



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Gov. Bley, nº 236, Ed. Fábio Ruschi, 9º andar, Centro, Vitória/ES – CEP 29.010-150

Tel. 27 3636-5820 Fax. 27 3636-5745

pregao.sejus@sejus.es.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

O Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 27.080.571/0001-30, através da Secretaria de Estado da Justiça, com sede à Avenida Governador Bley, nº 236, 9º andar, Edifício Fábio Ruschi, Centro, Vitória/ES, neste Edital denominada simplesmente SEJUS, torna público, para conhecimento dos interessados que, irá realizar **CONCORRÊNCIA nº. 001/2017**, do tipo menor preço, conforme processo nº 70404356, objetivando a **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos, assistenciais e materiais, compreendendo o fornecimento de alimentação, materiais de higiene, hospedagem e os serviços de administração, visando à operacionalização da Penitenciária Regional de São Mateus - PRSM, a serem prestados em regime de cogestão com esta Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS**, na forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global. O certame será realizado por comissão designada pela Portaria Nº 908-S, de 04 de julho de 2016, publicada em 13 de julho de 2016, e regido pela Lei nº. 8.666/93, Lei Complementar Estadual nº 618/2012, Lei Estadual 9.090/08 e pelo Decreto nº 2.460-R/2010, e suas alterações, observada a Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, no que couber, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 AQUISIÇÃO DO EDITAL: O presente edital e seus anexos poderão ser obtidos na Secretaria de Estado da Justiça/SEJUS, no endereço acima, de segunda a sexta-feira, no horário de 10 às 18 horas, pelos sites www.sejus.es.gov.br e www.compras.es.gov.br.

1.2 PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente certame à comissão de licitação no horário de 09 às 18 horas de segunda à sexta-feira, por meio do tel.: (27) 3636-5820 ou do e-mail pregao.sejus@sejus.es.gov.br (Informar o nº da Concorrência).

1.3 RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: O recebimento dos envelopes dar-se-á no endereço acima até às 09:59h do dia 09/03/2017.

1.4 ABERTURA DOS ENVELOPES: No dia 09/03/2017 às 10 horas, no endereço indicado acima, será dado início à abertura dos envelopes.

1.5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas para contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da atividade nº 46.101.14.421.0021.2253, Elemento de Despesa nº 3.3.90.39 do orçamento da SEJUS para o exercício de 2017.

2 - DO OBJETO

2.1 O objeto do presente certame é a contratação de empresa para a prestação dos **serviços técnicos, assistenciais e materiais, compreendendo o fornecimento de alimentação, materiais de higiene, hospedagem e os serviços de administração, visando à operacionalização da Penitenciária Regional de São Mateus - PRSM, a serem prestados em regime de cogestão com esta Secretaria de Estado da Justiça -**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

SEJUS, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, conforme especificações técnicas e diretrizes contidas neste edital.

2.2 Compete à licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições de prestação dos serviços, podendo apresentar, por escrito protocolado ou via e-mail, através do representante legal, à Comissão Permanente de Licitação - CPL, todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimento, até 05 (cinco) dias úteis antes da data da apresentação das propostas.

2.3 Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I	Projeto Básico e de Execução
Anexo II	Minuta de Contrato
Anexo III	Custos Fixos e Variáveis
Anexo IV	Modelo de Proposta Comercial
Anexo V	Modelo de Declaração de Superveniência
Anexo VI	Modelo de Credencial
Anexo VII	Modelo de Declaração (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal)
Anexo VIII	Cálculo de Indicadores Econômicos
Anexo IX	Modelo de Declaração de Garantia para Execução do Contrato
Anexo X	Termo de Concessão de Uso Equipamentos
Anexo XI	Declaração de Regime Tributário
Anexo XII	Dados para Assinatura do Contrato
Anexo XIII	Declaração de conhecimento de todas as informações e condições da Licitação
Anexo XIV	Declaração de Visita Técnica

2.4 Será permitido a subcontratação de empresas para a prestação de serviços de alimentação e lavanderia. Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a SEJUS e a subcontratada, permanecendo o licitante responsável pela fiel execução dos serviços subcontratados e das obrigações estabelecidas neste Instrumento.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação as empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame.

3.2 Estão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;

b) estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III ou inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e/ou no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02, ainda que imposta por ente federativo diverso do Espírito Santo;

c) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

c.1) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no Envelope de Habilitação, os seguintes requisitos cumulativamente:



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

- I) cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;
- II) sentença homologatória do plano de recuperação judicial.
- d) se enquadrem em alguma das situações enumeradas no art. 9º da Lei nº. 8.666/93 e alterações.
- e) As empresas candidatas a esta Concorrência deverão satisfazer as condições expressas no presente Edital, seus anexos e legislação pertinente.

4 - DA VISITA TÉCNICA

4.1 A Visita Técnica é **FACULTATIVA**, podendo ser **realizada até o dia 08/03/2017** no horário de 10 às 17 horas.

4.2 A licitante interessada deverá manifestar interesse por meio do e-mail: gevap@sejus.es.gov.br contendo identificação completa da Empresa e nome do profissional competente devidamente credenciado pela empresa que realizará a visita.

4.3 A visita técnica deve ser agendada pelos licitantes por meio do telefone (27) 3636-5720/5721 ou do e-mail: gevap@sejus.es.gov.br.

4.4 Os interessados deverão estar representados na visita por responsável técnico devidamente credenciado por seu representante legal.

5 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO A SER FIRMADO, DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E VALIDADE DAS PROPOSTAS

5.1 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do contrato a ser firmado será de 36 (trinta e seis) meses, a contar do dia subsequente à sua publicação na imprensa oficial, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, sendo permitida sua prorrogação, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, observado o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, com as devidas justificativas por escrito e após manifestação da Procuradoria Geral do Estado.

5.2 PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: A execução do serviço ajustado terá início no prazo máximo de até 40 (quarenta) dias, contados a partir do dia do recebimento da ordem de serviço e encerrará no término do contrato.

5.3 Prazo de validade das Propostas: 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura dos envelopes de Habilitação.

6 - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

6.1 - Os licitantes deverão entregar no dia e local definidos neste Edital, ao presidente da comissão de licitação, sua documentação e suas propostas em dois envelopes opacos, indevassáveis, rubricados, que serão entregues pessoalmente por diretores, ou outras pessoas devidamente credenciadas, dos licitantes, ou pessoas credenciadas, contendo na parte exterior os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

Edital de Concorrência nº 001/2017

Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

Proponente / Endereço:



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

Edital de Concorrência nº 001/2017

Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

Proponente / Endereço:

6.2 - A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados neste Edital, devidamente numerados por páginas.

6.3 - Na(s) sessão (ões) pública(s) para recebimento e abertura dos envelopes dos documentos de habilitação e propostas comercial, o proponente/representante deverá apresentar-se para credenciamento, junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devidamente munido de documento que o credencie (vide modelo ANEXO VI do Edital ou outro que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente) a participar deste certame e a responder pelo licitante representado, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.3.1 – Em todo caso, deverá ser apresentada, juntamente com a carta de credenciamento, documento que comprove que o signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmá-lo.

6.4 - No presente processo licitatório, somente poderá se manifestar, em nome do licitante, a pessoa por ela credenciada.

6.5 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

6.6 - Os documentos de credenciamento do representante serão entregues em separado e NÃO DEVEM ser colocados dentro de nenhum dos Envelopes, quer seja o de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ou de PROPOSTA COMERCIAL.

6.7 - A falta de apresentação ou incorreção do credenciamento não inabilitará o licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

7 - DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE Nº 01

7.1 - A proposta será apresentada em 01(uma) via, em envelope lacrado, com a designação "PROPOSTA DE PREÇOS", sendo a última folha devidamente assinada e as demais rubricadas, constituídas pelos seguintes documentos:

a) Carta de apresentação da proposta, preenchida de conformidade com o modelo constante no ANEXO IV, declarando expressa aceitação das condições deste Edital, acompanhada de Planilha orçamentária de serviços e quantidades, com os respectivos preços unitários e preço global em algarismo e por extenso, em papel timbrado do Licitante, obedecidos os limites de preços fixados no presente instrumento e observando as especificações técnicas, Planilha orçamentária e demais condições previstas neste Edital e seus Anexos;

b) Declaração de que no preço global estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização do objeto, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos;

c) Prazo de execução dos serviços, que deverá ser de no máximo **36 (trinta e seis)** meses corridos, contados



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

da data da emissão da Ordem de Serviço;

d) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data prevista para abertura da licitação.

7.2 - A proposta comercial deverá ser datilografada ou digitada, numerada e rubricada em todas as suas folhas, datada e assinada, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas a respeito de seu conteúdo.

7.3 - Os preços cotados terão como data base a do referencial de preços do orçamento.

7.4 - Os preços cotados deverão representar a compensação integral para a execução do objeto cobrindo todos os custos diretos, indiretos, encargos, impostos, lucros, administração e outros, considerando as especificações e composições dos serviços definidos neste Edital, bem como as normas técnicas vigentes, observado o disposto no Item 10.16.4.

7.5 - O **PREÇO MÁXIMO GLOBAL** admitido para o objeto da licitação é de **R\$ 88.554.548,86 (oitenta e oito milhões quinhentos e cinquenta e quatro mil quinhentos e quarenta e oito reais e oitenta e seis centavos)**, conforme Planilha orçamentária e Projeto constante dos Anexos deste Edital.

7.5.1 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço geral superiores ao máximo admitido neste edital.

7.6 - Os licitantes que pretenderem invocar a condição de microempresa, empresas de pequeno porte ou equiparadas para fins de exercício de quaisquer benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar no ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL, o ANEXO IX - Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada, deste EDITAL, respondendo pela veracidade das informações prestadas.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 02

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado) e Municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade com a Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- e) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

§1º. 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.

§2º. 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:

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

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

IV - 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;

V - O prazo a que se refere o inciso 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;

VI - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;

8.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1- QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Registro ou inscrição do licitante no Conselho Regional de Administração – CRA.

b) Comprovação de que o licitante executou/prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes aos indicados no Anexo I deste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância e quantitativos mínimos a seguir definidos. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica registrado na entidade profissional competente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e carimbado pelo emitente.

b.1) As características semelhantes e quantitativos mínimos para comprovação da capacidade técnico-



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

operacional do licitante, na forma do art. 30, II c/c § 2º, da Lei Federal n. 8.666/93, são:

b.1.1) Prestação de serviços de co-gestão e/ou operacionalização de unidades prisionais e cadeias públicas, administração hospitalar e administração hoteleira de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total desta contratação, pelo período de 12 (doze) meses.

b.2) Será admitido o somatório de atestados, seja para fins de comprovação da experiência anterior do licitante na execução dos serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado.

b.3) Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos parciais, referente a obras e/ou serviços em andamento.

c) Apresentação de carta credencial do representante legal, conforme modelo proposto no ANEXO VI deste Edital;

d) Declaração de que recebeu os documentos e, quando exigido, de que tomou conhecimento e todas as informações e das condições desta licitação (ANEXO XIII);

e) Declaração de pleno conhecimento do local e condições em que o serviço será executado, conforme modelo no ANEXO XIV deste Edital;

f) Declaração do licitante de que, no decorrer da execução do objeto contratual, disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, equipamentos, materiais e pessoal técnico especializados, essenciais ao eficiente cumprimento do contrato, conforme definido no termo de referência.

1.3.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

a) Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo CRA, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo 1 (um) atestado de responsabilidade técnica técnico por execução de serviços semelhantes ao indicado no Anexo ANEXO I deste Edital.

a.1) O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato-social, conforme o caso.

a.1.1) O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral do serviço objeto desta licitação.

a.2) O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

a.3) Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Técnico.

a.4) No caso de duas ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

8.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

a.1) Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

- balanço patrimonial;
- demonstração do resultado do exercício;
- demonstração dos fluxos de caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa;
- demonstração das mutações do Patrimônio Líquido ou a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
- notas explicativas do balanço.

a.2) Para outras empresas:

- balanço patrimonial registrado no órgão competente;
- demonstração do resultado do exercício.
- Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

b) Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral - ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um);

b.1) As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes:

i) Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + PNC)}$$

Onde:

ILG - Índice de Liquidez Geral;

AC - Ativo Circulante;

RLP - Realizável a Longo Prazo;

PC - Passivo Circulante;

PNC - Passivo Não Circulante ;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ii) Índice de Solvência Geral:

$$\text{ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

Onde:

ISG - Índice de Solvência Geral;

AT - Ativo Total;

PC - Passivo Circulante;

PNC - Passivo Não Circulante ;

iii) Índice de Liquidez Corrente:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

ILC - Índice de Liquidez Corrente;

AC - Ativo Circulante;

PC - Passivo Circulante;

* Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.941/2009).

* Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.941/2009).

c) Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos ACIMA, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93, ou prestar garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 meses, na forma do § 1º do art. 56 do mesmo diploma legal, para fins de habilitação;

c.1) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 meses, conforme determina a Lei 8666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

d) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

d.1) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

d.2) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

§ 1º 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

§ 2º A comprovação dos índices referidos na alínea "b", bem como do Patrimônio Líquido mínimo constante na alínea "c", deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados na alínea "a" deste Item, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

8.5 - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

a) Declaração de cumprimento de inexistência no quadro funcional da empresa, de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854, de 27/10/99), conforme modelo contido no ANEXO VII.

8.6 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

a) Os licitantes que desejarem se cadastrar perante o Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo (CRC/ES) deverão seguir as regras estabelecidas pelo Decreto nº 2.394-R de 12 de novembro de 2009 e demais normas complementares;

b) os licitantes cadastrados no CRC/ES poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 1.1, 1.2 e 1.4;

c) caso algum documento apresentado junto ao CRC/ES já esteja vencido, esse deverá ser apresentado junto ao Pregoeiro para fins de comprovar sua regularidade habilitatória, salvante a hipótese prevista na Lei Complementar nº 123/2006;

d) o CRC/ES não exige os interessados de apresentar a documentação relativa à qualificação técnica (Item 1.3) exigida, salvo se previamente encaminhada ao Núcleo de Cadastro e devidamente cadastrada;

e) em todo o caso, fica o licitante - cadastrado ou habilitado parcialmente - obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a eventual ocorrência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

f) Declarando o licitante que possui cadastro no CRC/ES, competirá ao Pregoeiro Oficial verificar a veracidade da afirmação por meio de consulta ao referido Sistema, devendo ser juntados aos autos os comprovantes da consulta.

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

Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

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

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx>;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

8.7.2 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123/2006:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações; e
- e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

§1º. Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.

§2º. O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, quando for o caso.

§3º. Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.

§ 4º A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e § 1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

9 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 - A licitação será processada e julgada observadas as seguintes etapas consecutivas:

I - realização de sessão pública em dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes contendo as propostas e os documentos relativos à habilitação, bem como da declaração dando ciência de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

II - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes;

III - verificação da conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e as especificações do edital e, conforme o caso, com os preços máximos de referência fixados pela Administração no Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

- IV - julgamento e classificação das propostas, de acordo com os critérios de avaliação do ato convocatório;
- V – devolução dos envelopes fechados aos concorrentes desclassificados, com a respectiva documentação de habilitação, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação. A devolução dos envelopes fechados aos concorrentes classificados que não participarem da fase de habilitação, com a respectiva documentação de habilitação, ocorrerá apenas após a homologação ou revogação/anulação da licitação;
- VI - abertura dos envelopes e apreciação da documentação relativa à habilitação dos concorrentes cujas propostas tenham sido classificadas até os 3 (três) primeiros lugares;
- VII - deliberação da Comissão de Licitação sobre a habilitação dos 3 (três) primeiros classificados;
- VIII - se for o caso, abertura dos envelopes e apreciação da documentação relativa à habilitação de tantos concorrentes classificados quantos forem os inabilitados no julgamento previsto no inciso VII deste dispositivo;
- IX - deliberação final da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o julgamento.
- 9.2 - No dia marcado neste edital os envelopes serão abertos com chamada das licitantes e anotação em ata dos representantes presentes.
- 9.3 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes, não serão admitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado da licitação, ressalvadas aquelas expressamente admitidas neste Edital, nem admitidos à licitação os proponentes retardatários.
- 9.4 - Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão, permitindo-se aos interessados o exame no local dos Envelopes abertos.
- 9.5 - A abertura de todos os envelopes será realizada no local definido neste edital, devendo a Comissão de Licitação lavrar atas circunstanciadas, registrando todos os atos praticados no decorrer da licitação, que serão assinados pelos licitantes presentes e todos os membros da comissão, ficando os documentos à disposição dos licitantes para exame.
- 9.6 - O resultado da análise das propostas será comunicado aos licitantes após o encerramento da primeira fase do processo, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes, com registro em ata, ou por meio de publicação na Imprensa Oficial.
- 9.7 - Havendo renúncia expressa de todos os licitantes a qualquer recurso contra o julgamento das Propostas Comerciais, os envelopes “Habilitação” dos até 03 (três) primeiros colocados serão abertos imediatamente após encerrados os procedimentos relativos à fase de propostas. Caso contrário, a comissão de licitação marcará nova data para abertura.
- 9.8 - A habilitação do licitante vencedor que se declarar cadastrado no CRC/ES, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pela CPL.
- 9.8.1 - Estando dentro da validade o cadastro do licitante junto ao CRC/ES, mas algum documento apresentado já estiver vencido, este deverá ser apresentado no Envelope de Habilitação a fim de comprovar sua regularidade habilitatória, observada a hipótese prevista na Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.9 - É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a criação de exigência não prevista no edital.
- 9.10 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Comissão de



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Licitação.

9.11 - É vedada a participação de uma única pessoa como representante de mais de um licitante.

9.12 - Não cabe desistência de proposta durante o processo licitatório, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

9.13 - Os envelopes dos licitantes ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Licitação até sua devolução.

9.14 - Qualquer licitante, através de seu representante legal, poderá fazer constar em ata suas reclamações, ficando a critério dos membros da comissão acatá-las ou não, considerando não possuírem estas efeito de recurso, que deve obedecer ao procedimento apropriado.

9.15 - Ocorrendo a desclassificação de todas as propostas ou a inabilitação de todos os licitantes, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas ou nova documentação.

10 - DA AVALIAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 - O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o disposto no Item 10.16.

10.2 - A comissão de licitação examinará as propostas para verificar se estão completas, se não ocorreram quaisquer erros na sua elaboração e se os documentos foram adequadamente assinados.

10.3 - Erros aritméticos serão retificados de acordo com a seguinte base: se houver discrepância entre palavras e cifras, prevalecerá o montante em palavras (por extenso). Se o proponente não aceitar a correção, sua proposta será rejeitada.

10.4 - Na hipótese de oferta de preço unitário diferenciado para o mesmo serviço será considerado o menor preço.

10.5 - Para efeito de cálculo dos preços propostos, dever-se-á considerar os valores até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais, bem como para os demais cálculos decorrentes da planilha de quantitativos.

10.6 - Erro de multiplicação dos preços unitários pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

10.7 - Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma;

10.8 - Caso sejam constatados erros de cálculos nas propostas apresentadas, fica assegurado à Comissão de Licitação o direito de retificá-los, prevalecendo sempre os quantitativos do Quadro de Quantidades e os preços unitários propostos.

10.9 - Os licitantes não poderão, em hipótese alguma, aumentar ou reduzir os quantitativos constantes da Planilha orçamentária anexa ao presente Edital.

10.10 - Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas de redução sobre a proposta que melhor tenha atendido os interesses da Administração Pública.

10.11 - Serão rejeitadas as propostas que não atenderem a todas as condições deste Edital, quer por omissão, quer por discordância, ou que apresentarem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvidas.

10.12 - A comissão de licitação julgará e classificará as propostas, ordenando-as de forma crescente, segundo o critério de menor preço proposto para o total de serviços previstos na estimativa de custo anexa



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

ao presente Edital, a preços iniciais.

10.13 - Será declarado vencedor o licitante que ofertar o menor preço global, observadas as condições do item seguinte.

10.14 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 618/2012:

10.14.1 - Se as propostas forem julgadas no mesmo dia de sua abertura e estiver presente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, a Administração irá convocá-la para em 24 (vinte e quatro) horas apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame;

10.14.2 - Se as propostas não forem julgadas no mesmo dia de sua abertura ou se forem, mas não estiver presente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, a Administração irá notificá-la, dando-lhe ciência inequívoca da configuração do empate e de seu direito de preferência, convocando-a para, em 24 (vinte e quatro) horas, apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame;

10.14.3 - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;

10.14.4 - A Comissão deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste Edital;

10.14.5 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos Itens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para que exerçam seu direito de preferência;

10.14.6 - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos Itens anteriores, será declarada vencedor o licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

10.15 - A comissão de licitação lavrará relatório circunstanciado dos trabalhos, apontando os fundamentos da classificação e da seleção efetuada e encaminhará o relatório de suas conclusões para homologação pela autoridade competente.

10.16 - Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atenderem às exigências do presente Edital; quer por omissão, quer por discordância, ou que apresentarem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvidas.

b) Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero ou, ainda, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado da região, conforme Art. 44, parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93;

c) Apresentarem cotação parcial ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

d) Contiverem preços unitários e/ou global excessivos ou manifestamente inexequíveis;

10.16.1 – Considerar-se-ão excessivos os preços que ultrapassem os valores global e/ou unitários orçados pela SEJUS constante no Edital desta Licitação.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

10.16.2 – Conforme o disposto no Art. 48, da Lei nº 8.666/93, consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitação de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou

b) valor orçado pela Administração.

10.16.3 – Dos licitantes classificados na forma do Parágrafo Primeiro do Art. 48 da Lei nº 8.666/93, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” anteriores, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no Parágrafo Primeiro do Art. 56, da mesma Lei, igual à diferença entre o valor resultante das alíneas já citadas e o valor da correspondente proposta.

10.16.4 – A Comissão de Licitação poderá requerer a apresentação, no prazo de 2 (dois) dias, da composição detalhada das especificações e dos custos dos preços unitários que apresentarem indícios de inexequibilidade, sem prejuízo de outras diligências que se apresentarem pertinentes.

10.16.4.1 Será analisada a adequação da composição desses preços unitários às especificações dos serviços constantes na Planilha orçamentária e no Projeto, sendo desclassificado o licitante que não atender a convocação para adequar a composição apresentada, no prazo de 3 (três) dias úteis, vedada a alteração dos valores unitários e global da proposta.

10.16.5 – Em qualquer caso, será assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa para que comprove, no prazo de 3 (três) dias, por meios tecnicamente legítimos, a exequibilidade de sua proposta.

10.17 – A Comissão de Licitação poderá rejeitar todas as propostas apresentadas quando nenhuma delas satisfizer o propósito da licitação ou quando for evidente a inexistência de concorrência ou existência de conluio.

10.18 – Os materiais betuminosos e seus respectivos transportes não poderão ter seus preços unitários reduzidos. Qualquer proposta de preços elaborada em desacordo com o estipulado neste Edital desclassificará a proponente.

10.19 - Em caso de empate entre dois ou mais proponentes a comissão de licitação procederá ao sorteio, em sessão pública a ser realizada em local e data a serem definidos, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.20 - Os proponentes serão notificados do resultado referente ao julgamento desta licitação por meio de comunicação pela Imprensa Oficial.

10.21 – A SEJUS, poderá desclassificar propostas de licitantes até a assinatura do contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da licitação que desabonem sua idoneidade ou capacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

10.22 - Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar a Ata, os Membros da Comissão de Licitação e os Representantes Credenciados dos Licitantes.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

11.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11.2 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

(cinco) dias úteis.

11.3 – A SEJUS, poderá prorrogar o prazo fixado no Item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, §1º, da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

11.4 - No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do pacto.

11.5 - Para efetivar a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular junto à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

11.6 - O licitante que ensejar o retardamento do certame, não mantiver a proposta ou fizer declaração falsa, inclusive aquela prevista no inciso I deste artigo, garantido o direito à notificação prévia e à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em conjunto com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NA LICITAÇÃO

12.1 Os atos administrativos praticado no processo licitatório estará sujeito à interposição de recurso, nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93 e inciso XXXIV do Art. 5º da Constituição Federal, que deverá ser protocolado no endereço mencionado neste Edital.

12.2 - Dos atos da Administração referentes a esta licitação cabem:

12.2.1 - Recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, prevista no Item 11.6.

12.2.2 - Representação à autoridade competente da SEJUS, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da decisão relacionada com o objeto da licitação, nas hipóteses não previstas no Item anterior.

12.3 – A comunicação dos atos referidos no subitem 12.2.1, alíneas "a", "b" e "c" será feita através da publicação na Imprensa Oficial, salvo para os casos previstos na letra "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrado em ata.

12.3.1 – A comunicação e o procedimento de aplicação das penalidades observará o que disposto no Item 13.

12.4 - O recurso previsto nas alíneas "a", "b" e "d" no subitem 12.2.1 terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

12.5 - Os recursos interpostos serão comunicados aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.6 - As decisões atinentes ao procedimento da licitação, referidas nas alíneas "a" e "b", serão decididas



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

pela Comissão de Licitação, sendo os eventuais recursos delas decorrentes dirigidos à própria Comissão de Licitação, que deverá apreciá-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo reconsiderar ou, sendo mantida a decisão, encaminhar para análise da autoridade competente da SEJUS.

12.7 - As decisões referidas nas alíneas “c” e “d” serão decididas pela autoridade competente da SEJUS, sendo os eventuais recursos delas decorrentes dirigidos à própria autoridade competente da SEJUS, que deverá apreciá-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo reconsiderar.

15 DAS PENALIDADES

13.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

13.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

13.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

13.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 15.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

13.2 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) advertência;
- b) multas, em conformidade com a Cláusula 11ª da Minuta de Contrato, ANEXO II deste Edital;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

Parágrafo Primeiro. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” deste item não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

Parágrafo Segundo. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

Parágrafo Terceiro. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais sanções administrativas.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Parágrafo Quarto. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF e no CRC/ES, em campo apropriado.

13.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

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

13.3.2 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante 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;

13.3.3 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

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

13.3.5 Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

13.3.6 O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

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

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

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

13.7 - 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 Federal nº 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

14.1 As condições de pagamento e os critérios de reajuste serão os estabelecidos na minuta de contrato (Anexo II).



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

15 – DOS ACRÉSCIMOS E DECRÉSCIMOS

15.1 - Os acréscimos e decréscimos ao Contrato que se fizerem necessários serão circunstancialmente justificados, observado o disposto na Lei nº 8.666/93 e na minuta do Termo de Contrato (ANEXO VII).

16 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 As condições da garantia de execução do contrato serão os estabelecidos na minuta de contrato (Anexo II).

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste edital.

17.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3 É facultado à comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.4 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela comissão, sob pena de desclassificação.

17.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.6 Na apreciação da documentação de habilitação e das propostas a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.7 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.8 Em atenção aos princípios da razoabilidade e da ampla competição e privilegiando o interesse público, a Comissão de Licitação, na apreciação da documentação de habilitação e das propostas poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

17.10 A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado,



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.11 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.12 A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº. 8.666/93.

17.13 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.14 A SEJUS se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, nos limites fixados no art. 65 da Lei 8.666/93.

17.15 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital aquele que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

17.16 A representação dos licitantes somente será aceita por meio de Carta Credencial ou qualquer instrumento de mandato indicando representante legal para fins de Licitação, acompanhado do contrato social ou similar, sem o que não poderá o representante intervir em favor da licitante.

17.17 Poderão ser convidados a colaborar com a comissão, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, integrantes ou não dos quadros da administração pública estadual, desde que não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes.

17.18 Caso as datas designadas para realização deste certame recaiam em dia não útil, e não havendo retificação de convocação, será o procedimento realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário previstos.

17.19 Quem quiser se fazer representar deverá apresentar Carta Credencial conforme modelo constante de anexo deste edital, indicando representante legal para fins de Licitação.

17.20 Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

17.21 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.22 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

17.23 Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o do Juízo de Vitória - Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

17.24 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Secretário de Estado da Justiça, após análise da comissão.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Vitória/ES, 03 de fevereiro de 2017.

**Renato Ramalhete Delboni
Presidente da CPL / SEJUS**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO I
CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

PROJETO BÁSICO DE EXECUÇÃO / TERMO DE REFERÊNCIA
PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA
PENITENCIÁRIA REGIONAL DE SÃO MATEUS - PRSM

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO
2.	JUSTIFICATIVA
3.	CARACTERIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E INFRAESTRUTURA FÍSICA E PATRIMONIAL
3.1	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
3.2	INFRAESTRUTURA FÍSICA: PARTIDO ARQUITETÔNICO
3.3	INFRAESTRUTURA PATRIMONIAL: BENS E UTENSÍLIOS DIVERSOS
4.	GESTÃO DE PESSOAL
4.1	PESSOAL NECESSÁRIO A OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE PRISIONAL
4.2	DA CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS
5.	DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL
5.1	DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE COMPREENDENDO AS ATIVIDADES E COMPETÊNCIAS DA SEJUS E DA COGESTORA
5.2	MANUTENÇÃO PREDIAL, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
5.3	ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL
5.4	SERVIÇOS GERAIS
5.5	SERVIÇOS DE INFORMÁTICA
5.6	FORNECIMENTO DE INSUMOS DE EXPEDIENTE
5.7	SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E PRONTUÁRIOS DOS INTERNOS
5.8	DOS SERVIÇOS DE CONTROLE
5.8.1	SERVIÇOS DE SEGURANÇA EXTERNA
5.8.2	SERVIÇOS DE CONTROLE INTERNO
6.	SERVIÇOS TÉCNICOS E ASSISTÊNCIAS
6.1	DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
6.2	DA ASSISTÊNCIA RELIGIOSA
6.3	DA ASSISTÊNCIA PSICOLÓGICA
6.4	DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA
6.5	DA ASSISTÊNCIA PEDAGÓGICA
6.6	DA ASSISTÊNCIA ÀS ATIVIDADES LABORAIS
6.7	DA ASSISTÊNCIA AS ATIVIDADES ESPORTIVAS E RECREATIVAS
6.8	DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE
6.9	DA ASSISTÊNCIA ALIMENTAR
6.10	DA ASSISTÊNCIA MATERIAL
6.10.1	SERVIÇOS DE LAVANDERIA
7.	DA EXECUÇÃO DA OPERACIONALIZAÇÃO
7.1	DO FUNDAMENTO LEGAL
7.2	DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO
7.3	DO PREÇO



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

8.	DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
9.	DAS PENALIDADES A SEREM APLICADAS À COGESTORA
9.1	CLASSIFICAÇÃO DAS PENALIDADES
9.2	CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PENALIDADES
9.3	CONSIDERAÇÕES GERAIS
10.	DISPOSIÇÕES E OBRIGAÇÕES FINAIS
	ANEXOS

SUMÁRIO DE ANEXOS

ANEXO I	ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS	66
ANEXO II	FORMULÁRIOS DA COMISSÃO TÉCNICA DE CLASSIFICAÇÃO	73
ANEXO III	TERMO DE CONCESSÃO DE USO DE BENS PATRIMONIAIS	111
ANEXO IV	PROGRAMA DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL	114
ANEXO V	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	115
ANEXO VI	ASSISTÊNCIA ALIMENTAR	151
ANEXO VI-A	CARDÁPIO TRIMESTRAL	151
ANEXO VI-B	LISTA DE COMPOSIÇÃO, GRAMAGEM E FREQUÊNCIA DE UTILIZAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DO CARDÁPIO BÁSICO	154
ANEXO VI-C	LISTA DE COMPOSIÇÃO E GRAMAGEM DAS REFEIÇÕES INFANTIS	159
ANEXO VI-D	LISTA DE DIETAS	171
ANEXO VI-E	FORMULÁRIOS DE ASSISTÊNCIA ALIMENTAR	172
ANEXO VII	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	175



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA PENITENCIÁRIA REGIONAL DE SÃO MATEUS - PRSM

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência - TR se refere à execução de todos os serviços técnicos, assistenciais e materiais, compreendendo o fornecimento de alimentação, materiais de higiene, hospedagem e os serviços de administração, visando à operacionalização da Penitenciária Regional de São Mateus - PRSM, a serem prestados em regime de cogestão com esta Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

A responsabilidade da COGESTORA fica limitada exclusivamente à execução das funções técnico–materiais relativas à execução penal (atividades de execução material das penas), conforme estabelecido em contrato que será derivado deste TR, devendo a COGESTORA subordinar-se às determinações e fiscalizações dos agentes públicos competentes responsáveis pela administração da Unidade Prisional - UP a quem compete a atividade típica de Estado, sendo de inteira responsabilidade da COGESTORA a disponibilização dos recursos humanos necessários a operacionalização, conforme Anexo I – Atribuições dos profissionais.

A UP tem capacidade total para 584 presos, sendo 516 (quinhentos e dezesseis) vagas para o sexo masculino e 68 (sessenta e oito) vagas para o sexo feminino, assim distribuídas:

Masculino:

516 vagas de regime fechado [444 vagas (74 celas-raios) + 24 vagas (04 celas na área anexa à cozinha e lavanderia);

Vagas de Isolamento 24 (vinte e quatro);

Vagas de inclusão 24 (vinte e quatro).

Feminino:

30 vagas de regime fechado (05 celas);

36 vagas de regime provisório (06 celas);

02 vagas de isolamento;

Além das vagas destinadas a ocupação permanente dos presos, a UP possui ainda, 08 vagas para o sexo masculino e 06 vagas para sexo feminino, destinadas ao encontro íntimo e a gestantes, assim distribuídas:

Masculino:

08 vagas de encontro íntimo (08 celas).

Feminino:

02 vagas de encontro íntimo (02 celas);

04 vagas para gestantes (02 celas).

2. JUSTIFICATIVA

O sistema penitenciário do Espírito Santo tem passado nos últimos anos, por um processo completo de reestruturação, tanto em sua estrutura física, quanto na capacitação dos servidores que irão atuar na



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

atividade fim, sempre buscando o cumprimento integral da Lei de Execução Penal nº 7.210 de 11/07/84 – LEP/84.

Nesse sentido, foram construídas novas unidades prisionais, o que naturalmente resultou na necessidade de grande esforço administrativo por parte do Estado na gestão e operacionalização dessas unidades. Sendo assim o sistema de cogestão com empresas privadas veio a se tornar uma alternativa viável econômica-financeira e social para a administração pública.

No que tange a experiência de Cogestão no sistema capixaba, os resultados tem se mostrado satisfatórios, visto as vantagens apresentadas no cotidiano das unidades prisionais, principalmente no aspecto da reintegração social, bem como de toda assistência que a pessoa reclusa necessita, onde a empresa COGESTORA disponibiliza recursos humanos e materiais, desenvolvendo atividades que permitam que a pessoa privada de liberdade cumpra sua pena com dignidade, podendo ao final, ser reintegrado ao convívio social.

Não obstante, é do conhecimento de todos que existe a deficiência por parte do Estado na prestação dos serviços que envolvem o ambiente prisional, principalmente com relação aos recursos humanos, onde o quantitativo de servidores contratados, não alcança o mínimo necessário para a prestação de tais serviços, tanto no aspecto operacional, quanto no assistencial, gerando assim dependência por parte da SEJUS de contratações temporárias, além da alocação de servidores de outras secretarias, por meio de termos de cooperação ou convênios, ocasionando grande dificuldade administrativa, bem como limitações à adequada prestação dos serviços assistenciais, o que atinge diretamente a dignidade da pessoa humana do recluso.

Outro fator a ser considerado, é que no sistema de cogestão, o Estado se dirige diretamente a uma única pessoa jurídica, na cobrança do cumprimento dos serviços contratados, não sendo mais necessários, diversos processos licitatórios, que em função da complexidade de seu trâmite, geram grande dificuldade na gestão penitenciária, acarretando em alguns casos, na descontinuidade de serviços essenciais no ambiente prisional, podendo vir a comprometer a segurança das unidades, quer por seu caráter peculiar necessitam de respostas rápidas e urgentes às contínuas demandas.

No campo operacional, o sistema de cogestão tem se mostrado muito eficaz, visto que não foram registrados graves ocorrências, tais quais, distúrbio da ordem, motins ou rebeliões dentro dos respectivos estabelecimentos prisionais, uma vez que as empresas disponibilizam efetivo adequado de agentes de controle, além de o todo serviço assistencial disponibilizado, que resulta em uma melhor adaptação e aceitação do apenado ao ambiente prisional, não havendo motivação para quebra da disciplina por parte da população carcerária.

Neste contexto, no sistema de Cogestão, possibilita-se a separação dos presos de acordo com a natureza do delito, bem como pela idade, tipo de prisão e outros fatores que podem influenciar na recuperação do preso de acordo com a convivência no período de cumprimento da pena.

Diante do exposto, considerando a complexidade que envolve o sistema penitenciário, a supremacia do interesse público, a consolidação de uma gestão penitenciária eficiente, eficaz, efetiva e, sobretudo, resolutiva, o respeito aos preceitos legais, e a missão institucional desta Secretaria, que consiste na aplicação da LEP/84 de forma humanizada, garantindo a segurança do Estado e de todos os envolvidos no ambiente prisional, proporcionando à pessoa privada de liberdade, condições dignas de reintegração social, submete-se o presente TR, objetivando autorização para a abertura de procedimento administrativo



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

visando à contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de operacionalização da Penitenciária Regional de São Mateus.

3. CARACTERIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E INFRAESTRUTURA FÍSICA E PATRIMONIAL

Este tópico apresenta caracterização da estrutura organizacional e sua composição, a infraestrutura física (predial) e a infraestrutura patrimonial (bens e utensílios diversos), disponibilizado pela SEJUS, sendo desta, a inteira responsabilidade por sua gestão.

3.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Este tópico compreende a descrição das atribuições dos cargos que compõem a Direção Prisional, o Conselho Penitenciário e a Comissão Técnica de Classificação que integram a estrutura de funcionamento da UP, cuja composição se dará por Servidores da SEJUS, sendo desta, a inteira responsabilidade por sua gestão.

DA DIREÇÃO

Os cargos de Diretor de Unidade, Diretor Adjunto, Chefe de Segurança, Chefe de Equipe, Assessor Jurídico da Penitenciária serão ocupados por servidores da SEJUS, com o respectivo ônus. Os cargos acima referidos terão as seguintes atribuições:

Diretor da Penitenciária

Compete ao Diretor da Penitenciária:

- Desenvolver a administração geral da Penitenciária, em estreita observância as disposições da LEP/84 e das normas da Administração Pública Estadual, dando cumprimento às determinações judiciais;
- Promover medidas de segurança e tratamento para a recuperação social dos presos e para a manutenção e melhoria das condições de custódia, zelando pela sua integridade física e moral dos presos;
- Realizar medidas de assistência jurídica, social, psicológica, de saúde e de educação formal e informal, voltadas a reintegração social dos presos;
- Promover medidas administrativas de fiscalização e acompanhamento da aplicação das sanções regulamentares, segundo as normas e diretrizes penitenciárias;
- Prestar, por intermédio da SEJUS, as informações que forem solicitadas pelos juízes, tribunais, Conselho Penitenciário e por entidades e órgãos públicos ou privados, sobre o estabelecimento penitenciário;
- Autorizar a emissão de carteiras de visitas e autorizações para visitação de familiares e outros afins;
- Promover a aplicação das sanções e penalidades aos presos, dentro de sua competência e aquelas determinadas pelo Conselho Disciplinar;
- Autorizar o remanejamento dos presos nas celas, galerias e pavilhões, bem como a sua alocação nos canteiros de trabalho;
- Encaminhar os recursos de interposição dos presos, para inclusão nos seus respectivos prontuários e para apreciação do Conselho Penitenciário;
- Solicitar a expedição de certidões ou cópias de peças processuais para formação dos prontuários penitenciários e instruções de petições;
- Promover a execução das instruções emanadas da Corregedoria dos Presídios e das determinações das Varas de Execuções Penais;
- Realizar a manutenção da ordem e segurança externa ao estabelecimento;
- Promover medidas de segurança necessárias para evitar e reprimir atos de violência e resistência por



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

parte dos presos;

- Desenvolver a comunicação tempestiva à Coordenação da SEJUS e às Varas de Execuções Penais de todas as ocorrências relevantes no estabelecimento, para as providências necessárias;
- Cumprir as responsabilidades fundamentais constantes de toda legislação mencionada neste TR, no instrumento contratual e seus anexos;
- Realizar outras atividades correlatas, em consonância com a LEP/84, com o Regimento Padrão dos Estabelecimentos Prisionais do Espírito Santo e demais portarias e instruções emanadas pela SEJUS;
- Acompanhar a execução de todos os serviços de assistência ao preso;
- Comunicar à SUNUSP/SEJUS e ao Presidente da Comissão de acompanhamento/fiscalização/gestão, os casos de suspeita ou identificação de fornecimento de alimentação imprópria para consumo, bem como, providenciar o encaminhamento das amostras para a SUNUSP para providências quanto à análise da qualidade da alimentação;
- Desempenhar outras atividades correlatas com as atribuições do Cargo.

Diretor Adjunto

Compete ao Diretor Adjunto da Penitenciária:

- Assistir e auxiliar o Diretor do estabelecimento no desempenho de suas funções, substituindo-o nas suas ausências e impedimentos;
- Acompanhar o andamento das atividades técnicas e administrativas do estabelecimento, em auxílio ao Diretor na administração da unidade;
- Acompanhar, controlar e fiscalizar o sistema e procedimentos de compras periódicas para os presos junto a COGESTORA;
- Desempenhar outras atividades correlatas com as atribuições do cargo, e/ou determinadas pelo Diretor.

Chefe de Segurança

Compete ao Chefe de Segurança da Penitenciária:

- Responsabilizar-se pela fiscalização e controle das atividades e procedimentos desenvolvidos pela COGESTORA, para a execução da segurança e disciplina interna;
- Intervir, quando necessário, nas atividades e procedimentos desenvolvidos pela COGESTORA, sempre por meio do Gerente Operacional;
- Desempenhar outras atividades correlatas com as atribuições do cargo.

Chefe de Equipe

Compete ao Chefe de Equipe da Penitenciária:

- Exercer a coordenação da equipe de plantão diário da Unidade prisional;
- Conferir o registro de ocorrências da equipe anterior;
- Conferir o equipamento de segurança da respectiva equipe, a frequência dos servidores e informar as tarefas da mesma;
- Informar toda alteração de pessoal ou material para a direção da unidade;
- Fiscalizar, no recebimento do plantão, se foi realizado todos os registros e a contagem dos presos da unidade prisional;
- Coordenar a utilização de equipamento e armamento não letal da UP;
- Executar as tarefas atribuídas a sua equipe, principalmente quanto à movimentação interna da UP;
- Tomar todas as providências necessárias à preservação da ordem, disciplina e segurança dentro da UP, comunicando a direção de imediato;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

- Executar as providências na ausência dos superiores hierárquicos preservando a integridade física e a segurança dos membros da respectiva equipe ou de presos;
- Executar a segurança interna e externa da unidade;
- Desempenhar outras atividades correlatas com as atribuições do cargo.

Assessor Jurídico

Compete ao Assessor Jurídico da Penitenciária:

- Assessorar administrativamente o Diretor do estabelecimento prisional na interpretação de documentos administrativos e judiciais, bem como auxiliar na solução de questões de âmbito administrativo referente ao interno;
- Inserir as informações jurídicas necessárias no Sistema Informações Penitenciárias do Estado do Espírito Santo - INFOPEN-ES, colhidas junto ao Sistema Polícia Interestadual - POLINTER, Banco Nacional de Mandatos Prisionais - BNMP, Tribunal de Justiça - TJ, Sistema Integrado de Execução Penal - SIEP, Justiça Federal e prontuário da pessoa presa;
- Conferir todos os registros referentes à identificação, qualificação, cadastro de processos pelo juízo de cognição e guias de execução em âmbito estadual e federal, resolução administrativa, das restrições dos alvarás de soltura;
- Analisar as transferências de presos por ordem judicial e/ou administrativa;
- Analisar a progressão de regime;
- Analisar o prontuário do interno;
- Analisar e encaminhar aos órgãos competentes, através do INFOPEN-ES, as situações de pessoas presas há mais de 90 dias;
- Desempenhar outras atividades correlatas com as atribuições do cargo.

DO CONSELHO DISCIPLINAR

Ao Conselho Disciplinar, de acordo com as disposições da Lei nº 7.210, de 11.07.84, caberá:

- Realizar as diligências indispensáveis à precisa elucidação das faltas disciplinares dos presos, de acordo com os artigos 44 a 60 da LEP/84;
- Deliberar sobre as faltas disciplinares cometidas pelos presos;
- Deliberar e propor a aplicação das sanções disciplinares previstas no artigo 53 da LEP/84;
- Desenvolver outras atividades correlatas, em consonância com a LEP/84, com o Regimento Padrão dos Estabelecimentos Prisionais do Espírito Santo e demais Portarias e instruções emanadas pela SEJUS.

DA COMISSÃO TÉCNICA DE CLASSIFICAÇÃO

À Comissão Técnica de Classificação, instituída pela Lei nº 7210, de 11.07.84, de conformidade com seus artigos 5º ao 9º, quando se tratar de condenado à pena privativa de liberdade, compete:

- Classificar os condenados, segundo os seus antecedentes e personalidade, para orientar a execução penal, de forma individualizada;
- Elaborar o programa individualizador da pena;
- Acompanhar a execução das penas privativas de liberdade e restritivas de direitos;
- Propor à autoridade competente as progressões e regressões dos regimes, bem como as conversões;
- Analisar e deliberar sobre os exames criminológicos através de pareceres conclusivos dos técnicos, e proceder ao encaminhamento ao juiz competente, ou para o Conselho Penitenciário, para fins de concessão de benefícios;
- Desenvolver outras atividades correlatas, em consonância com a LEP/84, com o Regimento Padrão dos Estabelecimentos Prisionais do Espírito Santo e demais Portarias e instruções emanadas pela SEJUS.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Para atuação da CTC serão utilizados os instrumentos dispostos no ANEXO II – Formulários da Comissão Técnica de Classificação.

A Comissão Técnica de Classificação será constituída pelos membros abaixo:

- I. Diretor do Estabelecimento, na qualidade de presidente;
- II. Chefe de Segurança;
- III. Assessor Jurídico;
- IV. Psiquiatra;
- V. Representante da equipe de saúde (Médico ou Enfermeiro);
- VI. Psicólogo;
- VII. Assistente Social.

A Comissão Técnica de Classificação reunir-se-á sempre que for necessário, por convocação de seu presidente.

As decisões da Comissão Técnica de Classificação, devidamente registradas, serão tomadas por maioria de votos.

A Comissão Técnica de Classificação será secretariada pelo funcionário responsável pelos serviços de Identificação e Movimentação, que promoverá o apoio administrativo necessário ao funcionamento da Comissão.

Os membros referidos nos itens III, IV, V, VI e VII serão designados por Portaria da SEJUS mediante indicação da COGESTORA, para um mandato de até dois anos, sendo facultada sua recondução.

Os membros natos, referidos nos itens I e II serão substituídos em suas faltas e impedimentos por seus substitutos legais.

3.2 INFRAESTRUTURA FÍSICA: PARTIDO ARQUITETÔNICO

A UP está situada na Fazenda Rancho de Telhas – Distrito Sede do Município de São Mateus. Atualmente, disponibiliza um total de 534 vagas, com edificação de 10.951,39 m² de área construída, com uma relação de 20,50 m²/vaga, mantendo acesso único pela guarita principal a partir da via pública mais próxima.

A Penitenciária é composta por:

CADEIA MASCULINA

Raios 1, 2, 3 e 4: possuindo ao todo 74 celas coletivas com capacidade para 06 presos cada, gerando 444 vagas; 24 celas individuais; 08 celas de visita íntima.

Raio 05: Área de convivência: salas de aula, oficina, biblioteca, refeitório, parlatório, solário/esportes e sala de visitas-espço multiatividades.

As Oficinas, Biblioteca e Salas de Aulas são os espaços de trabalho e estudo dos presos, destinados ao desenvolvimento de pequenas atividades manuais e industriais e a educação, objetivando viabilizar a reintegração social.

Os Parlatórios e as Salas de Visitas consistem em ambientes para a comunicação dos presos com as visitas e advogados.

Os Solários destinam-se ao banho de sol, convivência, prática desportiva dos detentos e pátio de visitas. Cada solário será utilizado em regime de rodízio, atendendo metade do raio de alojamentos por vez, obedecendo à área mínima de solário por preso. Este sistema também atende a recomendação das “Diretrizes para Elaboração de Projetos e Construção de Unidades Penais no Brasil” – Brasília -DF, 1995, que determina o limite de 60 presos para compartimentos onde ocorra reunião de presos. Assim, cada



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

solário será utilizado diariamente por 04 (quatro) grupos de presos, organizados pela administração. Nos dias de visita, os solários também serão utilizados pelas visitas.

Raio 06 – Saúde:

O bloco da saúde possui salas para ambulatório, coleta de exames, enfermarias, consultórios médico e odontológico, sala de tratamento psicológico e assistência social, esterilização, depósito e apoio.

Raio 07 - Recepção e Revista Geral:

Esta área destina-se a identificar e revistar todas as pessoas que entram na penitenciária. Possui área para guarda de pertences e um pequeno parlatório exclusivo para os presos ingressos recentemente, que permanecem temporariamente na inclusão. Possui três acessos distintos: acesso geral, acesso de presos e acesso de serviços, cada um com controle e revista.

Raio 08 - Inclusão e Triagem, composta por 04 celas com um total de 24 vagas, e Galeria de Controle (2º pavimento):

A área de Inclusão e Triagem destina-se a recepção, identificação e preparo dos presos. As celas de inclusão são alojamentos provisórios dos presos, enquanto aguardam a definição de sua cela de permanência.

Pavilhão de Serviços – lavanderia, cozinha e 04 celas (24 vagas):

Consiste na cozinha e lavanderia e suas áreas de apoio. Possui ainda, sanitários exclusivos para uso deste setor. Junto a este pavilhão há um conjunto de 04 celas que deverá ser utilizado pelos presos trabalhadores.

CADEIA FEMININA

Prédio de permanência prolongada e efetiva das presas, composto por um corredor de acesso às celas, contendo nas suas extremidades os solários e pátio de visitas com acesso e revistas independentes das visitas.

É composto por:

Recepção, revista e guarda pertences: Destinado a receber e revistar a presa no seu ingresso.

Inclusão e Triagem: Destina-se a recepção, identificação e preparo das presas. Abriga também os setores para revista e guarda-volumes das presas.

Celas de Inclusão: São celas junto à área de identificação e triagem onde a presa permanece temporariamente enquanto aguardam a definição de sua cela de permanência.

Parlatório: área destinada à comunicação das presas com advogados e familiares.

Área de Apoio do Agente: local destinado à copa, alojamento e banheiro dos agentes de controle.

Celas coletivas:

Regime Provisório – 05 celas projetadas para serem ocupadas por seis pessoas/cada, totalizando 30 vagas.

Regime Fechado – 06 celas projetadas para serem ocupadas por seis pessoas/cada, totalizando 36 vagas.

Celas individuais: 02 celas com solário e isoladas das demais celas por paredes em GRC + CAD (*Glass Reinforced Concrete* + Concreto de Alto Desempenho) e portas em chapa de aço.

Celas coletivas para gestantes: 02 celas projetadas para serem ocupadas por duas presas gestantes ou duas presas com filhos, possuindo 02 camas e espaço para 02 berços por cela.

Celas de visitas íntimas: 02 celas situadas próximo ao pátio de visitas, que são destinadas a proporcionar encontros íntimos das presas com seus parceiros, sendo a sua utilização (frequência e rodízio) determinada pela administração da Penitenciária.

Área de Convivência: Área de espaço de multiatividades localizada nas extremidades do corredor e constituída por: pátio de visitas, solário, oficina de trabalho e sala de aula.

Áreas de Controle e Segurança Interna: Esta área, localizada no segundo pavimento, compreende a passarela de segurança e controle visual de todas as áreas de permanência e vivência das presas, evitando o contato direto com os agentes de controle.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

PRÉDIO ADMINISTRATIVO:

É a edificação onde funcionará a Administração da Unidade. Abriga o Departamento Jurídico, Secretaria, Sala do Diretor, Sala de Prontuários, Salas de Apoio Administrativo, Almoxarifado e Refeitório.

ESPERA FAMILIARES:

Espaço coberto para aguardo das visitas e familiares dos detentos, usado nos dias de visita. Esta área possui banheiros próprios.

DEMAIS ESPAÇOS:

Guaritas, Torres de Observação, Reservatório, Subestação, Central de GLP e Depósito de lixo.

TECNOLOGIA IMPLANTADA:

Monoblocos Industrializados fabricados em GRC+CAD (*Glass Reinforced Concrete* + Concreto de Alto Desempenho) e Blocos pré-moldados de concreto.

3.3 DA INFRAESTRUTURA PATRIMONIAL: BENS E UTENSÍLIOS DIVERSOS

Para execução do objeto contratual será disponibilizado pela SEJUS à COGESTORA a infraestrutura patrimonial disponível no momento da assinatura do Anexo III - Termo de Concessão de Uso de Bens Patrimoniais, do qual compõe Relação de Bens e Equipamentos concedidos.

4. GESTÃO DE PESSOAL

Este tópico trata do detalhamento da composição de pessoal necessário para a operacionalização da UP, tanto para as atividades administrativas, quanto operacionais e técnicas (assistencial).

4.1 PESSOAL NECESSÁRIO À OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE PRISIONAL

A empresa COGESTORA para a atividade de cogestão da UP deverá disponibilizar profissionais para o desempenho de todas as atividades específicas, os quais deverão possuir conhecimentos, habilidades e atitudes compatíveis com as atividades a serem executadas, conforme Anexo I – Atribuições dos profissionais. A seguir apresenta-se o Quadro que define os profissionais que deverão ser disponibilizados pela COGESTORA para operacionalização das unidades prisionais, a respectiva carga horária de trabalho e a quantidade necessária.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA OU ESCALA DE TRABALHO	QUANTITATIVO		
		UNIDADE		TOTAL
		MASC.	FEM.	
Assistente Administrativo (setor educação)	40 horas/semanal	1	1	2
Assistente Administrativo (setor psicossocial)	40 horas/semanal	1		1
Assistente Administrativo (setor trabalho)	40 horas/semanal	1	1	2
Assistente Jurídico	40 horas/semanal	1	1	2
Assistente Social (setor psicossocial)	30 horas/semanal	3	1	4
Professor de Educação Física	20 horas/semanal	1	1	2
Professor de Música	20 horas/semanal	1	1	2
Psicólogo (Setor psicossocial)	30 horas/semanal	3	1	4
Assistente Administrativo (setor saúde)	40 horas/semanal	1		1
Assistente Social (equipe de saúde)	30 horas/semanal	1		1
Auxiliar de saúde bucal	40 horas/semanal	1		1
Enfermeiro	40 horas/semanal	1	1	2
Farmacêutico	30 horas/semanal	1		1
Médico Generalista	30 horas/semanal	1		1
Médico Psiquiatra ou Médico com experiência em saúde mental	30 horas/semanal	1		1
Odontólogo Clínico Geral	40 horas/semanal	1		1
Psicólogo (Equipe de Saúde)	30 horas/semanal	1	1	2
Técnico de Enfermagem diarista	40 horas/semanal	1		1
Técnico de Enfermagem diurno	12 x 36 horas/diurno	2		2
Técnico de Enfermagem noturno	12 x 36 horas/noturno	2		2
Almoxarife	40 horas/semanal	1		1
Assistente Administrativo (setor administrativo)	40 horas/semanal	2	2	4
Auxiliar de serviços gerais	40 horas/semanal	2	2	4
Auxiliar de serviços gerais/manutenção (presos)	40 horas/semanal	40		40
Auxiliar de supervisão de controle operacional (diurno)	12 x 36 horas/diurno	2	2	4
Auxiliar de supervisão de controle operacional (noturno)	12 x 36 horas/noturno	2	2	4
Coordenador de Manutenção	40 horas/semanal	1		1
Coordenador serviços gerais	40 horas/semanal	1		1
Encarregado do setor de Prontuários	40 horas/semanal	1	1	2
Estagiário de nível superior	20 horas/semanal	1		1
Gerente administrativo	40 horas/semanal	1		1
Gerente de ações de Tratamento Penal	40 horas/semanal	1		1
Gerente Operacional	40 horas/semanal	1	1	2
Motorista	40 horas/semanal	1	1	2
Oficial de manutenção	40 horas/semanal	3		3
Supervisor de Controle Operacional (administrativo)	44 horas/semanal	1	1	2
Supervisor de Controle Operacional (diurno)	12 x 36 horas/diurno	2	2	4
Supervisor de Controle Operacional (noturno)	12 x 36 horas/noturno	2	2	4
Técnico de informática	40 horas/semanal	1	1	2
Telefonista	30 horas/semanal	1	1	2
Agente de Controle (administrativo)	40 horas/semanal	22	8	30
Agente de Controle (diurno)	12 x 36 horas/diurno	86	40	126
Agente de Controle (noturno)	12 x 36 horas/noturno	30	14	44
TOTAL DE PROFISSIONAIS				320

Disposições gerais relativas à gestão dos profissionais contratados pela COGESTORA

Em relação à gestão de pessoal contratado para operacionalização, compete a COGESTORA:

- Selecionar, recrutar, contratar sob sua inteira responsabilidade os recursos humanos necessários para o pleno desenvolvimento das atividades da UP, assumindo os encargos e obrigações administrativas, trabalhistas, fiscais, previdenciárias e outras, em decorrência de sua condição de empregadora, vedada a contratação de funcionários por meio de cooperativa;
- Proceder ao processo de investigação social de todos os candidatos a serem contratados para prestação de serviços na UP, exigindo a apresentação da seguinte documentação:
 - a) Certidão Negativa de Nada Consta da Justiça Federal;
 - b) Certidão Negativa da Justiça Militar da União;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

- c) Certidão Negativa Criminal da Justiça Eleitoral;
- d) Certidão Negativa da Justiça Militar do Estado do Espírito Santo;
- e) Atestado de Antecedentes (expedido pelo Departamento de Identificação da Superintendência de Polícia Técnico Científica);
- f) Certidão Negativa de Nada Consta (expedida pela Contadoria do Fórum da Comarca onde reside o candidato) com série e data de expedição.
- Providenciar, até o início da prestação de serviços, os exames médicos dos colaboradores, incluindo: 1) Exame de sangue (soro lues); 2) Exame de fezes (parasitológico); 3) Exame de urina; 4) Exames exigidos pelo PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-NR7; 5) Cartão de vacina completo e atualizado;
 - Informar por escrito à SEJUS, na pessoa do Diretor, remetendo a relação de nomes do pessoal contratado ou desligado em até 48 horas após o ato;
 - Atualizar anualmente a documentação exigida no processo de investigação social;
 - Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referentes a prevenção de acidentes do trabalho (CIPA);
 - Proceder a substituição imediata dos profissionais que não demonstrar competência profissional, de maneira a não haver prejuízo ou interrupção da execução das atividades diárias, observando os critérios de competência e atribuição previstos neste termo, bem como, as exigências de atualizações que surgirem durante a execução do respectivo contrato;
 - Informar na fatura mensal a quantia a ser paga a título de despesa de pessoal contratado, incluindo todos os encargos, taxa de administração e lucro, não podendo ultrapassar o valor correspondente mensal definido neste TR;
 - Controlar a frequência do pessoal, devendo ser realizado por meio eletrônico, com coletas biométricas, emissão de comprovante e emissão de relatórios de frequência de todos os funcionários;
 - Responsabilizar-se pelas faltas ao trabalho, impropriedades ou desconformidades na execução dos serviços, danos materiais ou pessoais provocados por pessoas que forem selecionadas para operacionalização da UP, objeto desta licitação, podendo o poder público do Estado do Espírito Santo demandar administrativa ou judicialmente a COGESTORA, visando ao cumprimento das cláusulas contratuais e à manutenção da ordem e disciplina na UP;
 - Desenvolver as atividades dos profissionais, relacionadas nesse TR, as quais se darão no interior da UP e em conformidade com as disposições da LEP/84;
 - Executar os serviços que serão prestados diariamente, exceto os serviços prestados em regime de escala que deverão ser contínuos;
 - Garantir que os serviços não sejam paralisados em virtude de greves, faltas justificadas ou não, férias, licenças, afastamentos, e demais casos fortuitos;
 - Manter a remuneração mensal dos profissionais contratados compatível com as convenções coletivas de trabalho das categorias, e ao mercado do Estado do Espírito Santo, respeitando a Constituição Federal, Lei Federal e a CLT para os profissionais que não tiverem Convenção Coletiva de Trabalho;
 - Efetuar o pagamento de todos os encargos e obrigações administrativas, trabalhistas, fiscais, previdenciárias e outras, em decorrência de sua condição de empregadora, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte, e demais casos fortuitos;
 - Afastar imediatamente a pessoa contratada que se envolva em irregularidades, demonstre conduta irregular ou indisciplinar, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive as penais;
 - Comparecer e responder perante juízo e fora dele, por todos os atos praticadas por seus empregados, prepostos ou prestadores de serviços que houverem sido contratados para execução das atividades relativas à cogestão, acompanhando o processo até o seu final, responsabilizando-se pelo ônus,



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

direto e indireto, de eventual condenação, na hipótese de reclamação trabalhista proposta contra a SEJUS, mesmo depois de encerrado este contrato;

- Comprometer-se em não invocar a existência de ajuste com a SEJUS na tentativa de remeter-lhe obrigações, quaisquer que sejam, relativas à contratação de pessoas;
- Fornecer e conservar uniformes para o pessoal contratado, observada as necessidades de cada estação, no mínimo constituídos de: calça, camisa, jaqueta ou japonsa, sapato e cinto para os empregados que atuarão nos serviços de segurança e jalecos para os empregados de outras áreas;
- Disponibilizar a identificação funcional (crachá) para todo pessoal contratado;
- Providenciar os exames médicos admissionais e periódicos do pessoal contratado;
- Contratar pessoal obedecido o quantitativo indicado pela SEJUS, procedendo à alteração mediante sua aprovação;
- Manter apólice de seguro de vida e de acidentes pessoais, para todo o pessoal contratado;
- Proceder ao pagamento dos salários e encargos nos termos da legislação trabalhista, pontualmente, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte, apresentando mensalmente a folha de pagamento de pessoal com discriminação de nome e CPF, bem como apresentando a comprovação do recolhimento dos encargos perante o INSS e o FGTS;
- Obrigar-se ao fiel cumprimento das legislações trabalhistas e previdenciárias, sendo-lhe vedado invocar a existência de contrato deste TR para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para a SEJUS;
- Oferecer a seus empregados as garantias e proteções legais nos termos da legislação trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços;
- Proceder aos abatimentos na fatura de serviços relativa à despesa de pessoal apresentada mensalmente à SEJUS, em razão do não preenchimento do posto de trabalho contratado;
- Providenciar o transporte do pessoal contratado em caso de greve de ônibus ou transporte coletivo;
- Cumprir as disposições específicas relacionadas à gestão de pessoas em função de cada tipo de serviço descritas no presente Termo;
- Apresentar quando solicitados, os resultados de outros exames relacionados com o diagnóstico e profilaxia de doenças infecto-contagiosas, cujo custo será de exclusiva responsabilidade da empresa COGESTORA;
- Levar ao conhecimento da SEJUS, por escrito, o afastamento de empregado do trabalho por doença pulmonar ou das vias respiratórias, lesões dermatológicas ou doenças de caráter epidemiológico-contagiosas;
- Responder, perante SEJUS, pela conduta, frequência e pontualidade dos seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste TR;
- Garantir o efetivo cumprimento da carga horária estabelecida no item 4.1 – Quantitativo de profissionais e carga horária para operacionalização da UP;
- Garantir que o quantitativo efetivo de profissionais não seja inferior ao apresentado no quadro de postos de trabalho (item 4.1);
- Manter permanentemente ocupados os postos de trabalho nos horários de funcionamento determinados pela SEJUS, respondendo por eventuais prejuízos e/ou danos causados pelo não cumprimento das normas estabelecidas;
- Manter efetivo controle sobre empregados em serviço, a fim de sanar dúvidas e/ou problemas decorrentes deste contrato.

Preceitos gerais de atuação profissional



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

O pessoal que for contratado para atuar na UP deverá estar ajustado aos seguintes preceitos:

- **Legalidade de Ações:** Respeitar as normas do ordenamento penitenciário do Estado do Espírito Santo;
- **Interesse Público:** Agir de modo que sua ação objetive exclusivamente a satisfação dos interesses gerais de cidadania e a consecução dos fins legalmente atribuídos ao sistema de execução penal;
- **Neutralidade:** Comportar-se sempre de maneira imparcial e desvinculada de interesses pessoais, familiares, corporativos ou de qualquer outra natureza que possam causar conflito com a defesa dos interesses gerais e o atendimento à legalidade;
- **Integridade:** Abster-se de intervir em operações financeiras, patrimoniais ou negócios que possam interferir no desempenho de suas atribuições na UP ou suscitar conflitos de interesse no cumprimento da função;
- **Ser exemplar:** Atuar de tal forma que suas ações possam se converter em conduta a ser imitada, gerando no ambiente de trabalho uma influência positiva;
- **Equidade:** Evitar qualquer tipo de discriminação por razão de local de nascimento, origem racial, étnica, gênero, sexo, orientação sexual, religião, opiniões, incapacidades, idade ou qualquer outra circunstância pessoal ou social;
- **Proporcionalidade:** Garantir que as medidas que adotar em sua atuação sejam proporcionais aos fins almejados, tratando, em todos os casos, de maneira similar a todos os que se encontram nas mesmas situações;
- **Eficiência:** Atuar com critérios de economia e racionalidade, zelando pelo cumprimento dos objetivos e propósitos para os quais foi contratado ou selecionado;
- **Transparência:** Agir com clareza na execução de suas atribuições e nas decisões que forem tomadas, sem prejuízo das obrigações de discrição e sigilo que derivam do cumprimento da lei e respeito aos direitos individuais da população carcerária;
- **Boa fé:** Comportar-se de forma leal com a SEJUS, com as chefias, com os companheiros de trabalho e com cidadania em relação ao exercício de suas funções, evitando causar qualquer dano ou prejuízo.

Normas de convivência

O ambiente prisional possui características próprias. Caracteriza-se pelo grande número de pessoas que não querem permanecer onde se encontram; têm baixa autoestima; cometeram ilícitos penais que lhes condicionam a uma situação de pouco ou quase nenhum conforto ou segurança, razão porque as pessoas que trabalham nestes locais precisam adotar medidas especiais de atenção e cuidado, devendo a COGESTORA, antes de encaminhar os profissionais contratados a suas respectivas atividades, realizar palestras específicas para preparação destes profissionais.

Sugere-se que os profissionais desenvolvam as seguintes atitudes:

- Respeitar e acatar as orientações do Diretor da UP;
- Conviver em clima de respeito e diálogo com todos;
- Ter pontualidade e compromisso no comparecimento às atividades que tenham como interlocutor a pessoa presa;
- Trajar-se adequadamente, sem adereços que possam ser arrancados e utilizados como instrumentos em ações violentas;
- Preocupar-se, constantemente, com a segurança própria e a dos demais colegas de trabalho;
- Colaborar na manutenção e conservação da higiene e limpeza;
- Não estabelecer relação com a pessoa presa ou seus familiares com intuito de colaborar com as atividades que possam caracterizar ilícito penal.

Relacionamento Institucional



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

A COGESTORA designará pelo menos um profissional para atividades de relacionamento institucional a quem incumbirá:

- Zelar pelo bom, necessário e produtivo relacionamento com a SEJUS, fornecedores e outros prestadores de serviços;
- Primar pelo entrosamento entre os colaboradores dos diversos setores ou áreas de atuação internas da COGESTORA;
- Manter contato com outras instituições que desenvolvam atividades similares, para aprimoramento e atualização dos serviços prestados pela COGESTORA.

4.2 DA CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

Em relação à capacitação e atualização dos funcionários contratados ou prestadores de serviços, a COGESTORA deverá:

- Realizar curso de formação prévio ao início da execução do contrato para todos os profissionais que serão contratados pela COGESTORA, visando garantir a capacitação técnica operacional para participar da execução dos serviços, respeitando no mínimo, o disposto no **Anexo IV - Programa do Curso de Formação Inicial**, proposto como referência;
- Propor, por meio da Direção da UP, o Programa do Curso de Formação Inicial que será adotado pela COGESTORA, visando apreciação e aprovação da SEJUS;
- Apresentar à Direção da UP, até o final do primeiro bimestre, contado a partir do início da execução do contrato derivado deste TR, o cronograma do **Programa Anual de Capacitação e Atualização Continuada** de seus funcionários, visando apreciação e aprovação pela SEJUS;
- Realizar a capacitação continuada dos profissionais contratados, quanto às instruções e normas de operacionalização da Unidade Prisionais relacionadas às áreas técnica, administrativa e segurança, conforme cronograma apresentado pela SEJUS;
- Garantir que o **Programa Anual de Capacitação e Atualização Continuada** contemple no mínimo o desenvolvimento dos seguintes temas:
 - Legislação de referência do Sistema Penitenciário Nacional e Estadual;
 - Normas das Políticas adotadas pela SEJUS;
 - Normas de segurança, regras de funcionamento da UP;
 - Políticas públicas de resgate e promoção da dignidade humana;
 - Gerenciamento e supervisão de serviços de operacionalização de UPs;
 - Gestão da qualidade de vida no trabalho;
 - Gestão de conflitos e mediação;
 - Gestão responsável para a sustentabilidade;
 - Elaboração de gráficos, planilhas e relatórios gerenciais;
 - Excelência no atendimento;
 - Ética profissional.
- Responsabilizar-se pelos custos referentes:
 - Ao transporte, alimentação e hospedagem, quando seus funcionários estiverem em cursos, treinamentos, teóricos e/ou práticos, ou atividades afins em local fora da Sede da UP;
 - A alimentação e hospedagem de instrutores de treinamentos, teóricos e/ou práticos;
 - A aquisição de materiais de expediente, apostilas, recursos instrucionais e instalações físicas para a execução dos treinamentos.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

5. DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

Os serviços de apoio administrativo não poderão sofrer descontinuidade e serão prestados pela COGESTORA, por meio de pessoal empregado ou contratado autônomo, nas seguintes áreas: Manutenção Predial, Manutenção de Máquinas, Comunicação, Controle, Transportes, Secretariado, Copa (Alimentação), Serviços Gerais, Serviços de Limpeza, Lavanderia, Informática, Identificação, Movimentação e Prontuário de Internos e outros correlatos, de conformidade com o disposto na LEP/84, Lei nº 10.792 de 01/12/2003 e suas alterações. Em caso de falta e impedimentos a COGESTORA deverá providenciar substituto para a função.

A COGESTORA deverá elaborar Plano de Contingência, específico para a unidade objeto da contratação, com o objetivo de descrever as medidas a serem tomadas, para fazer com que processos vitais voltem a funcionar plenamente, ou num estado minimamente aceitável, o mais rápido possível, devendo apresentá-lo no prazo 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato, à SASP/SEJUS para devida aprovação.

O referido Plano de Contingência deverá abranger Planos de Emergência, que serão concebidos com o objetivo de tratar situações emergenciais, para os seguintes casos: incêndios; rebeliões; motins; situações com reféns; tentativas de resgates de presos; risco de paralisação das atividades ocasionado por greves, falta de pessoal, rompimento de contratos com as empresas subcontratadas, falta de material, intoxicação ou contaminação; risco de segurança por falhas nas atividades de rotinas administrativas e operacionais; riscos decorrentes de fatos externos à UP; anormalidade no fornecimento de alimentação e serviço de lavanderia.

Caberá a COGESTORA apresentar mensalmente a direção da Unidade, até o 5º dia útil do mês subsequente, relatórios técnico e administrativo estabelecidos pela SEJUS, demonstrando o fiel cumprimento do objeto de prestação de serviços pactuado, bem como, comunicar imediatamente à SEJUS, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços objeto deste TR.

Os serviços serão prestados de segunda-feira a sexta-feira, exceto aqueles indispensáveis ao funcionamento da Unidade, tais como: manutenção, transportes, controle, serviços de alimentação, cuja jornada de atendimento será de 24 horas diárias, conforme a lotação de profissionais a seguir:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA OU ESCALA DE TRABALHO	QUANTITATIVO	
		UNIDADE	
		MASCULINA	FEMININA
Almoxarife	40 horas/semanal	1	
Assistente Administrativo (setor administrativo)	40 horas/semanal	2	2
Auxiliar de serviços gerais	40 horas/semanal	2	2
Auxiliar de serviços gerais/manutenção (presos)	40 horas/semanal	40	
Auxiliar de supervisão de controle (diurno)	12x36 horas/diurno	2	2
Auxiliar de supervisão de controle (noturno)	12X36 horas/noturno	2	2
Coordenador de Manutenção	40 horas/semanal	1	
Coordenador serviços gerais	40 horas/semanal	1	
Encarregado do setor de Prontuários	40 horas/semanal	1	1
Estagiário de nível superior	20 horas/semanal	1	
Gerente administrativo	40 horas/semanal	1	
Gerente de ações de Tratamento Penal	40 horas/semanal	1	
Gerente Operacional	40 horas/semanal	1	1
Motorista	40 horas/semanal	1	1
Oficial de manutenção	40 horas/semanal	3	
Supervisor Operacional (administrativo)	12 x 36 horas/diurno	1	1
Supervisor Operacional (diurno)	12 x 36 horas/noturno	2	2
Supervisor Operacional (noturno)	44 horas/semanal	2	2
Técnico de informática	40 horas/semanal	1	1
Telefonista	30 horas/semanal	1	1

A COGESTORA deverá ocupar obrigatoriamente o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais/Manutenção por mão de obra de preso.

Quanto ao Gerente Operacional, o ocupante deste cargo deverá ser indicado para ser o representante legal da COGESTORA, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, antes do início da execução dos serviços, mediante aprovação prévia da SEJUS, para responder diariamente e em regime de tempo integral perante a Direção da Unidade, sobre a execução dos serviços, até o total cumprimento das obrigações pactuadas.

5.1 SERVIÇOS DE TRANSPORTE COMPREENDENDO AS ATIVIDADES E COMPETÊNCIA DA SEJUS E DA COGESTORA

Competência da SEJUS:

- Realizar o traslado dos Internos, conforme as condições dos serviços de escoltas;
- Trasladar os servidores da SEJUS, quando estes estiverem em atividades de serviços externas;
- Transportar materiais e equipamentos de interesse do funcionamento das Unidades, exceto os de responsabilidade da COGESTORA;
- Manter o abastecimento de combustível e a manutenção dos veículos de uso exclusivo da SEJUS, necessários aos serviços de transportes da Unidade Prisionais, os quais poderão ser dirigidos por empregados da COGESTORA, mediante autorização da Direção da Unidade;
- Emitir autorização para dirigir veículos públicos, aos motoristas empregados da COGESTORA, contudo, qualquer dano causado aos veículos e/ou terceiros serão de inteira responsabilidade da COGESTORA.

Competência da COGESTORA:

- Disponibilizar veículos para atendimento das atividades na UP;
- Responsabilizar-se-á por todos os ônus decorrentes da manutenção, abastecimento de combustíveis e lubrificantes para os veículos de sua propriedade, bem como pelos danos causados aos veículos e a terceiros.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

5.2 MANUTENÇÃO PREDIAL, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

A manutenção predial e de máquinas e equipamentos será de responsabilidade da COGESTORA, compreendendo:

- Realizar a manutenção predial, com vistas à apresentação, higiene e segurança das unidades prisionais, responsabilizando-se pelo fornecimento de todos os recursos humanos e materiais necessários; inclusive nos casos de depredação predial ou dos maquinários efetuados pelos internos nas situações de rebeliões, motins ou outros movimentos correlatos;
- Efetuar a contratação dos serviços e aquisição dos bens necessários à manutenção, reparação e restauração integral da estrutura física da UP nos casos de motins, incêndios e depredações;
- Fornecer a comunicação visual interna e externa, de acordo com o projeto aprovado pela SEJUS;
- Realizar a limpeza e desinfecção das caixas d'águas, em períodos semestrais, realizando posteriormente a análise laboratorial da água;
- Providenciar a inspeção periódica dos equipamentos de combate a incêndios, de acordo com as normas técnicas emanadas do Corpo de Bombeiros;
- Realizar a manutenção e conservação periódica, preventiva e corretiva nos equipamentos, máquinas, geradores, motores e outros afins, de acordo com as especificações de cada fabricante, por meio de empresa especializada ou por seus empregados;
- Corrigir as situações de defeitos da obra, serviço, máquinas ou equipamento ou de avarias, quebras de peças ou outros eventos, que estejam relacionados ou não a ação dos internos ou de seus prepostos;
- Elaborar e encaminhar a SEJUS, relatórios trimestrais sobre as condições físicas das instalações, bem como, em caso de tentativa de fuga com danos materiais, comunicar a SEJUS, para vistoria e avaliação;
- Realizar a operacionalização e manutenção preventiva e corretiva da estação de tratamento de esgoto;
- Garantir o abastecimento de água, quando ocorrer à falta, por meio da utilização de caminhões pipa, arcando com os custos incorridos;
- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços decorrentes deste TR;
- Comunicar previamente ao Diretor da UP, qualquer proposição de alteração no *layout* físico da UP, visando requerer as devidas autorizações junto a DIGEA/SEJUS;
- Realizar a pintura geral da Unidade a cada 18 (dezoito) meses;
- Manter as mesmas condições físicas, conforme termo de entrega, no que se refere a todos os elementos da construção civil (estruturas, pisos, coberturas, fechamentos, como também instalações elétricas, hidrossanitárias, lógica, telefônica, SPDA, CFTV) e ainda, as áreas externas, intra-muros.

Em relação à manutenção, conservação, reformas, restaurações e benfeitorias do prédio, inclusive as alterações que vierem a ser realizadas com a aprovação da SEJUS, não gerarão direito a ressarcimento financeiro para a COGESTORA, nem tampouco, reequilíbrio financeiro contratual.

5.3 ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL

Em relação à administração patrimonial, quando da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, as partes assinarão conjuntamente o Termo de Cessão de Uso, que regerá as normas e condições do uso e manutenção dos equipamentos disponibilizados pela SEJUS para fins de funcionamento da Unidade.

A administração patrimonial será de responsabilidade da COGESTORA, de acordo com as obrigações abaixo:

- Inventaria no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da operacionalização, todos os bens constantes do Termo Cessão de Uso, fazendo manifestação formal em caso de divergências;
- Suprir as necessidades da UP com equipamentos, disponibilizando infraestrutura administrativa, compreendendo recursos humanos e materiais em número suficiente que atendam satisfatoriamente a execução dos serviços de tramitação de documentos, compras, planejamento, finanças, informática e



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

secretariado, suporte ao corpo técnico, médico, jurídico, bem como todos os serviços não descritos neste TR, que se fizerem necessários à execução do objeto contratual;

- Informar a Direção da Unidade sobre a movimentação dos bens patrimoniais, móveis e utensílios, colocados à sua disposição;
- Efetuar investimentos na UP com vistas a realizar o suprimento de equipamentos, móveis e aparelhos eletrônicos.

5.4 SERVIÇOS GERAIS

Compete a COGESTORA a disponibilização de mão-de-obra e suprimentos necessários aos serviços de copa, limpeza e manutenção para atendimento de todos os setores da UP.

5.5 SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Compete a COGESTORA quanto aos serviços de informática:

- Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como links de comunicações da rede de informática;
- Disponibilizar profissionais técnicos em informática, para acompanhamento permanente;
- Fornecer todos os softwares e suas respectivas licenças de uso;
- Disponibilizar sistema informatizado de gestão, que será implantado no prazo de 90 (noventa) dias do início da execução do objeto contratual, com funcionalidade que permita ser operado remotamente (plataforma web), possibilitando o acesso para emissão de relatórios e realização de auditorias fora da UP, e que controle todos os processos administrativos e operacionais, incluindo entre outros:
 - O cadastramento de presos e visitantes;
 - Estoque e fornecimento de medicação, kits de higiene, alimentação, roupas e demais vestuários, e demais insumos necessários;
 - Frequência de presos em canteiros de trabalho, salas de aula e atendimentos assistenciais, visitas e Advogados;
 - Frequência dos funcionários;
 - Cálculo automático de remissão de pena;
 - Demais processos necessários.
- O sistema da COGESTORA deverá ainda possuir interface que possibilite o cadastramento automático das informações necessárias ao INFOPEN/ES, a partir de suas informações. Todo sistema, bem como a sua tecnologia, seu funcionamento, banco de dados deverá ser revertidos a SEJUS ao término do contrato.

5.6 FORNECIMENTO DE INSUMOS DE EXPEDIENTE

Compete a COGESTORA quanto ao fornecimento de insumos de expediente:

- Disponibilizar todos os materiais de expediente necessários ao desempenho administrativo e operacional da UP;
- Fornecer todo o material de expediente, copa, cozinha, higiene e lavanderia;
- Dispor de todo os insumos necessários à execução das atribuições da Direção da Unidade, do Conselho Disciplinar, da Comissão Técnica de Classificação e da Assessoria Jurídica.

5.7 SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E PRONTUÁRIO DOS INTERNOS



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Compete a COGESTORA os serviços de Identificação, de Prontuário e de Movimentação, os quais tem por objetivo:

- A organização e a manutenção dos prontuários; o registro e a movimentação dos presos e a manutenção de um sistema de informações sobre eles na UP, de maneira a permitir as medidas necessárias ao cumprimento das determinações judiciais e do Conselho Penitenciário;
- A manutenção do cadastro da população penitenciária;
- A guarda de valores dos presos e a manutenção de um sistema de informações sobre o Sistema Penitenciário.

Obrigações Relativas à Documentação e Informações Penitenciárias

Quanto à documentação e informações penitenciárias, compete a COGESTORA:

- A manutenção atualizada dos arquivos de prontuários e fichas dos presos, arquivando e anexando os respectivos expedientes e ocorrências, anotando nas respectivas fichas qualquer alteração referente à sua situação processual;
- A atualização dos prontuários criminológicos dos presos, de maneira a permitir o acompanhamento da evolução da pena e dos benefícios concedidos;
- A anexação aos prontuários dos documentos encaminhados pelas demais seções do estabelecimento;
- A coleta e preparo dos dados solicitados pelas demais seções assistenciais ou de segurança, bem como aqueles destinados à instrução de exames classificatórios ou disciplinares;
- A organização e manutenção de um sistema de informações, utilizando-se dos meios da informática e processamento de dados, de forma a permitir o fornecimento de informações sobre os prontuários, situação carcerária e procedimentos penitenciários, registro e movimentação de presos;
- O assessoramento e apoio às reuniões do Conselho Disciplinar e à Comissão Técnica de Classificação;
- Atualização dos prontuários com as ocorrências de transferências, apresentações em juízo, encaminhamento às Comarcas, o recebimento de correspondências, ocorrências internas e sanções disciplinares recebidas;
- Outras atividades correlatas, em consonância com a LEP/84, com o Regimento Padrão dos Estabelecimentos Prisionais do Espírito Santo e demais Portarias e Instruções emanadas pela SEJUS.

Obrigações relativas ao Registro e Movimentação de presos

Quanto às obrigações relativas ao Registro e Movimentação de presos, compete a COGESTORA:

- A manutenção do registro da população do estabelecimento penitenciário;
- O registro das inclusões, exclusões e remoções de presos e outras ocorrências que importem em sua movimentação, comunicando à área de documentação;
- A comunicação à direção UP, para fins de encaminhamento à Subsecretaria de Estado para Assuntos Penais – SASP desta SEJUS, das alterações ocorridas na população penitenciária;
- O preparo da documentação referente à movimentação e remoção dos presos do estabelecimento às Varas de Execuções Penais, Comarcas, Delegacias, Hospitais e outras transferências, atendendo a solicitações judiciais para a devida movimentação;
- A preparação de guias de soltura, alvarás, atestados, certidões de comportamento carcerário e auxílio-reclusão;
- As providências necessárias à apresentação de presos às autoridades requisitantes;
- A recepção, registro e guarda dos valores, joias e objetos de valor trazidos pelos presos;
- A manutenção do fichário dos presos, com identidade pessoal, filiação, exame descritivo e notas cromáticas de traços característicos, marcas, sinais particulares, cicatrizes, tatuagens, com fotografia de frente e perfil, fornecendo cópia aos serviços de Segurança;
- A identificação datiloscópica e a fotográfica dos presos e a elaboração dos respectivos documentos



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

de identificação;

- O encaminhamento dos documentos relacionados com a situação processual dos presos à área de documentação;
- Outras atividades correlatas, em consonância com a LEP/84, com o Regimento Padrão dos Estabelecimentos Prisionais do Espírito Santo e demais Portarias e Instruções emanadas pela SEJUS.

5.8 DOS SERVIÇOS DE CONTROLE

A empresa COGESTORA deverá manter, em seu quadro de pessoal, funcionários especializados, detentores de Atestado de Bons Antecedentes e habilitados para exercerem o controle e disciplina prisional interna de cada UP.

Entende-se por disciplina, o cumprimento das normas internas da Unidade, bem como a manutenção das atividades respeitando o preconizado na LEP/84.

5.8.1 SERVIÇOS DE SEGURANÇA EXTERNA

A manutenção dos serviços de vigilância externa das Unidades Prisionais, bem como nos vários postos de segurança, as escoltas para hospitais, Fórum e outros locais, dentro e fora dos limites do município é de competência da SEJUS.

5.8.2 SERVIÇOS DE CONTROLE INTERNO

É de competência da COGESTORA a manutenção do controle interno de cada UP por meio de Agentes de Controle de escala diurna e noturna, e Agentes de Controle de expediente administrativo, visando o controle e disciplina dos presos e o cumprimento dos mandados de soltura, sendo terminantemente proibida a utilização de armas de fogo e facas pelos funcionários encarregados de efetivarem o controle prisional no interior da UP, de acordo com as normas e procedimentos da SEJUS.

Cabe ao serviço de controle interno garantir que todos os funcionários, visitantes, e outras pessoas que tenham a entrada autorizada, deverão portar obrigatoriamente crachás de identificação.

Compete ao serviço de controle interno garantir que todos os funcionários da área de controle da Penitenciária, além do crachá de identificação, deverão trabalhar uniformizados, obrigatoriamente.

Caberá a COGESTORA, nos serviços de controle interno, coibir a entrada de objetos proibidos e/ou ilícitos, ou outros que comprometam a integridade física dos funcionários ou dos presos.

Proceder à vigilância permanente na execução dos serviços, garantindo que não sejam construídos túneis ou possíveis acessos no interior ou no perímetro da UP, que possam viabilizar a fuga dos presos.

Da Manutenção Postos de Controle

É obrigação da COGESTORA manter os postos de controle, permanentemente ocupados, de acordo com a carga horária definida.

Os locais dos postos de controle são os definidos neste TR, devendo a COGESTORA possuir agentes do sexo masculino e feminino, conforme quadro de quantitativo e carga horária de pessoal dos serviços de controle, abaixo descritos. No caso de faltas, licenças e impedimentos a COGESTORA deverá providenciar imediatamente substituto para a execução dos serviços.

A COGESTORA poderá solicitar o remanejamento do local dos postos de controle, podendo a mesma apresentar sugestões e alterações, as quais só poderão ser efetivadas com a anuência da Direção da UP.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Quadro de quantitativo e carga horária de pessoal dos serviços de controle			
PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA OU ESCALA DE TRABALHO	QUANTITATIVO	
		UNIDADE	
		MASCULINA	FEMININA
Agente de Controle (administrativo)	40 horas/semanal	22	8
Agente de Controle (diurno)	12 x 36 horas/diurno	86	40
Agente de Controle (noturno)	12 x 36 horas/noturno	30	14

6. SERVIÇOS TÉCNICOS E ASSISTENCIAIS

Este tópico consiste na caracterização dos serviços de assistência social, religiosa, psicológica, jurídica, pedagógica, laboral, esportiva e recreativa, saúde, alimentar e material, para o desenvolvimento e acompanhamento dos presos na UP em conformidade com o disposto na LEP/84 e suas alterações.

A COGESTORA deverá apresentar para apreciação e aprovação da SEJUS, até o final do terceiro mês após início da execução do contrato derivado deste TR, o projeto de reintegração dos presos, contemplando todos os serviços técnicos e assistenciais, com previsão de início das atividades no início do quinto mês de execução do contrato.

Os serviços técnicos e assistenciais das diferentes áreas devem ser prestados diariamente, de modo a propiciar amplo e total atendimento aos presos, estando o quantitativo de profissionais necessários, dimensionado em função do volume de serviços a serem executados, com a quantidade de profissionais e carga horária semanal ou escala de trabalho, de acordo com a relação seguir:

Quadro de Profissionais de Serviços Técnicos e Assistenciais			
PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA OU ESCALA DE TRABALHO	QUANTITATIVO	
		UNIDADE	
		MASCULINA	FEMININA
Assistente Administrativo (setor Educação)	40 horas/semanal	1	1
Assistente Administrativo (setor psicossocial)	40 horas/semanal	1	
Assistente Administrativo (setor trabalho)	40 horas/semanal	1	1
Assistente Jurídico	40 horas/semanal	1	1
Assistente Social (setor psicossocial)	30 horas/semanal	3	1
Professor de Educação Física	20 horas/semanal	1	1
Professor de Música	20 horas/semanal	1	1
Psicólogo (setor psicossocial)	30 horas/semanal	2	2

Os serviços técnicos não poderão sofrer descontinuidade por ausência ou impedimento delongados dos profissionais contratados, como férias, enfermidade, e demais casos fortuitos.

Todas as áreas específicas consolidarão mensalmente as informações dos serviços realizados, mediante registro em relatório específico, os quais deverão ser encaminhados à SEJUS.

Os profissionais realizarão atendimentos sob as instruções das respectivas áreas, seguindo rigorosamente os procedimentos adotados em consonância com as diretrizes da SEJUS.

6.1 DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

A profissão é regida pela Lei Federal 8.662/1993, que estabelece as competências e as atribuições do Assistente Social. A Assistência Social é uma política pública prevista na Constituição Federal e direito de



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

cidadãos e cidadãs, assim como a saúde, a educação, a previdência social, etc. É regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), constituindo-se como uma das áreas de trabalho de assistentes sociais.

O Assistente Social deve ter como referência as normas reguladoras do Serviço Social, sobretudo, os valores e princípios do Código de Ética publicado por meio da Resolução CFESS 273/1993, bem como a Resolução 493/06, que dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social, sendo publicada em 21 de agosto de 2006.

Cabe ao Assistente Social seguir as legislações vigentes com o intuito de orientar os presos e seus familiares a acionarem os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso aos serviços socioassistenciais, previdenciários, benefícios assistências, programas, dentre outros.

No âmbito prisional o Assistente Social deverá seguir a Política Nacional de Assistência Social (2004), Lei de Execução Penal (1984), Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Sistema Único de Assistência Social (2005), Lei Orgânica da Saúde (LOS/1991), Lei Orgânica da Previdência Social (LOPS/1992), Novo Código Civil (2002), Portaria nº 1.582-S/SEJUS/2014, Portaria nº142/SEJUS/2010 e outras legislações vigente do Sistema Penitenciário do Estado do Espírito Santo, bem como atuando de acordo com o “Manual de Diretrizes e Procedimentos do Assistente Social”, da Gerência de Reintegração Social e Cidadania – GRSC, da SEJUS, visando:

- A Utilização do Prontuário Social (Padrão Operacional 11), nos termos da Portaria nº 442-S de 04/09/2006, por meio de formulários padronizados pela SEJUS, preenchendo todos os campos deste, confeccionando parecer social e mantendo o documento legível e sem rasuras;
- A promoção do registro das evoluções sociais de cada preso, nos respectivos prontuários de forma legível, para acompanhamento de sua progressão durante o cumprimento da pena;
- A garantia do atendimento a todo preso na UP, assim que ingressar, bem como aos seus familiares, dando os encaminhamentos pertinentes à demanda apresentada;
- A promoção de investigação social de afinidade para subsidiar na emissão de credencial de visitantes do preso;
- A preservação da higidez psicossocial dos presos, assistindo-os em suas necessidades sociais, com acompanhamento periódico, de forma que 100% da população carcerária seja assistida minimamente a cada três meses em atendimentos individuais, buscando alternativas que colaborem para a solução das demandas apresentadas;
- A orientação aos(as) presos(as) e seus familiares sobre direitos e deveres contemplados na LEP/84 e no Regimento da UP por meio de grupos de inclusão, com os demais membros da Comissão Técnica de Classificação, visando a apresentação de normas e procedimentos, bem como os direitos e deveres no período de permanência do preso na UP;
- A participação efetiva na Comissão Técnica de Classificação, objetivando a apresentação da síntese da individualização da pena, a partir da qual, o profissional deverá propor e executar programas, projetos e ações que visem à reintegração à sociedade;
- Trabalhar as demandas advindas da população carcerária e as questões que permeiam suas relações sociais, visando reintegrá-lo socialmente, assegurando ao preso e seus familiares o direito à assistência social, que tem por finalidade ampará-lo e prepara-lo para o retorno à liberdade;
- A realização de investigação social com o intuito de instruir na elaboração de laudos, pareceres e exames criminológicos, no período de permanência do preso na UP, e ainda subsidiar a administração penitenciária no cumprimento da individualização da pena;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

- Elaboração e coordenação de projetos de intervenção que orientem ao preso e seus familiares acerca de seus direitos e deveres, tentando buscar alternativas de ação para reintegração social, bem como o resgate de princípios básicos da cidadania;
- A realização de trabalhos em grupos com presos(as) e seus familiares, em conjunto com os membros da Comissão Técnica de Classificação, visando à preparação para o trabalho externo e/ou progressão de regime, de forma que 100% da população carcerária seja assistida;
- A prestação de assistência social ao preso e à sua família, conforme previsto na LEP/84 e outras legislações vigentes da profissão, com a finalidade de promover ações que visem o restabelecimento e a preservação do vínculo entre o (a) preso(a) e seus familiares e afins;
- A prestação de assistência ao preso e seus familiares, para a realização de matrimônios, registro de filhos, orientações previdenciárias, bem como emitir encaminhamentos para as demais políticas públicas setoriais, fortalecendo a integração com a rede socioassistencial, órgãos previdenciários, escolas, postos de saúde, órgãos comunitários, hospitais e outros, para as providências que se fizerem necessárias;
- A promoção de ações junto aos Órgãos competentes para confecção da documentação civil visando à reintegração social e cidadania;
- Manter em local seguro toda a documentação sob sua responsabilidade, respeitando Código de Ética Profissional, Lei de Regulamentação da Profissão e a Resolução CFESS Nº 556/2009, que prevê Procedimentos para efeito da Lacração do Material Técnico e Material Técnico-Sigiloso do Serviço Social, e enviar o prontuário do preso, lacrado, sempre que o mesmo for transferido para outra UP;
- Remeter a Gerência de Reintegração Social e Cidadania, até o 5º dia útil de cada mês, os relatórios dos indicadores estatísticos e descritivos das atividades desenvolvidas no mês anterior;
- Participar das atividades e eventos realizados pela SEJUS, tais como reuniões, fórum, seminários dentre outros, diretamente relacionados com as atividades no âmbito da UP;
- Subsidiar o Diretor Adjunto na interlocução junto aos coordenadores eclesiásticos ou colaboradores religiosos, para a realização de palestras, preleções, liturgias, cultos e quaisquer outras atividades de caráter religioso, sendo respeitados os critérios previstos no artigo 24 da LEP/84;
- Realizar visita domiciliar mensalmente, em conjunto com a equipe interdisciplinar de saúde aos(as) presos(as) que estejam em prisão domiciliar, bem como emitir relatório ou parecer social ao judiciário e a GRSC/SEJUS;
- Realizar investigação, análise e emissão de parecer, a fim de subsidiar a autorização da Direção da UP, quanto à possibilidade de realização de visita assistida;
- Atuar de maneira integrada junto a Gerência de Reintegração Social e Cidadania;
- Interagir com os técnicos da UP e GRSC/SEJUS, propiciando o trabalho interdisciplinar;
- Manter o local de atendimento dentro das normas aplicadas, em especial a Resolução CFESS nº 493/2006 de 21 de agosto de 2006.

A fim de subsidiar a execução das ações de assistência social, segue abaixo quadro com detalhamento de atividades e suas respectivas descrições.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Quadro de atividades e descrições da Assistência Social	
ATIVIDADES	DESCRIÇÃO
I – Atendimento individual ao preso	<ul style="list-style-type: none">• Entrevistas iniciais de anamnese, primeiro contato individual com cada interno que chega à unidade no prazo de até 30 dias – sempre documentado através de evolução técnica em prontuário;• Acompanhamento social – demandados a partir de avaliação técnica durante triagem – a partir de entrevista de anamnese, a partir do encaminhamento de outros setores, bem como, por solicitação do próprio preso (direitos e deveres, as normas para visitas conforme legislação vigente, auxílio reclusão, auxílio doença, seguro desemprego e outros, expedição de documentação civil, a realização de casamento civil, o registro de nascimento de filhos, dentre outros) – sempre documentados em evolução técnica em prontuário.
II – Atendimento coletivo com presos	<ul style="list-style-type: none">• Realização de Grupos e Oficinas, de acordo com as Metas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Justiça, de acordo com o tipo do Regime e do perfil dos internos e Unidade Prisional – sempre registrado através de evolução social em prontuário;• Desenvolver projetos de Reintegração Social para os(as) presos(as) que terão possibilidade de requerer progressão de regime e/ou liberdade condicional.
III. Confecção de Relatórios (informativo, circunstanciado, acompanhamento, inspeção) Laudos e pareceres e perícias sociais: <ul style="list-style-type: none">• Elaboração de Parecer para Comissão Técnica de Classificação – a fim de dar suporte a avaliação para Trabalho, Escola, Cursos e/ou demais setores, caso necessário;• Avaliação de pré e pós-soltura;• Avaliação para livramento condicional;• Elaboração de pareceres sociais e laudos periciais.	<ul style="list-style-type: none">• Relatório Social: apresentação descritiva e interpretativa de uma determinada situação, com a finalidade de informar, esclarecer, subsidiar e documentar um ato processual, devendo apresentar o objeto de estudo, os sujeitos envolvidos, a finalidade a qual se destina os procedimentos utilizados, um breve histórico, o desenvolvimento e a análise da situação, cuja ação profissional deve ser guiada por princípios éticos;• Estudo Social: este instrumento tem por finalidade conhecer com profundidade e de forma crítica uma determinada situação ou expressão da questão social, objeto da intervenção profissional;• Parecer de CTC – Comissão Técnica de Classificação; ção – através de entrevistas, atendimentos individuais e familiares, visitas domiciliares, dentre outros - sempre documentados através de evolução social em prontuário;• Laudo Social: tem por finalidade dar suporte à decisão judicial, oferecer elementos que possibilitem ao Juiz o exercício da faculdade de julgar, avaliar e escolher. Ele apresenta o registro das informações mais significativas do estudo e da análise realizados e o parecer social;• Perícia Social: realizada através de conhecimento e operacionalização adequados às normas legais pertinentes, valendo-se do estudo social para responder aos quesitos porventura formulados e à questão específica discutida no processo.

6.2 DA ASSISTÊNCIA RELIGIOSA

A assistência religiosa aos presos e internados se dará de acordo com a LEP/84, que prevê a assistência religiosa e a liberdade de culto, regulamentada pela Portaria nº 991-S, de 19 de agosto de 2011, considerando a resolução do Conselho Nacional de Justiça Criminal e Penitenciária de Nº 08, de 09 de novembro de 2011, que versa sobre a assistência religiosa aos presos.

É de responsabilidade do Diretor Adjunto da unidade, juntamente com o serviço social, o monitoramento das atividades socioespiritual.

A assistência deverá ser realizada em local apropriado, considerando as questões de segurança.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

6.3 DA ASSISTÊNCIA PSICOLÓGICA

A atuação dos profissionais de psicologia, devidamente registrados e ativos em seus Conselhos Regionais, se pautará nos Códigos de Ética Profissional e demais resoluções vigentes, assim como, seguirá os parâmetros e diretrizes estabelecidos de acordo com as Políticas de Saúde: Mental e Antimanicomial, Saúde Pública e Coletiva, Políticas de Assistência Social, como também, demais legislações que regem e norteiam a prática profissional.

A prática profissional será regida pelo “Manual de Diretrizes e Procedimentos do Psicólogo” da Gerência de Reintegração Social e Cidadania, da SEJUS; visando:

- A manutenção e atualização periódica do prontuário psicológico de cada preso, de forma que 100% da população carcerária seja atendida individualmente, minimamente a cada três meses para acompanhamento permanente;
- A promoção de atendimento psicológico individual trimestral aos presos, e/ou em grupo conforme orientação dos indicadores de metas;
- A participação em grupos de inclusão para orientação aos(as) presos(as) e seus familiares sobre direitos e deveres contemplados na LEP/84 e no Regimento da UP, com os demais membros da Comissão Técnica de Classificação, visando a apresentação de normas e procedimentos, bem como a sensibilização quanto as questões relativas à manutenção da saúde mental no período de permanência do preso na UP;
- Participação como membro da CTC através de acompanhamento ao preso a fim de fornecer pareceres, informações, relatórios e avaliação do preso para subsídio pertinente ao planejamento e individualização da pena;
- Realização e confecção de laudo para Exame Criminológico, quando demandado em juízo, Pareceres Psicológicos, assim como Relatórios endereçados a quem de direito interessar;
- Aplicação e Correção de testes, respeitando as normas quanto ao manuseio, arquivo e sigilo, conforme estabelecido nos devidos manuais de aplicação e correção, assim como, de forma a prevenir a exposição do material dos testes aos terceiros não habilitados e/ou autorizados;
- Utilizar o Prontuário Psicológico (Padrão Operacional 12), nos termos da Portaria nº 442-S de 04/09/2006, por meio de formulários padronizados pela SEJUS; preenchendo todos os campos de forma legível, a fim de subsidiar os relatórios e pareceres, respeitando a norma de não violação dos documentos legais através de rasuras;
- Remeter à Gerência de Reintegração Social/SEJUS, até o 5º dia útil de cada mês, os relatórios estatístico e descritivo das atividades desenvolvidas no mês anterior;
- Participar, sempre que convocado, nos eventos realizados pela SEJUS, tais como reuniões, fóruns, seminários dentre outros;
- Manter em local seguro toda a documentação e instrumentos técnicos sob sua responsabilidade, enviando o prontuário do preso, lacrado e endereçado, sempre que o mesmo for transferido para outra UP;
- Respeitar a legislação e resoluções estabelecidas para direcionamento da prática profissional – Código de Ética Profissional e Diretrizes para a atuação e formação dos psicólogos do sistema prisional brasileiro;
- A prática do profissional, os atendimentos individuais e em grupo, assim como, a realização de projetos, palestras e oficinas, voltados para o preso ou família, deverão ser procedidas mediante o respeito às normas e regras de segurança estabelecidas pela UP e pela SEJUS.

A fim de subsidiar a execução das ações de assistência psicológica, segue abaixo quadro com detalhamento de atividades e suas respectivas descrições.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Quadro de atividades e descrições da Assistência Psicológica	
ATIVIDADES	DESCRIÇÃO
I - Atendimento individual	<ul style="list-style-type: none">Entrevistas iniciais de anamnese, primeiro contato individual com cada interno que chega à unidade no prazo de até 30 dias – sempre documentado através de evolução técnica em prontuário;Acompanhamento psicológico – demandados partir de avaliação técnica durante triagem – a partir de entrevista de anamnese, a partir do encaminhamento de outros setores, bem como, por solicitação do próprio interno – sempre documentados em evolução técnica em prontuário.
II – Atendimento em Grupo e Oficinas	<ul style="list-style-type: none">Realização de Grupos e Oficinas, de acordo com as Metas estabelecidas Pela Secretaria de Estado da Justiça, de acordo com o tipo do Regime e do perfil dos internos e Unidade Prisional – sempre registrado através de evolução técnica em prontuário.
III. Confecção de Laudos e pareceres: Elaboração de Parecer para Comissão Técnica de Classificação – a fim de dar suporte para avaliação para Trabalho, Escola, Cursos e/ou demais setores, caso necessário; Avaliação de pré e pós-soltura; Elaboração de pareceres psicológicos e laudos periciais; Avaliação para livramento condicional.	<ul style="list-style-type: none">Perícia judicial: é realizado exame de personalidade e/ou sanidade mental e exame criminológico – este último, nos casos em que o período de latência for respeitado (data do evento criminoso e data da realização da perícia não ultrapassar 6 meses), no qual se fazem entrevistas, aplicam-se testes e observa-se o comportamento do preso durante a internação, com o objetivo de responder aos quesitos formulados e confeccionar laudo e prognóstico dos periciandos;Parecer de CTC – Comissão Técnica de Classificação – através de entrevistas, aplicação de testes (se necessário), como também avaliação em grupo e oficinas Terapêuticas – sempre documentados através de evolução técnica em prontuário.
IV. Atendimento aos familiares: Entrevistas e atendimento junto aos familiares dos internos para requisitar e prestar informações e esclarecimentos; Desenvolvimento de Projetos voltados para a família; Elaboração de parecer sobre a dinâmica familiar do apenado – quando solicitado.	<ul style="list-style-type: none">Atendimento individual e/ou em grupo;Promoção de palestras e/ou oficinas – de acordo com a demanda dos familiares e/ou internos, assim como, temáticas em questão;Realização de Visita Assistida Técnica, quando vislumbrada possibilidade e necessidade de intervenção e/ou orientação, em que a presença da família venha favorecer e/ou contribuir para o processo de compreensão e entendimento de alguma questão em vigor para o preso.

6.4 DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA

Os serviços de assistência jurídica compreendem o abaixo descrito e são de competência da SEJUS com o auxílio da COGESTORA:

- A promoção da defesa dos legítimos interesses do preso, verificando a legalidade do recolhimento, requerendo e acompanhando pedidos de indulto, de comutação e de graça;
- A promoção e acompanhamento de requerimentos e pedidos de livramento condicional, progressão de regime, unificação e remição de pena, revisão criminal e interposição de recursos;
- A promoção de diligências relativas a cálculo da pena, as providências para expedição de alvarás, o acompanhamento de medidas e ações relativas aos direitos de família, e a informação aos presos sobre sua situação jurídica;
- A promoção da defesa dos presos perante o Conselho Disciplinar e de levantamentos processuais para instrução da Comissão Técnica de Classificação;

Para realização dos serviços de assistência jurídica, a SEJUS deverá manter na unidade um Assessor Jurídico em regime de 40 (quarenta) horas semanais;

A COGESTORA deverá promover, por intermédio de seus Assistentes contratados, os meios para a



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

realização de no mínimo 08 (oito) atendimentos diários, sendo necessário que os referidos Assistentes possuam graduação em direito.

6.5 DA ASSISTÊNCIA PEDAGÓGICA

Os serviços de assistência pedagógica compreendem as seguintes atividades:

- Priorizar a política de educação como ferramenta de reintegração social;
- Manter os espaços educacionais sempre em boas condições de uso e conservação;
- Arcar com eventuais ônus, derivados dos materiais necessários à execução do ensino formal para os internos, bem como proporcionar meios para a ampliação do ensino fundamental e médio;
- Selecionar os alunos e orientá-los quanto ao processo educacional;
- Abrir e manter atualizado o prontuário educacional dos alunos inseridos no Programa Educacional, e preencher todos os formulários educacionais, não deixando dados incompletos;
- Garantir 100% da ocupação dos espaços pedagógicos disponibilizados na UP;
- Garantir o cumprimento dos horários das atividades educacionais dos alunos, criando mecanismo de organização e controle da segurança;
- Definir equipe de segurança para atendimento às demandas da educação de forma a garantir cumprimento de horário, segurança, movimentação dos alunos, e outras atividades correlatas;
- Garantir a manutenção do laboratório de informática, caso seja implantado, para que não haja descontinuidade das aulas;
- Selecionar os profissionais de responsabilidade da empresa que irão apoiar as atividades educacionais, juntamente com a Gerência de Educação e Trabalho – GET/SEJUS;
- Assistir a equipe envolvida no processo educacional (professores, familiares e outros), propondo alternativas que contribuam para a melhoria na oferta da educação na UP;
- Auxiliar o corpo docente visando atender as necessidades para utilização dos recursos didáticos, na metodologia de transmissão do conteúdo de forma a obter resultados mais significativos ao desenvolvimento educacional;
- Orientar os alunos faltosos quanto à necessidade da continuidade aos estudos em conjunto com os demais técnicos da unidade;
- Manter estreito contato com a Subgerência de Educação da SEJUS no sentido de cumprir as metas e propostas estabelecidas;
- Organizar com demais setores as formaturas e certificações dos alunos;
- Participar das avaliações juntamente com a SEJUS e demais parceiros visando o aperfeiçoamento das atividades ofertadas;
- Enviar mensalmente as remições de pena para o setor jurídico para que o mesmo possa dar encaminhamentos necessários;
- Enviar mensalmente relatório estatístico e descritivo das atividades educacionais realizadas, constando quantitativo dos alunos matriculados, evadidos, transferidos e outros dados que se fizerem necessários, conforme formulário padrão que será disponibilizado pela GET/SEJUS;
- Diligenciar junto aos demais setores no sentido de providenciar documentação de todos os alunos;
- Garantir o fiel cumprimento das diretrizes educacionais da SEJUS e SEDU;
- Dar ciência imediata a Subgerência de Educação da SEJUS dos problemas ocorridos na unidade relativos à educação;
- Promover atividades para estimular e orientar os presos para o hábito da leitura e pesquisa, mantendo uma biblioteca com livros didáticos para leituras dirigidas e selecionadas, e livros de literaturas diversas, adotando procedimentos de controle de empréstimo e devolução dos livros;
- Garantir reposição dos equipamentos e mobiliários dos espaços destinados às atividades educacionais;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

- Garantir matrícula, cumprimento da carga horária e acompanhamento dos cursos de qualificação profissional e aperfeiçoamento pactuados pela SEJUS para a UP.

6.6 DA ASSISTÊNCIA ÀS ATIVIDADES LABORAIS

A COGESTORA manterá um setor laboral de seleção e ocupação, sob a supervisão da Direção da Unidade e GET/SEJUS, com as seguintes atribuições:

- Selecionar presos para o trabalho, devendo ser submetidos à Comissão Técnica de Classificação;
- Inserir e retirar os presos de atividades laborais sempre preenchendo todos os formulários necessários;
- Cadastrar os presos no Programa de Pagamento do Trabalhador Preso, por meio do setor de Serviço Social da COGESTORA, mediante preenchimento da ficha de cadastro padronizado pela GET/SEJUS;
- Elaborar relatórios de frequências dos presos ao trabalho para efeito de remuneração;
- Emitir Atestado de Trabalho dos presos inseridos nos canteiros, para efeito de remição de pena com base na frequência apurada, a ser remetido à Vara de Execuções Penais pela Direção da UP;
- Implantar e administrar as atividades laborais relacionadas à manutenção interna na UP (serviços de limpeza e faxina, manutenção, lavanderia, pintura, serviços gerais e outros similares), que serão fiscalizadas pelo diretor da UP, garantindo sua remuneração com base no salário mínimo vigente e carga horária de 04 (quatro) horas de forma que sejam inseridos no Programa Educacional e carga horária de 08 (oito) horas diárias em caso de conclusão dos estudos;
- Formalizar através de instrumento jurídico os canteiros de Trabalho de manutenção acima citados, que deverão ser obrigatoriamente ocupados por presos;
- Proceder à fiscalização da aplicação das normas legais de higiene e segurança do trabalho em relação ao trabalhador preso, cabendo-lhe ainda, a manutenção da ordem e da disciplina;
- Remeter mensalmente ao Programa de Pagamento do Trabalhador Preso, até o dia 05 (cinco) de cada mês, as informações de jornadas trabalhadas e/ou produções realizadas, fazendo gestão junto à empresa subcontratada (quando for o caso) que absorva a mão de obra do preso, de modo que o Documento Único de Arrecadação – DUA (que comprova o pagamento do salário) seja encaminhado dentro do prazo estabelecido acima;
- Apresentar a GET/SEJUS, até 90 (noventa) dias após o início da operacionalização, um plano de trabalho visando absorção de mão de obra dos presos, nos termos LEP/84, visando proporcionar trabalho aos presos;
- Obedecer aos procedimentos de absorção de mão de obra de presos, conforme a LEP/84, bem como aos padrões da SEJUS (Cartilha de Procedimentos de Absorção de Mão de Obra de Presos);
- Seguir todos os formulários padronizados pela GET/SEJUS, respeitando rotinas e prazos pré-estabelecidos;
- Encaminhar relatório de frentes de trabalho a Subgerência de Trabalho do Preso da SEJUS até o dia 30 (trinta) de cada mês;
- Buscar parcerias com a iniciativa privada, organizações de terceiro setor, como ONG's, OSCIP's, Organizações Sociais, fundações, dentre outros, visando o desenvolvimento de atividades ocupacionais;
- Garantir a ocupação máxima dos locais destinados para trabalho remunerado, por meio de empresas privadas parceiras desta SEJUS.

A SEJUS poderá firmar ajustes com empresas visando o desenvolvimento de atividades industriais, envolvendo a mão de obra do preso, neste caso, estas empresas serão responsáveis por eventuais adequações de estrutura física, pela manutenção das instalações ocupadas, bem como das despesas decorrentes do consumo de água, luz e telefone, inclusive da manutenção dos geradores e acessórios de energia elétrica disponibilizados, uniformes de trabalho dos presos, EPIs (Equipamentos de Proteção



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Individuais), bem como, arcar com a remuneração dos presos que não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente no país.

A formalização do relacionamento entre a(s) empresa(s) da área industrial e a COGESTORA e vice-versa, deve ser realizada obrigatoriamente, através da Direção da UP.

6.7 DA ASSISTÊNCIA ÀS ATIVIDADES ESPORTIVAS E RECREATIVAS

A COGESTORA manterá um setor para coordenação e execução das atividades esportivas e recreativas voltadas para os presos, sob a supervisão da Direção da Unidade e Gerência de Educação e Trabalho – GET/SEJUS, com as seguintes atribuições:

- Planejar, executar e acompanhar as atividades de música, recreação e esporte;
- Realizar atividades esportivas com vistas à reintegração social, ocupação do tempo ocioso e promoção de saúde ao preso;
- Fornecer a instalação e manutenção mensal de TV a Cabo ou Por Assinatura em cada galeria;
- Fornecer materiais de consumo e permanentes em boa qualidade e quantidade suficientes para atender as oficinas de música e esporte, sendo, minimamente garantido:
 - 04 bolas de qualquer modalidade;
 - 04 jogos completos de uniforme esportivo para os presos;
 - 01 teclado musical;
 - 01 caixa de som amplificada;
 - 06 violões;
 - 04 Redes esportivas de diversas modalidades;
 - Apostilas didáticas em quantidades adequadas aos internos.
- Promover em cada data comemorativa apresentação das atividades resultantes das ações de esportivas e de recreação, sempre observando o caráter educativo e cultural, tais como, eventos esportivos, coral, peças teatrais, musicais e pantomimas.

6.8 DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Os profissionais de saúde deverão seguir o Plano Operativo Estadual de Atenção Integral à Saúde da população Prisional, de acordo com a Portaria Interministerial nº. 1.777 de 09 de Setembro de 2003 e a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP), de acordo com a Portaria Interministerial Nº 01, de 02 de Janeiro de 2014, atuando de acordo com as Diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde e Normas e Rotinas estabelecidas pela Gerência de Saúde do Sistema Penal – GSSP/SEJUS.

A equipe de saúde deverá ser composta minimamente com a quantidade de profissionais e carga horária semanal ou escala de trabalho, de conforme a relação abaixo, sendo de acordo com a Portaria do Ministério da Saúde Nº 482, de 01 de abril de 2014, ficando a cargo da COGESTORA sua Seleção e Contratação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Quadro de Profissionais da Assistência de Saúde		
PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA OU ESCALA DE TRABALHO	QUANTITATIVO
		UNIDADE
		MASC. / FEM.
Assistente Administrativo (setor saúde)	40 horas/semanal	1
Assistente Social (equipe de saúde)	30 horas/semanal	1
Auxiliar de saúde bucal	40 horas/semanal	1
Enfermeiro	40 horas/semanal	2
Farmacêutico	30 horas/semanal	1
Médico Generalista	30 horas/semanal	1
Médico Psiquiatra ou Médico com experiência em saúde mental	30 horas/semanal	1
Odontólogo Clínico Geral	40 horas/semanal	1
Psicólogo (Equipe de Saúde)	30 horas/semanal	2
Técnico de Enfermagem diarista	40 horas/semanal	1
Técnico de Enfermagem diurno	12 x 36 horas/diurno	2
Técnico de Enfermagem noturno	12 x 36 horas/noturno	2

Ressalta-se que a carga horária total determinada para os profissionais Farmacêuticos, Médico Generalista e Médico Psiquiatra ou Médico com experiência em saúde mental, poderá ser realizada por um ou mais profissionais.

São atribuições **comuns a todos os profissionais de saúde** de acordo com as áreas de conhecimento:

- Observar durante todo o período do contrato a **Portaria Interministerial Nº 1, de 02 de Janeiro de 2014** que institui a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS e Plano Operativo Estadual de Atenção Integral à Saúde da população Prisional, visando o cumprimento da política de saúde;
- Empregar recursos materiais, técnicos e humanos na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto cumprir as condições aqui estabelecidas;
- Respeitar os direitos dos usuários;
- Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- Informar os usuários acerca do seu tratamento e serviços oferecidos;
- Utilizar medicamentos adotados e padronizados pela SEJUS, que tem como referência a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME e perfil epidemiológico da população prisional;
- Elaborar, junto à rede de saúde, o cartão SUS para todos os presos, providenciando seu encaminhamento à equipe de saúde responsável no caso de transferência de unidade e disponibilizando o mesmo ao preso nos casos de alvará e saída domiciliar;
- Abrir, alimentar, manter atualizados e prezar pela integridade dos prontuários dos presos, observando as normas técnicas vigentes, seja de forma física ou digital;
- Encaminhar o Prontuário de Saúde do preso a UP de destino quando em casos de transferência, assim como encaminhá-lo junto ao preso nas consultas externas a fim de garantir os registros e continuidade do tratamento, mantendo contato com o serviço de saúde de origem ou destino do preso a fim de complementar as informações necessárias;
- Responsabilizar-se pela atualização dos registros no Prontuário de Saúde, sem rasuras e organizado com todas as documentações complementares, como exames, cartões de vacina entre outros, conforme Anexo V – Assistência à Saúde, devendo ser disponibilizado a SEJUS sempre que solicitado por meio da GSSP/SEJUS;
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos quando solicitado pela GSSP/SEJUS, nos prazos pré-estabelecidos;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- Responsabilizar-se de informar a GSSP/SEJUS e aos Programas Municipais de Saúde os casos de transferências de presos cadastrados nos respectivos Programas, providenciando toda a documentação necessária para a transferência de tratamento para o Município de destino;
- Responsabilizar-se de seguir os fluxos estabelecidos pela rede de Saúde Municipal e Estadual, notificando nos serviços de saúde os casos de doenças de notificação compulsória, cadastrando os presos nos Programas Municipais e Estadual de saúde, realizando os exames e tomando todas as providências necessárias em tempo hábil, sem que haja interrupção do tratamento;
- Desenvolver ações de Atenção Básica, de caráter individual e coletivo, voltadas à promoção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde em 100% da população prisional da UP;
- Atender 100% da população carcerária feminina nas ações de planejamento familiar, de detecção precoce do câncer cérvico-uterino e de mama, anticoncepção, pré-natal e puerpério assim como as demais ações estabelecidas pelo Programa de Assistência Integral a Saúde da Mulher – Ministério da Saúde;
- Acompanhar 100% do desenvolvimento dos bebês durante o período de permanência dos mesmos dentro da UP, garantindo ações de promoção à saúde, prevenção e tratamento dos agravos que acometerem esta população de acordo com o estabelecido pelo Ministério da Saúde, mantendo calendário vacinal em dia e Prontuários de Saúde próprio, incluindo todos os registros de acompanhamento externo quando for o caso;
- Desenvolver ações de saúde envolvendo toda a equipe multidisciplinar tais como: tabagismo, alcoolismo, hipertensão, diabetes, saúde mental, saúde bucal, saúde da mulher, saúde do idoso, entre outros, apresentando, até o terceiro dia útil de cada mês, a programação, bem como os resultados destas atividades à GSSP/SEJUS;
- Encaminhar, os atendimentos de média e alta complexidade, assim como exames laboratoriais e consultas de especialidades clínicas, à rede Estadual e/ou Municipais de Saúde de acordo com as pactuações estabelecidas entre a SEJUS e a rede de saúde;
- Preencher e manter atualizado os cartões de vacina de todos os presos imunizados, providenciando seu encaminhamento à equipe de saúde responsável no caso de transferência de unidade e disponibilizando o mesmo ao preso nos casos de alvará e saída domiciliar;
- Promover campanhas de sensibilização sobre a importância da imunização, para população prisional, ofertando todas as vacinas do calendário adulto para 100% dos presos, garantindo uma cobertura vacinal de no mínimo 70% desta população;
- Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação da equipe de saúde da UP no banco de dados do CNES, para acesso aos serviços e exames realizados através do CNES, tais como: carga horária, classificação brasileira de ocupações – CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;
- Fornecer os materiais médicos, medicamentos, insumos e instrumentais adequados;
- Disponibilizar os Serviços de esterilização dos materiais médicos e odontológicos;
- Realizar a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da unidade;
- Fornecer os Uniformes no padrão estabelecido pela SEJUS;
- Disponibilizar os Gases medicinais;
- Promover o Serviço de limpeza (apenas para a unidade de pronto atendimento, unidade de acompanhamento de tuberculose, farmácia, escritório e almoxarifado);
- Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- Requerer autorização prévia à GSSP/SEJUS se a COGESTORA se dispuser a fazer serviço não previsto no Contrato e seus anexos ou se desejar executar de modo distinto serviços já previstos, apresentando as



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

razões do seu pleito, sendo condicionado que a alteração não poderá resultar em padrão inferior de desempenho ou modificar substancialmente a assistência à saúde;

- Dar conhecimento imediato à GSSP/SEJUS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento à saúde dos internos da unidade;
- Seguir obrigatoriamente todos os formulários de saúde adotados pela GSSP/SEJUS, conforme Anexo V – Assistência à Saúde, respeitando rotinas e prazos pré-estabelecidos, remetendo os relatórios estatístico e descritivo à referida Gerência, até o 5º dia útil de cada mês, das atividades desenvolvidas no mês anterior;
- Adotar uniformes e impressos com o símbolo do Estado conforme padronização da SEJUS, sendo os uniformes (Jalecos de cor branca) da equipe de saúde, conforme padrão estabelecido pela SEJUS;
- Permitir obrigatoriamente a participação dos profissionais de saúde nos eventos realizados ou demandado pela SEJUS, tais como reuniões, fóruns, seminários, treinamentos dentre outros, relacionados diretamente com as atividades desenvolvidas no âmbito da UP;
- Garantir que não haja interrupção no fornecimento dos serviços de assistência à saúde e odontológico em função de afastamentos prolongados dos profissionais, tais como férias, licenças, etc., devendo a empresa providenciar o substituto;
- Garantir a disponibilidade de uma (01) equipe de saúde que fará todo o atendimento dos presos e das presas.

Quanto aos procedimentos relacionados à Farmácia Básica, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- A Farmácia básica deverá ser constituída pelos medicamentos e materiais relacionados, conforme Anexo V – Assistência à Saúde, segundo a padronização adotada pela Subgerência de Farmácia desta Secretaria, sendo de inteira responsabilidade da COGESTORA a aquisição de tais itens, mantendo um estoque mínimo de acordo com as quantidades informadas neste TR, garantindo a sua conservação, bem como sua permanente reposição;
- Para tanto, a padronização adotada pela SEJUS tem como referência a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME/2014 e perfil epidemiológico da população prisional;
- Em caso de necessidade de alteração de algum item padronizado a COGESTORA deverá encaminhar à SEJUS requerimento com justificativa embasada em literatura técnica sobre o fármaco (monografias, artigos científicos) em formulário padronizado por esta SEJUS, conforme Anexo V – Assistência à Saúde, ficando a cargo da Subgerência de Farmácia a autorização de tal substituição;
- A prescrição e dispensação de substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial deverão estar de acordo com a Portaria nº. 344 de 12 de maio de 1998; e, a de medicamentos antimicrobianos, deverá obedecer à RDC nº. 20/2011. Tais prescrições deverão ser encaminhadas, devidamente preenchidas, à Subgerência de Farmácia desta SEJUS, no mínimo mensalmente para controle desta SEJUS;
- A COGESTORA deverá dar livre acesso à SEJUS para fiscalização dos medicamentos e materiais adquiridos, notas fiscais de compra dos mesmos, gastos;
- A aquisição de medicamentos e materiais será de inteira responsabilidade da COGESTORA, tanto a compra destinada ao início da operacionalização, bem como a manutenção mensal das respectivas quantidades (estoque mínimo), excluindo-se aqueles destinados ao tratamento de Tuberculose, Diabetes, Hanseníase, Hepatites Virais e HIV/AIDS que serão fornecidos pela referência Municipal ou Estadual de Saúde, devendo a COGESTORA cadastrar o preso no respectivo Programa e solicitar os medicamentos ao Serviço Municipal ou Estadual de Saúde quando for o caso, em tempo hábil sem que haja interrupção do tratamento, informando sua necessidade;
- De acordo com o perfil epidemiológico da UP o quantitativo de medicamentos poderá ser variado, desde que seja previamente aprovado pela Subgerência de Farmácia da SEJUS;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

- Promover uso racional de medicamentos permanente para os presos, a fim de reduzir a utilização de psicotrópicos, informando o acompanhamento por meio de relatórios e parecer técnico;
- Considerando que há uma flutuação relativa ao consumo de cada tipo de medicamento, sendo que em algumas situações serão utilizados um número inferior de determinado fármaco ou material médico hospitalar e odontológico, quando houver o consumo superior de determinados medicamentos deverá ser considerado a diferença que não foi consumida (sobra) para aquisição do que excede a lista;
- Durante as consultas médicas externas, deverá ser encaminhada juntamente com prontuário de saúde do preso, a relação de medicamentos padronizados pela SEJUS;
- A retirada de medicação da Farmácia se dará por meio de prescrição médica em formulário numerado e controlado, em duas vias, devendo uma via ficar na Farmácia e a outra ser anexada à prestação de contas de utilização de medicamentos a ser checada por equipe de fiscalização;
- Toda a prescrição de medicamentos deverá ser efetuada por meio de receituário próprio, em duas vias, e deverá conter a assinatura e carimbo do médico com CRM.

Quanto aos procedimentos relacionados à assistência odontológica, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- Os serviços de assistência odontológica deverão compreender prestação de serviços aos presos, por meio de consultas, tratamentos, prescrição de medicamentos específicos e atendimentos de emergência;
- Manutenção, controle e organização dos materiais, equipamentos e medicamentos odontológicos;
- Procedimentos de dentisteria (procedimentos restauradores);
- Os procedimentos periodontais de baixa complexidade (raspagem e alisamento radicular, polimento coronário, dentre outros);
- Cirurgia oral menor (exodontias de dentes decíduos, permanentes e restos radiculares assim como tratamento e drenagem de abscessos e alveolites);
- Procedimentos endodônticos e outros procedimentos e atividades contemplados no Plano Operativo Estadual de Saúde;
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos, quando solicitado pela GSSP, nos prazos pré-estabelecidos.

6.9 DA ASSISTÊNCIA ALIMENTAR

A assistência alimentar consiste na prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação aos detentos, detentas e seus filhos, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

Para tanto, o processo fornecimento de alimentação compreende as etapas de Preparo, Envase e Distribuição, cujo acompanhamento se dará por Servidor designado pela Direção da Unidade, utilizando-se do Anexo VI – Assistência Alimentar.

As refeições serão preparadas na Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN localizada nas dependências da UP, e porcionadas em recipientes individuais descartáveis, devidamente acondicionados e entregues, observados os horários estabelecidos pela SEJUS.

O objeto inclui o fornecimento de materiais de consumo (utensílios, descartáveis, entre outros) necessários para sua perfeita execução.

Para Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, a COGESTORA deverá utilizar mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Quadro de Horários de Entrega das Refeições para Adultos			
REFEIÇÕES PARA ADULTO			
Horário	6h30min	11h30min	17h30min
Refeição	Desjejum Colação	Almoço Lanche	Jantar Ceia

Quadro de Horários de Entrega das Refeições Infantis			
REFEIÇÕES INFANTIS			
Horário	6h30min	11h30min	17h30min
Refeição Infantil 00 a 04 meses Incompletos	02 Mamadeiras	03 Mamadeiras	01 Mamadeira + 02 Mamadeiras Noturnas
Refeição Infantil 04 a 06 meses Incompletos	Desjejum Colação	Almoço Lanche da Tarde I Lanche da Tarde II	Jantar Ceia Lanche Noturno
Refeição Infantil 06 a 12 meses Incompletos	Desjejum Colação	Almoço Lanche da Tarde I Lanche da Tarde II	Jantar Ceia Lanche Noturno
Refeição Infantil 01 a 02 anos Incompletos	Desjejum Colação	Almoço Lanche da Tarde I Lanche da Tarde II	Jantar Ceia Lanche Noturno
Refeição Infantil A partir de 02 anos	Desjejum Colação	Almoço Lanche da Tarde	Jantar Ceia

O horário previsto poderá ser alterado somente por solicitação do Diretor da Unidade, com anuência a Subgerência de Nutrição do Sistema Prisional – SUNUSP/SEJUS.

Da Composição do Cardápio

O cardápio do Almoço e do Jantar elaborado pela SEJUS é baseado nos gêneros e produtos alimentícios padronizados, constantes no Anexo VI-A – Cardápio Trimestral.

O Desjejum, a Colação, o Lanche da Tarde, a Ceia, o Cardápio Datas Comemorativas e o Lanche de Emergência devem seguir o cardápio estabelecido nos quadros 01, 03, 04, 05, 12 e 13, respectivamente, conforme o Anexo VI-B – Lista de composição, gramagem e frequência de utilização de gêneros alimentícios do cardápio básico.

Em caso de ocorrência de fato imprevisível que inviabilize o fornecimento da preparação ou produto alimentício estabelecido no cardápio, a COGESTORA deverá fundamentar e formalizar o fato imediatamente à SUNUSP/SEJUS.

A COGESTORA poderá solicitar até 04 (quatro) alterações de cardápio no mês, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Quando autorizada a alteração, a preparação ou produto alimentício substituto ao estabelecido no cardápio deverá possuir valor monetário similar.

Da Composição dos Cardápios Infantis

O cardápio será elaborado pela Nutricionista da COGESTORA baseado nos gêneros e produtos alimentícios padronizados, constantes no Anexo VI-C – Lista de composição e gramagem das refeições infantis. Os cardápios mensais destinados à alimentação infantil devem ser enviados para a Área Técnica de Nutrição da SEJUS até o décimo dia do mês anterior ao fornecimento, para avaliação e aprovação.

Especificação dos utensílios por bebês que devem ser disponibilizados pela COGESTORA

1) **06 mamadeiras** (para crianças de 0 a 4 meses) - com disco de vedação eficiente, com frasco inquebrável em policarbonato livre de BPA, atóxico e inodoro, disco e tampas em polipropileno, bico ortodôntico em



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

silicone, com válvula compensadora de pressão, uso em forno de micro-ondas e lavadora de louças, com capacidade de 240 ml.

2) **03 mamadeiras** (para crianças de 4 a 6 meses) - com disco de vedação eficiente, com frasco inquebrável em policarbonato livre de BPA, atóxico e inodoro, disco e tampas em polipropileno, bico ortodôntico em silicone, com válvula compensadora de pressão, uso em forno de micro-ondas e lavadora de louças, com capacidade de 240 ml.

3) **03 mamadeiras** (para crianças de 6 a 12 meses) - com disco de vedação eficiente, com frasco inquebrável em policarbonato livre de BPA, atóxico e inodoro, disco e tampas em polipropileno, bico ortodôntico em silicone, com válvula compensadora de pressão, uso em forno de micro-ondas e lavadora de louças, com capacidade de 240 ml.

4) **02 copos de treinamento (para as maiores de 01 ano)** - com alças e antivasamento, copo livre de BPA, atóxico e inodoro, translúcido (que permite ver o líquido), formato anatômico, com capacidade de 200 ml.

5) **02 colheres infantis** (para crianças a partir de 4 meses) - plástica atóxica, inodora, livre de BPA.

6) **02 pratos infantis** (para crianças a partir de 4 meses) - plástico atóxico, inodora, livre de BPA.

Observação: A COGESTORA deverá substituir ou repor mediante solicitação da SEJUS os utensílios disponibilizados na UP e responsabilizar-se-á pela higienização de todos os utensílios disponibilizados.

Do Porcionamento e Acondicionamento

Cabe à COGESTORA, porcionar e acondicionar as refeições observando o seguinte:

a) Líquidos: envasados e transportados em recipientes isotérmicos (5 litros) e distintos para cada tipo de líquido (em cores diferentes).

Observação: No caso da água destinada ao preparo de mamadeiras, deverão ser utilizados recipientes isotérmicos (500 ml a 1 litro), conforme a necessidade, individualizado para cada criança e identificada com o nome da mãe.

b) Pães: acondicionados em sacolas plásticas transparentes apropriadas e higienizadas e em número de 10 unidades por sacola.

c) Almoço e Jantar: porcionados e acondicionados em recipientes individuais descartáveis e recicláveis de isopor (marmitex) n°.09 e armazenadas em caixas de polietileno de cor clara totalmente fechadas nas laterais e abertas apenas na parte superior, com as seguintes dimensões aproximadas: Parte Externa - largura 40 cm X Altura 15 cm X comprimento 60 cm. Parte Interna: - Largura 36 cm X Altura 13,45 cm X comprimento 56,5 cm, devidamente higienizadas e fechadas com filme plástico.

d) Saladas: porcionadas e acondicionadas em recipientes individuais de material plástico descartável com tampa com capacidade de 300 ml.

e) Frutas: acondicionadas em sacolas transparentes e armazenadas em caixas de polietileno de cor clara, totalmente fechadas nas laterais e abertas apenas na parte superior, com as seguintes dimensões aproximadas: Parte Externa - largura 40 cm X Altura 15 cm X comprimento 60 cm. Parte Interna: - Largura 36 cm X Altura 13,45 cm X comprimento 56,5 cm, devidamente higienizadas e fechadas com filme plástico. No caso de frutas pré-preparadas estas devem ser acondicionadas em recipientes individuais de material plástico com tampa e capacidade de 300 ml.

Observação: No caso das frutas destinadas aos bebês, as mesmas devem ser embaladas individualmente, identificadas com o nome da mãe, sendo acompanhada de prato e colher infantil.

f) Sobremesa: doce embalado individualmente.

g) Fórmulas lácteas: porcionadas e acondicionadas em sacolas plásticas transparentes descartáveis, identificadas com o nome da mãe, embaladas individualmente com a quantidade suficiente para o preparo de cada mamadeira.

Refeições Infantis: acondicionados em recipientes individuais de isopor (marmitex) MC 500, com capacidade de 500 ml.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Das Obrigações e Responsabilidades da COGESTORA

A COGESTORA responsabilizar-se-á integralmente pelas refeições a serem fornecidas nos termos da legislação vigente (Portaria M.S nº 142/98, Portaria M.S nº 326/97 - MBPF, RDC nº 216/04), pela operacionalização, preparo das refeições nas dependências da SEJUS, bem como pela entrega das refeições ao(s) local(is) indicado(s) pela SEJUS, observado o estabelecido nos itens a seguir:

- Receber as instalações da SEJUS, sendo de sua inteira responsabilidade a adequação do espaço e montagem de estrutura necessária à execução do objeto contratual, tais como móveis, equipamentos, utensílios e outros;
- Observar as regras internas de funcionamento da SEJUS;
- Providenciar, se julgar necessário, por sua conta, a instalação de uma linha telefônica;
- Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva de todo equipamento e instalações destinadas à operacionalização de suas atividades e conservá-las em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza, de acordo com a legislação vigente;
- Substituir, imediatamente, os equipamentos, os móveis e utensílios quando inservíveis, a fim de garantir a continuidade da execução contratual;
- Responsabilizar-se pela manutenção predial, bem como das instalações hidráulicas e elétricas vinculadas à execução do contrato, informando previamente e formalmente à SEJUS a manutenção ou reforma necessária;
- Disponibilizar à Direção da UP os instrumentos de aferição de peso (balança digital) e temperatura (Termômetro), e registro de imagem (máquina fotográfica), com configuração e especificação adequadas à finalidade, com aprovação prévia do Diretor da Unidade, mantendo a devida aferição destes equipamentos de acordo com os órgãos de controle, bem como sua atualização tecnológica.

Havendo necessidade de adequação e/ou reforma dos espaços cedidos, bem como das instalações, a COGESTORA deverá apresentar um plano de contingência, a fim de evitar a descontinuidade da execução contratual e a interferência no funcionamento de outras atividades da UP.

Ao final da vigência do contrato, inclusive no caso de rescisão, a COGESTORA deverá devolver os espaços cedidos, em perfeitas condições de uso, incorporando-se ao imóvel todas as benfeitorias realizadas, sem que assista à COGESTORA o direito de retenção ou de indenização a qualquer título.

Padrão da Alimentação

A COGESTORA deverá seguir as ações referentes ao padrão de alimentação abaixo definido:

- Adquirir, quando possível, nas compras de matéria prima alimentar, até 30% de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar do Município em que se localiza a UP onde serão preparadas as refeições;
- Armazenar e estocar os gêneros alimentícios em obediência às disposições normativas de vigilância sanitária vigentes, devendo quando de sua recepção, ser vistoriado e acondicionado em recipiente adequado às suas características;
- Zelar pela alimentação fornecida preservando a integridade no seu preparo, promovendo a reparação, correção ou substituição, às suas expensas, no total ou em parte, da alimentação (refeições e lanches) preparada e produzida, em que se verificar vícios, defeito ou incorreções resultantes da execução ou do emprego de produtos, ou ainda, que não se amoldarem ao padrão de qualidade e higiene exigidos pelas normas sanitárias ou estabelecidas neste TR;
- Executar em datas especiais os cardápios diferenciados, conforme QUADRO 12 do Anexo VI-B – Lista de composição, gramagem e frequência de utilização de gêneros alimentícios do cardápio básico;
- Executar os cardápios elaborados pela SEJUS descritos no Anexo VI-A – Cardápio Trimestral;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- Encaminhar o cardápio a ser executado à Área Técnica de Nutrição da SEJUS, via e-mail (nutricao@sejus.es.gov.br) ou fax (3636-5866), no primeiro dia útil do mês anterior à execução, para fins de conhecimento, aprovação e encaminhamento a UP;
- Acolher as possíveis alterações dos cardápios descritos no Anexo VI-A – Cardápio Trimestral, propostas pela SUNUSP/SEJUS;
- Manifestar-se formalmente, quando de casos fortuitos e de força maior se inviabilize a execução do cardápio, apresentando as devidas justificativas, podendo sugerir modificações e devendo executá-lo somente após a autorização da SUNUSP/SEJUS;
- Atender as solicitações de dietas especiais, com base na prescrição de Médicos e/ou Nutricionistas;
- Acompanhar o padrão do cardápio de alimentação normal, para os casos de prescrição dietas especiais, ajustadas ou modificadas de acordo com a indicação clínica, as quais estão descritas no Anexo VI-D – Lista de dietas, não se limitando somente a estas;
- Elaborar o cardápio das dietas especiais, por meio de Nutricionista da COGESTORA baseando-se nas gramagens e no cardápio da alimentação normal, podendo ser solicitado sua apresentação pela SEJUS a qualquer momento para conhecimento e possíveis modificações;
- Realizar o fornecimento das dietas do almoço e jantar em recipientes descartáveis, identificados com etiqueta adesiva na tampa, contendo o nome do preso e o tipo de dieta;
- Realizar o fornecimento das dietas do desjejum e lanche da tarde na forma individualizada, embaladas em sacolas transparentes também identificadas;
- Manter os preços das dietas especiais, quando houver, de acordo com o valor correspondente às refeições normais, não sendo objeto de acréscimos ou supressões de preços decorrentes das substituições de gêneros similares para suas adequações;
- Praticar, no caso de fornecimento de Alimentação Complementar, para efeito de preço, o valor estabelecido pela COGESTORA durante o processo licitatório, salvo no caso de dieta especial que contemple o fornecimento de fórmulas de nutrição oral e/ou enteral;
- Solicitar, no caso de dieta especial que contemple o fornecimento de fórmulas de nutrição oral e/ou enteral, o reembolso dos valores, levando-se em consideração o valor pago, mediante apresentação de três orçamentos, desde que compatível com o preço de mercado, e caso o valor requerido seja superior ao de mercado, o ressarcimento será feito com base no valor cotado em pesquisa de preços realizada pela SEJUS;
- Controlar a qualidade da alimentação fornecida, bem como de dietas especiais, se houver, através de coleta de no mínimo 02 (duas) amostras para análises microbiológicas, microscópicas e físico-químicas, o que deverá ocorrer após o envase de pelo menos 50% das marmitas, às suas expensas;
- Manter as amostras da alimentação preparada, em condições devidas de acondicionamento com lacre e congelamento pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises;
- Manter as preparações quentes em temperatura superior a 60°C e as saladas entre 4 e 6°C;
- Acompanhar a qualidade, a apresentação, as condições de temperatura e a aceitação das refeições fornecidas;
- Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, observando, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, a exigência de suspensão imediata do consumo, enviando as amostras para análises microbiológicas;
- Substituir o lote ou a unidade da refeição recusada pela SEJUS, quando houver suspeita de alimentação imprópria para consumo, pela alimentação descrita no cardápio de emergência no prazo máximo de duas horas;
- Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos;
- Fornecer todas as carnes sem osso e, no caso de peixe sem espinho;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

- Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a origem dos produtos, bem como de qualquer gênero ou material a ser aplicado na execução do objeto;
- Arquivar por um período de 06 (seis) meses na Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN, onde serão preparadas as refeições, cópias das notas fiscais das matérias primas adquiridas, para consulta da SEJUS, caso se faça necessário;
- Efetuar a análise microbiológica do produto final de toda alimentação servida, apresentando os resultados obtidos àquela, com periodicidade trimestral ou quando solicitada pela SEJUS;
- Fornecer obrigatoriamente todos os gêneros alimentícios, condimentos ou qualquer outro componente utilizado na preparação das refeições, bem como seus acompanhamentos, com classificação de primeira qualidade, em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, contendo o prazo de validade, carimbo do SIF e demais itens previstos nas normas vigentes;
- Fornecer trimestralmente ou sempre que solicitado pela Direção da UP, canecas e colheres de plástico resistente, de acordo com o quantitativo informado;
- Informar à SEJUS as cores das garrafas que serão utilizadas para cada tipo de líquido, a saber: café/leite e suco.

Higienização

A COGESTORA deverá atender o que dispõe a Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, bem como todas as demais legislações federais, estaduais e municipais que regulamentam as Boas Práticas de Fabricação de Alimentos.

Da Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

Caberá a COGESTORA, quanto aos aspectos de Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho:

- Submeter-se às normas de segurança recomendadas pela SEJUS e legislação específica, quando do acesso às suas dependências;
- Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, às determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações;
- Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente, da Portaria no 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal no 6.514, de 22 de dezembro de 1977.

Das Situações de Emergência

Caberá a COGESTORA, quanto às Situações de Emergência:

- Manter o planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou plano de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água ou de energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, veículos, greves, motins, rebeliões e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado;
- Apresentar os esquemas alternativos de trabalho ou os planos de contingência formalmente à SEJUS, quando solicitado, e quando sofrer alterações ou atualizações.

Da Responsabilidade Civil

A COGESTORA será a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à SEJUS, coisa, propriedade ou pessoas de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a SEJUS, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

Do Uso Racional da Água

A COGESTORA será responsável, quanto ao uso racional da água, por:

- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar facilitando mudanças de comportamento de seus empregados;
- Identificar pontos de uso, hábitos e vícios de desperdício de água;
- Adotar procedimentos corretos com o uso adequado da água, que seja utilizada sem desperdício, garantindo a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.

Da Eficiência Energética

A COGESTORA, na execução do objeto, deverá observar as práticas de sustentabilidade e demais disposições estabelecidas pela SEJUS, e pelo Poder Executivo Estadual, bem como das demais normas, orientações e práticas direcionadas ao consumo sustentável.

Dependência, Instalações Físicas, Utensílios e Equipamentos

Caberá a COGESTORA, quanto a gestão da Dependência, das Instalações Físicas, Utensílios e Equipamentos:

- Arcar com todas as despesas de adequação para o cumprimento total do objeto do contrato em que a Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) venha a necessitar;
- Disponibilizar e adequar os equipamentos e utensílios necessários ao número de refeições a serem preparadas e transportadas, bem como, para as dependências de apoio à distribuição;
- Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e dependências, às suas expensas;
- Responsabilizar-se pela manutenção predial, bem como das instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço;
- Arcar com todas as despesas provenientes da aquisição de equipamentos materiais necessários a uma boa operacionalização dos banheiros e/ou vestiários dos funcionários da UAN;
- Comunicar previamente ao Diretor da UP, qualquer proposição de alteração no *layout* físico da UAN, visando requerer as devidas autorizações pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura – DIGEA desta SEJUS;
- Responsabilizar pela aquisição e manutenção de todos os equipamentos, mobiliários e utensílios utilizados na produção de refeições dos bebês do alojamento Materno Infantil;
- Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação dos serviços realizando reparos imediatos às suas expensas;
- Executar a manutenção corretiva dos equipamentos, substituindo-os de imediato, quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- Responsabilizar-se pela aquisição de gás necessário à execução das atividades, bem como a manutenção do sistema de armazenamento gás.

Equipe de trabalho específica da assistência alimentar

Será de responsabilidade da COGESTORA, quanto à equipe de trabalho específica da assistência alimentar:

- Manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas;
- Manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades;
- Observar às normas de segurança e revista da UP;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

- Realizar, no início do contrato, e a cada 06 (seis) meses, às suas expensas, os exames de saúde, inclusive exames específicos de acordo com normas vigentes, de todo o pessoal técnico, operacional e administrativo, devendo manter os laudos em arquivo e disponibiliza-los à Cogestão, quando solicitados;
- Manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos;
- Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, no caso de utilização de equipes diferentes;
- Manter o profissional Nutricionista detentor de registro regularizado junto ao órgão fiscalizador, de acordo com as normas vigentes do CRN - 4ª Região, e garantir a sua efetiva e imediata substituição quando da ocorrência de eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN nº 204/98, devendo o número de nutricionistas atender ao estabelecido na Resolução CFN nº 380/2005;
- Promover treinamentos para a equipe de trabalho, por meio de Programa de Treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando as capacitações obrigatórias previstas na RDC 216/2004, Técnicas Culinárias, Prevenção de Acidentes de Trabalho e Combate a Incêndio;
- Manter o cronograma anual dos treinamentos, bem como seus registros em arquivo nas dependências da Unidade de Alimentação e Nutrição da COGESTORA e enviá-los à Área SUNUSP/SEJUS, quando solicitados;
- Fornecer, quando solicitado, à SEJUS a relação nominal de seus empregados encarregados de executar o objeto contratado, indicando o número de registro da Carteira de Trabalho, a data da contratação e o registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, no caso de substituição de qualquer empregado;
- Promover o treinamento do profissional que for repostado, observando as capacitações exigidas pela RDC 216/2004 e prevenção de acidentes assim que assumir a função;
- Desenvolver boas relações com os funcionários da SEJUS, acolhendo suas sugestões, instruções e o que mais emanar da fiscalização, de acordo com o contrato firmado;
- Substituir prontamente seus empregados, cuja conduta, avaliada pela SEJUS, seja incompatível com as normas disciplinares da unidade penal;
- Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos, materiais e/ou pessoais causados à SEJUS, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência e negligência própria ou de seus empregados;
- Providenciar a imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 – artigo 30 - §1º - inciso 1º e artigo 30 - §10 e Resolução CFN nº 204/98;
- Manter na copa do alojamento materno infantil funcionário para realizar as finalizações das preparações necessárias ao atendimento e distribuição das refeições destinadas aos bebês;
- Utilizar, na execução dos serviços contratados, pessoal que atenda dentre outros, os seguintes requisitos:
 - Ser alfabetizado;
 - Possuir qualificação para o exercício das atividades que lhe forem oferecidas;
 - Ter bons princípios de urbanidade (Certidão Negativa de Nada Consta no Judiciário).

Justificativa para a Exigência do Manual de Boas Práticas

A apresentação do Manual de Boas Práticas de Fabricação se faz necessária, pois é uma exigência das seguintes legislações vigentes: Portaria M.S. nº 326/97 (MBPF), CVS – 6/99, de 10/03/99, RDC ANVISA nº 275/02 – (POP), RDC nº 216 – 09/04.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

O Manual de Boas Práticas é documento que descreve as operações realizadas pelo estabelecimento, incluindo, no mínimo, os requisitos higiênico-sanitários dos edifícios, a manutenção e higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle da água de abastecimento, o controle integrado de vetores e pragas urbanas, a capacitação profissional, o controle da higiene e saúde dos manipuladores, o manejo de resíduos e o controle e garantia de qualidade do alimento preparado.

As Boas Práticas são procedimentos que devem ser adotados por serviços de alimentação que realizam algumas das seguintes atividades: manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte, exposição à venda e entrega de alimentos preparados ao consumo, tais como, cantinas, bufês, comissárias, confeitarias, cozinhas industriais, cozinhas institucionais, *delicatéssens*, lanchonetes, padarias, pastelarias, restaurantes, rotisseries e congêneres, a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária e a conformidade dos alimentos preparados prontos para consumo, com a legislação vigente.

O manual de boas práticas apresenta algumas vantagens para a empresa de alimentação que o adota, quais sejam:

- Menor desperdício:
 - Ao adquirir matéria-prima de fornecedores comprometidos com as Boas Práticas;
 - Pela conservação correta de matéria-prima e dos produtos pré-preparados e preparados.
- Proteção à saúde da população;
- Contribui para a obtenção do alvará sanitário ou documento equivalente;
- Melhoria da qualidade do serviço;
- Redução do número de surtos causados por doenças transmitidas por alimentos.

Com relação à apresentação do Manual do Controle Integrado de Pragas o mesmo se faz necessário, pois também é uma exigência das seguintes legislações vigentes: Portaria MS nº 326/97 (MBPF), CVS – 6/99, de 10/03/99, RDC ANVISA Nº 18/2000 e RDC Nº 216/04.

Com o advento das RDC 275/2002 e 216/2004-ANVISA, passou a ser obrigatória a contratação de uma empresa profissional no controle de pragas urbanas para o desenvolvimento destas atividades nos locais que comercializam alimentos elaborados.

A partir da publicação das RDCs o controle químico passa a ser realizado apenas pelas desinsetizadoras que estejam em conformidade com a RDC 18/2000-ANVISA. Entretanto, isto não tira a responsabilidade legal da empresa de alimentos que deverá ter (Procedimento Operacional Padronizado) a inclusão do controle de pragas, seja físico e/ou químico.

Os POPs referentes ao controle integrado de vetores e pragas urbanas devem contemplar as medidas preventivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas. No caso da adoção de controle químico, o estabelecimento deve apresentar comprovante de execução de serviços fornecido pela empresa especializada contratada, contendo as informações estabelecidas em legislação sanitária específica.

A Direção da UP irá designar um Servidor que se responsabilizará pelo acompanhamento e fiscalização diária da Assistência Alimentar, utilizando-se do Anexo VI-E – Formulários de Assistência Alimentar.

6.10 DA ASSISTÊNCIA MATERIAL

A COGESTORA deverá garantir durante do o período de vigência contratual, o fornecimento dos materiais e utensílios previstos neste TR nos quantitativos e na periodicidade necessários a execução do objeto contratual, de forma a não haver qualquer descontinuidade da prestação dos serviços.

Caberá a COGESTORA, quanto à assistência material destinada aos presos:

- Repor obrigatoriamente os materiais discriminados no quadro que compõem este tópico, sempre que necessário e por ocasião da higienização;
- Realizar a higienização dos materiais (todo vestuário do preso, incluindo roupa de cama e toalha,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

exceto roupas íntimas) no mínimo semanalmente ou sempre que se apresentar necessidade;

- Manter um estoque mínimo permanente, com duração estimada de 30 dias, para atender o fornecimento, a substituição e a reposição exigidos, de forma eficiente;
- Fornecer os artigos de higiene de uso pessoal, sempre que necessários e com a frequência mínima, conforme descrito nos quadros abaixo;
- Disponibilizar no mínimo a cada 12 (doze) meses os uniformes, conforme quadro abaixo e de acordo com modelos, tecidos e cores propostos pela COGESTORA e aprovados pela SEJUS;
- Promover o corte de cabelo dos presos, quinzenalmente;
- Fornecer o material para o desenvolvimento de atividades recreativas e desportivas, de forma a manter permanentemente, no mínimo, 03 (três) bolas de diferentes modalidades, além de 03 (três) outros entretenimentos como jogos de dama, xadrez, entre outros adequados à finalidade;
- Fornecer os medicamentos, quando prescritos e manter uma farmácia, composta de no mínimo medicamentos básicos, materiais de enfermagem, laboratoriais e odontológicos, conforme descrito no Anexo V – Assistência à Saúde, excluídos os medicamentos de uso contínuo dos presos e próteses de todos os tipos;
- Disponibilizar todo o material escolar (lápis, caneta, borracha, régua, caderno, papel rascunho, material para desenho, giz) e outros que se fizerem necessário, bem como material didático exigido;
- Reutilizar, mediante aprovação da SEJUS, os uniformes de internos que permaneceram no máximo um mês na unidade;
- Fornecer aos presos um kit contendo camiseta branca e calça jeans para a ser utilizado em saída da UP, quando este não dispuser roupas fornecidas por seus familiares.

Quadro de quantitativo de materiais de cama e banho		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
1	Travesseiro medindo aproximadamente 50X70 cm	1
2	Cobertor (dimensões mínimas 140 x 190 cm e com espessura mínima de 01 (um) mm)	1
3	Colchão com espessura mínima de 8,5cm, encapado com napa preferencialmente na cor azul Royal)	1
4	Toalha de banho, preferencialmente na cor azul petróleo (dimensões mínimas 70cm X 130cm)	2
5	Fronha (dimensões mínimas 50X70 cm, preferencialmente na cor azul petróleo (50% poliéster 50% algodão)	2
6	Lençol, (dimensões mínimas 220x 140cm preferencialmente na cor azul petróleo (50% poliéster 50% algodão)	3
7	Pano de chão (unidade/cela)	1

Quadro de quantitativo de materiais de higiene		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
1	Papel Higiênico – 40 metros	01(um) rolo – Homens – Semanal
2	Papel Higiênico – 40 metros	02(dois) rolos – Mulheres – Semanal
3	Aparelho de Barbear Descartável	01 (um) – semanal
4	Sabonete de 90 gramas	01(um) – Semanal
5	Sabão em pedra – 200 gramas	01(um) – Quinzenal
6	Creme Dental – 42 gramas	01(um) – Quinzenal
7	Absorvente feminino	03 (Três) – Mensal
8	Escova de Dentes	01(uma) – Bimestral
9	Frasco de desodorante rolon	01 (um) – Bimestral
10	Shampoo (500ml)	01(um) – Quinzenal
11	Condicionador (500ml)	01(um) – Quinzenal
12	Creme para Pentear (500ml)	01 (um) – Quinzenal – por cela
13	Fraldas Descartáveis (bebês/crianças)	06 (seis) - Diariamente

Os itens 10,11 e 12 do quadro acima, somente serão fornecidos para os internos do sexo feminino.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Com relação à assistência material aos bebês/criança, a COGESTORA deverá prover toda a assistência material que a Direção da unidade julgar necessário, durante o período em que as mesmas permanecerem junto com as mães na UP.

Quanto ao fornecimento de aparelhos de barbear descartável, quando ficar constatado o uso indevido por parte dos presos, a COGESTORA deverá disponibilizar profissional Barbeiro, devendo este fazer a barba dos presos semanalmente.

Quadro de quantitativo de uniformes		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
1	Calça de tactel, na cor laranja, com elástico inteiro	02(duas)
2	Camiseta manga curta, na cor laranja, malha 100% algodão, fio 26/1	04(quatro)
3	Jaqueta de tactel na cor laranja, sem forro e sem enchimento	01(uma)
4	Par de tênis, modelo sem cadarço	01 (um)
5	Pares de meias na cor preta	02(dois)
6	Calções de tactel na cor laranja	02(dois)
7	Cuecas	04(quatro)
8	Par de chinelos de borracha	01 (um)
9	Calcinha e soutien	04(quatro)
10	Bermudas	02 (dois)

A COGESTORA deverá observar no fornecimento de uniformes das presas, o atendimento de suas peculiaridades.

6.10.1 SERVIÇO DE LAVANDERIA

Disposições Gerais

- O presente TR considera que o serviço de lavanderia poderá ser subcontratado ou desenvolvido pela própria empresa. Em ambos os casos a mão de obra deverá ser de presos remunerados;
- Caso a COGESTORA opte pela execução direta no interior da UP, deverá observar as disposições constantes deste Caderno de Encargos, devendo providenciar a regularização de área para execução deste serviço, observando a legislação vigente;
- Quaisquer obras ou serviços de engenharia, necessários à adequação das instalações físicas, deverão ser solicitadas previamente ao Diretor da Unidade, que submeterá à DIGEA/SEJUS, que se manifestará quanto à adequação e aprovação de projetos básicos, com os custos por conta da COGESTORA;
- A COGESTORA deverá providenciar a contratação dos profissionais necessários para coordenação, caso opte por executar o serviço no interior da UP;
- A COGESTORA procederá à aquisição e manutenção de utensílios, máquinas e equipamentos de lavanderia, se optar por executar esse serviço no interior da UP;
- Uma vez que exista viabilidade técnica para instalação de lavanderia e regularidade sob o aspecto da legislação, seu funcionamento, inclusive considerando as compras de materiais, contratação de pessoal e equipamentos, não poderá resultar em aumento da quantia a ser paga a título de serviço de lavanderia;
- A SEJUS, caso entenda necessário, a fim de otimizar e regular as atividades relativas a prestação de serviço de lavanderia, expedirá e disponibilizará posteriormente Manual Técnico de Serviço, ou poderá ainda, indicar regulamento específico, que terá força obrigacional a COGESTORA, e servirão então de parâmetro para a sua fiscalização;
- Incumbe à COGESTORA diligenciar pela integridade do uniforme do preso quanto aos aspectos de conservação e de limpeza;
- Não será permitido o uso de vestimenta rasgada, descosturada ou suja pelos internos;
- Não será permitida a lavagem de roupas dos servidores da COGESTORA junto à lavanderia instalada



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

no interior da UP;

- Todas as peças de roupas dos presos deverão ser submetidas ao serviço de lavanderia, exceto roupas íntimas;
- Qualquer mudança ou adequação solicitada pela COGESTORA, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito, ao Diretor da UP, que se reserva no direito de proceder nova vistoria técnica juntamente com o Gestor ou Comissão Gestora para assegurar a qualidade do processo;
- As peças entregues pela COGESTORA como limpas, mas que forem identificadas pela Direção da Unidade, com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, será reenviada à lavanderia, para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, sem ônus para a SEJUS;
- Independente das entregas previstas, a COGESTORA deverá atender as chamadas de urgências, quantas vezes forem necessárias, solicitadas pela Direção da Unidade, através de telefone ou outro meio de comunicação eficiente;
- A COGESTORA deverá efetuar a entrega das peças, em carros prateleiras ou do tipo gaiola, separadas por kits, devidamente limpos, livre de corpo estranho (cabelo, fiapos, entre outros), passadas, dobradas, separadas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada;
- Todas as peças deverão ser entregues passadas, com algumas exceções (cobertores e felpudos). Os itens aqui indicados poderão sofrer alteração, como exclusão e inclusão, de acordo com as necessidades e, mediante solicitação da SEJUS;
- Para efetiva execução dos serviços a COGESTORA deverá disponibilizar materiais e equipamentos específicos e adequados para tal atividade tais como: balança, *hampers*, carrinhos para transporte das roupas limpas e sujas;
- A retirada de roupa suja nas galerias poderá ser feita por presos devidamente treinados e equipados com os devidos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual, determinados pela legislação vigente;
- O controle da roupa suja será efetuado pelo(s) funcionário(s) designado(s);
- Deverá ser elaborado um relatório diário, pela COGESTORA, emitido em 02 (duas) vias, informando: o peso da roupa suja retirada em quilogramas (kg), data e horário da coleta e nome legível do(s) funcionário(s), conferidas e assinadas por funcionários responsáveis pela COGESTORA. Uma das vias deverá ficar com a SEJUS e outra com a COGESTORA;
- O transporte da roupa suja, das dependências da UP até as dependências da lavanderia, deverá ser feito de forma adequada mediante equipamento adaptado à natureza da carga;
- A COGESTORA tem a obrigação de manter o carrinho de transporte de roupas em bom estado, devidamente higienizado, para evitar a contaminação da roupa limpa, utilizando produtos químicos em conformidade com as Normas da ANVISA;
- O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde;
- A roupa suja deverá ser separada seguindo os critérios do Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde;
- A COGESTORA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário;
- A COGESTORA deverá proceder à aquisição de produtos químicos e demais insumos para o processo de lavagem;
- As propriedades e composição química dos produtos a serem empregados nos processamentos deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde), sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados, sempre que solicitado pela SEJUS;

- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
- Os cobertores deverão ser lavados separadamente por processo compatível com sua matéria-prima;
- A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequam ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- Toda roupa limpa deverá ser secada, calandrada ou passada, sendo observada a especificação do tecido, com exceção das felpudas e dos cobertores;
- As peças com manchas ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas, para posterior reposição;
- Quando forem utilizados serviços de lavanderia fora da UP, às roupas limpas deverão ser transportadas, em veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado, para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;
- A COGESTORA deverá realizar desinfecção do veículo com agentes químicos recomendados pelo Ministério da Saúde – Portaria n.º 15 de 23/08/1998, diariamente ou mais vezes na presença de sujidades;
- A COGESTORA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e, realizar as manutenções preventivas e corretivas que se julguem necessárias, para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes;
- Deverá ser elaborado um relatório diário pela COGESTORA, da roupa limpa entregue, emitido em 02(duas) vias, informando: o peso em quilogramas (kg), data, horário, quantidade discriminada por peças e nome legível dos funcionários, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela COGESTORA, sendo que uma das vias deverá ficar com a SEJUS e outra com a COGESTORA.

7. DA EXECUÇÃO DA OPERACIONALIZAÇÃO

Para execução da operacionalização objeto deste TR, a COGESTORA poderá:

- Executar diretamente os serviços necessários ao pleno funcionamento da UP, cumprindo fielmente o estabelecido neste TR, tendo como diretrizes básicas a LEP/84 e as normas emanadas pela SEJUS;
 - Executar, excepcionalmente, os serviços técnicos, assistenciais, alimentação e lavanderia, por meio de subcontratação de empresas especializadas, obedecendo às normas regulamentadoras de cada atividade, devendo ainda:
 - Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a SEJUS e a subcontratada, permanecendo a COGESTORA responsável pela fiel execução dos serviços subcontratados e pelas obrigações estabelecidas neste Instrumento;
 - Exclusivamente na execução dos serviços subcontratados de assistência alimentar e lavanderia será permitida a utilização de mão-de-obra de internos;
 - São considerados serviços técnicos: suporte de informática, manutenção predial, dedetização, desratização, descupinização, desalojamento de pombos, combate a larvas de mosquitos nos espelhos d'água, higienização, desinfecção e análise bacteriológica de água dos reservatórios e caixas d'água, manutenção da Estação de Tratamento de esgoto e manutenção de geradores de energia elétrica; estando os serviços não previstos neste rol, sujeitos a aprovação prévia da Direção da UP;
 - Informar previamente a SEJUS a subcontratação a ser realizada no curso da vigência deste Contrato, bem como qualquer substituição de subcontratada;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

- Diligenciar para a escolha de subcontratada que viabilize o cumprimento das exigências estipuladas neste TR e seus anexos;
- Substituir, a requerimento por escrito e fundamentado da SEJUS, a subcontratada que, de qualquer forma, impeça, dificulte ou prejudique a prestação dos serviços;
- Inserir no contrato de prestação de serviços que vier a celebrar com sua eventual subcontratada, cláusula estabelecendo responsabilidade solidária em relação à execução do serviço subcontratado, no que diz respeito aos direitos trabalhistas, contribuições sociais e previdenciárias (INSS, FGTS e PIS);
- Exigir da subcontratada a apresentação das declarações exigidas na IN AGE nº 001/2008, bem como permitir o livre acesso dos Técnicos da Secretaria de Controle e Transparência/SECONT para a verificação do adimplemento das obrigações;
- Inserir no contrato de prestação de serviços que vier a celebrar com sua eventual subcontratada, cláusula prevendo que serão revertidos ao Patrimônio da SEJUS, todos os investimentos efetuados, bem como, todos os bens adquiridos pela Subcontratada, necessários à execução do objeto contratual subcontratado;

7.1 DO FUNDAMENTO LEGAL

Fica estabelecido a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, “a” da Lei nº 8.666/93, bem como as demais disposições da referida Lei.

O presente procedimento administrativo formal visa fundamentalmente garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame ao maior número possível de concorrentes.

A COGESTORA deverá ainda, manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento administrativo de contratação que se derivará deste TR, bem como, manter atualizadas, durante a execução dos serviços, todas as licenças e alvarás junto aos órgãos competentes.

7.2 DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

A execução do objeto contratual terá início no prazo máximo de até 40 (quarenta) dias, contados a partir do dia do recebimento da ordem de serviço, tendo o contrato a duração de 36 (trinta e seis) meses, correspondendo a 1095 (um mil e noventa e cinco) dias, podendo ser prorrogado por até 60 meses, por conveniência desta SEJUS, com a concordância da COGESTORA, de acordo com as disposições da Lei nº 8.666/93.

7.3 DO PREÇO

Para realização do procedimento de contratação do objeto pretendido neste TR, será realizado um prévio e minucioso levantamento global de mercado, conforme Anexo VII - Planilha de custos e formação de preços, o qual servirá de parâmetro para a fixação do valor total e mensal a ser apresentado publicamente no seu respectivo edital, sendo detalhados os custos fixos e variáveis por preso.

Caso o quantitativo de presos exceda capacidade da UP, considerando o limite das vagas estipuladas neste TR, a SEJUS pagará o excedente de vagas levando em consideração o custo variável por preso.

Os custos referentes à assistência material e alimentar relativos às crianças somente deverão ser faturados quando houver ocupação dessas vagas, respeitando o limite de permanência estipulado nesse TR.

A COGESTORA terá que apresentar ao Fiscal *In Loco*, a fatura de prestação dos serviços mensalmente, juntamente com Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos – RECAE e demais documentações



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

exigidas nos termos da Lei nº 8666/93, e demais normas estaduais, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços.

Caberá ao Fiscal *In Loco* a apreciação e ateste da execução dos serviços na Nota Fiscal, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após seu recebimento, quando deverá encaminhar ao Presidente da Comissão de acompanhamento/fiscalização/gestão para conferência de toda a documentação, para fins de pagamento mensal.

A SEJUS efetuará o pagamento da fatura mensal à COGESTORA pelos serviços prestados até o 15º (décimo quinto) dia útil, após o recebimento, conferência e aceite da documentação pelo Presidente da Comissão de acompanhamento/fiscalização/gestão.

8. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada pela Comissão de Acompanhamento/Fiscalização/Gestão e pelo Fiscal do Contrato *In Loco*, designados pelo Secretário de Estado de Justiça, como representantes desta SEJUS, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e da Portaria Conjunta SECONT/PGE/SEGER nº 049-R 25 de agosto de 2010.

Os três primeiros meses de prestação de serviços serão considerados de atividade pré-operacional, onde será avaliado a necessidade ou não da SEJUS proceder ajustes na contratação.

Compete à SEJUS a fiscalização periódica, preventiva e corretiva das atividades desempenhadas pela empresa COGESTORA junto à UP, no âmbito da execução penal e contábil-financeira, recursos humanos, alimentação, material e outros que se fizerem necessários para a perfeita execução da atividade penitenciária, prevista neste TR, na LEP/84 e no Regimento Padrão dos Estabelecimentos Prisionais do Espírito Santo.

Compete a COGESTORA, aceitar, sem restrições, a fiscalização por parte da SEJUS no que tange ao fiel cumprimento do objeto de prestação de serviços pactuados;

Para tanto, seguem as atribuições do Fiscal *In Loco* e da Comissão de acompanhamento/fiscalização/gestão.

Das atribuições do FISCAL *IN LOCO* DO CONTRATO:

O Fiscal *In Loco* Titular do Contrato será o Diretor da UP e o seu Suplente será o respectivo Diretor Adjunto, tendo como atribuições:

- Acompanhar diariamente a execução do objeto contratual;
- Realizar mensalmente o ateste provisório e/ou definitivo da execução do objeto contratual, bem como seu recebimento, em até 02 (dois) dias úteis após a apresentação do Relatório mensal de execução da COGESTORA, por meio de termo circunstanciado, assinado pelas partes, que comprove sua adequação aos termos deste contrato;
- Informar, formalmente, qualquer suposta inexecução contratual ao Presidente da Comissão de acompanhamento/fiscalização/gestão;
- Demais atribuições subsidiárias à Comissão de acompanhamento/fiscalização/gestão, descritas na Portaria Conjunta SECONT/PGE/SEGER nº 049-R 25 de agosto de 2010 e demais normativas estaduais.

Das atribuições da Comissão de Acompanhamento/Fiscalização/Gestão:

A Comissão de acompanhamento/fiscalização/gestão ficará subordinada à Gerência de Controle, Monitoramento e avaliação da Gestão Penitenciária – GEFAP desta SEJUS, tendo as seguintes atribuições:

- Realizar trimestralmente visita técnica para acompanhamento, fiscalização e gestão da execução do objeto contratual, reportando-se formalmente à GEFAP desta SEJUS, encaminhando o respectivo relatório de visita técnica para conhecimento e deliberações necessárias;
- Demais atribuições descritas na Portaria Conjunta SECONT/PGE/SEGER nº 049-R 25 de agosto de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

2010 e demais normativas estaduais.

9. DAS PENALIDADES A SEREM APLICADAS À COGESTORA

A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais será passível de aplicação de penalidades, conforme classificadas abaixo.

9.1 CLASSIFICAÇÃO DAS PENALIDADES

Infrações leves – Advertência Formal.

Infrações médias – Multa de até 1% (um por cento) sobre o valor mensal faturado referente ao mês anterior da ocorrência.

Infrações Graves – Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor mensal faturado referente ao mês anterior da ocorrência.

Infrações gravíssimas – Multa de até 4% (quatro por cento) sobre o valor mensal faturado referente ao mês anterior da ocorrência.

9.2 CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DAS PENALIDADES

A classificação das infrações dispostas a seguir não tem caráter exaustivo, assim, ocorrendo fatos não expressos neste termo, caberá a SEJUS classificá-los, levando em consideração os critérios abaixo.

Infrações Leves: Quaisquer faltas de ordem meramente administrativa ou quando decorrer de condutas involuntárias e/ou escusáveis da COGESTORA, das quais esta não se beneficie, responsabilizando-se pela imediata adoção das necessárias medidas de correção.

Tipos de inexecuções contratuais passíveis de serem classificadas como infrações leves:

- Atraso maior que 30 minutos e inferior a 60 minutos no fornecimento de alimentação;
- Tratar os visitantes sem urbanidade;
- Falta ou desatualização de prontuários ou quaisquer registros pré-definidos;
- Omissão diante da necessidade de manutenção predial, de bens móveis e de veículos;
- A falta de pagamento de qualquer serviço de terceiro, desde que não haja interrupção da prestação dos serviços;
- Deixar de apresentar informações/relatórios a que estava legal ou contratualmente obrigada, no prazo previsto em lei ou contrato ou, na ausência destes, no prazo estabelecido pela SEJUS, salvo se a omissão das informações/relatórios consistir em infração prevista, neste Termo, como média, grave ou gravíssima;
- Não manter efetivo controle sobre os empregados em serviço, a fim de sanar dúvidas e/ou problemas;
- Não apresentar mensalmente à Direção da Unidade, até o 5º dia útil do mês subsequente, relatórios técnicos e administrativos estabelecidos pela SEJUS;
- Não disponibilizar material de expediente, copa, cozinha e higiene para a Direção e seus assistentes;
- Não fornecimento de identificação funcional (crachá), total ou parcial, para os seus empregados;
- Não solicitar autorização da Direção da UP para a movimentação dos bens patrimoniais, móveis e utensílios, colocados à sua disposição, salvo por justo motivo devidamente demonstrado em processo administrativo sumário;
- Não cumprimento fiel das condições firmadas no Termo de Concessão de Uso dos Equipamentos a ser celebrado entre as partes;
- Não cumprir os dispositivos, legais e regulamentares, referentes à prevenção de acidentes de trabalho (CIPA);



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- Não arcar com eventuais ônus, derivados dos materiais necessários à execução do ensino formal para os presos;
- Não apresentar, sempre que solicitado pela SEJUS, outros documentos, relatórios, comprovantes não especificados no presente instrumento e seus anexos, no prazo de 05 (cinco) dia útil, ou de acordo com o que lhe for estabelecido;
- Não informar por escrito à Direção da UP, a nominativa dos admitidos e desligados num prazo de até 48 horas após o ato;
- Não observância, na farmácia da UP, da padronização de medicamentos adotada pela Coordenação do Núcleo de Farmácia da SEJUS;
- Aquisição de medicamentos, que estejam fora da padronização, sem a devida solicitação à SEJUS, com justificativa embasada em literatura técnica sobre o fármaco (monografias, artigos científicos);
- Não encaminhamento das receitas de controle especial, devidamente preenchidas, à Coordenação do Núcleo de Farmácia desta SEJUS em até uma semana após a prescrição, para controle institucional;
- Não providenciar a instalação de TV a cabo ou por assinatura em cada galeria.

Infrações Médias: Qualquer falta na execução dos serviços contratados que decorrer de conduta inescusável da COGESTORA não caracterizada como grave ou gravíssima.

Tipos de inexecuções contratuais passíveis de serem classificadas como infrações Médias:

- Falta de fornecimento dos serviços médicos, de enfermaria, psicológicos, assistenciais, odontológicos e nutricionais;
- Transporte/armazenamento inadequado de alimentos;
- Não substituir imediatamente os empregados, por qualquer forma ou motivo, que não satisfaçam os quesitos necessários à natureza dos serviços, de maneira a não interromper sua execução;
- Não providenciar o treinamento e a instrução de todos os empregados a respeito das normas internas de funcionamento, segurança, ordem e disciplina, tendo como base as políticas adotadas pela SEJUS;
- Não fornecimento parcial ou total, ou a falta de conservação, dos uniformes para os seus empregados, observadas as necessidades de cada estação;
- Não providenciar os exames médicos admissionais/demissionais e anuais (periódicos) dos seus empregados;
- Não alocar pessoal nos postos de trabalho, nos horários de funcionamento determinados pela SEJUS, exceto para o cargo de Agente de Controle, até o limite de 5% de faltas do quadro deste cargo, se a COGESTORA optar em manter 5% (cinco) ou mais de profissionais acima do quantitativo pré-estabelecido neste TR para o referido cargo, e não tenha gerado prejuízo à execução do objeto contratual;
- Não atender, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação;
- Não providenciar, bem como não manter atualizadas, todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente instrumento;
- Não comunicar à SEJUS qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços objeto deste instrumento;
- Não manter o estoque mínimo, na farmácia básica, dos itens relacionados no TR, segundo a padronização adotada pela Coordenação do Núcleo de Farmácia desta SEJUS;
- Não permitir livre acesso aos servidores da SEJUS para fiscalização dos medicamentos adquiridos, bem como suas notas fiscais de compra;
- Falta de manutenção dos equipamentos e dos prédios das Unidades, bem como a falta de manutenção preventiva e corretiva das Estações de Tratamento de Esgoto da UP.

Infrações Graves: Qualquer serviço prestado de forma irregular ou qualquer objeto encontrado nas dependências da unidade que possam comprometer a integridade física dos funcionários ou dos presos, ou sejam potenciais causadores de perturbação da ordem interna.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Tipos de inexecuções contratuais passíveis de serem classificadas como infrações Graves:

- Presença de objetos ilícitos ou que comprometam a integridade física dos funcionários ou dos presos:
 - Cachimbo para Crack ou similar;
 - Drogas ilícitas;
 - Drogas lícitas, sem a devida autorização da autoridade competente;
 - Gancho “tereza” ou instrumento similar;
 - Máquina de tatuagem;
- Fornecimento de refeição sem condições higiênicas;
- Fornecimento parcial de uma das refeições da etapa diária;
- Fornecimento parcial de uma das refeições da etapa diária com alimentação imprópria para consumo;
- Contratar empregados por intermédio de cooperativa;
- Não afastar sumariamente os empregados que se envolvam em irregularidades ou demonstrem conduta irregular, indisciplinar e outras prejudiciais à operacionalização;
- Não manter apólice de seguro de vida e de acidentes pessoais para o pessoal contratado;
- Criar, injustificadamente, qualquer tipo de embaraço à fiscalização por parte da SEJUS no que tange ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas;
- Deixar faltar, na farmácia básica, algum dos itens relacionados no TR, segundo a padronização adotada pela Coordenação do Núcleo de Farmácia desta SEJUS.

Infrações Gravíssimas: Qualquer serviço prestado de forma irregular ou qualquer objeto encontrado nas dependências da unidade que tenham causado ofensa a integridade física dos funcionários ou dos presos, ou que tenham causado perturbação da ordem interna.

Tipos de inexecuções contratuais passíveis de serem classificadas como infrações Gravíssimas:

- Presença dos objetos proibidos, citados na infração gravíssima:
 - Aparelho celular;
 - Arma de fogo;
 - Barra de ferro;
 - Bateria de celular;
 - Carregador de celular ou similar;
 - Chapa de ferro;
 - Granada;
 - Máquina de solda;
 - Marreta;
 - Material perfurante/cortante como: tesoura, serra, chuços;
 - Martelo;
 - Munição;
 - Talher de metal;
 - Vergalhão.
- Presença de Túnel no interior ou no perímetro da UP;
- Fornecimento total de uma das refeições da etapa diária com alimentação imprópria para consumo;
- Não fornecer medicamentos odontológicos, laboratoriais e de socorros emergenciais (excluídos os de uso contínuos e as próteses) para os presos, conforme TR;
- Não restituir, nas mesmas condições e especificações que lhe foram entregues e dentro do prazo que lhe for determinado, as unidades prediais, os materiais, equipamentos e utensílios recebidos para uso nos serviços objeto deste instrumento, conforme termo de concessão de uso, ressalvado o desgaste provocado pelo uso e tempo;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- Não cumprimento das atividades de apresentação de eventos culturais de lazer, palestras e oficinas;
- Não cumprimento do oferecimento de cursos técnicos profissionalizantes;
- Não cumprimento do plano de trabalho para absorção de mão de obra dos presos, reintegração/trabalho;
- Não apresentar à SEJUS, no prazo de 90 (noventa) dias após o início da operacionalização, o plano de trabalho visando à absorção de mão de obra;
- Não implantação no prazo de 90 (noventa) do sistema informatizado para controle de todos os processos administrativos e operacionais;
- Não elaboração e apresentação, no prazo de 90 (noventa) dias após o início da operacionalização, do Plano de Contingência.

9.3 CONSIDERAÇÕES GERAIS QUANTO À APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Além da observância dos aspectos descritos acima, relacionados à aplicação das penalidades, a COGESTORA deverá levar em conta as seguintes considerações:

- As importâncias pecuniárias resultantes da aplicação das multas serão revertidas em favor da SEJUS;
- O valor da multa aplicada, de acordo com o presente TR, será retida pela SEJUS do montante a ser pago no mês subsequente ao da aplicação definitiva da pena de multa;
- Fica estabelecido como teto máximo para a cumulação de multas, aplicadas em razão da constatação de Infrações previstas neste Termo, em um período de apuração mensal, o índice de 10% (dez por cento) no mês;
- Qualquer enriquecimento que a COGESTORA obtenha em decorrência de uma infração contratual acarretará no dever de ressarcimento à SEJUS;
- Qualquer serviço prestado de forma irregular ou qualquer objeto encontrado nas dependências da unidade que possam comprometer a integridade física dos funcionários ou dos presos ou que tenham comprometido, ou sejam potenciais causadores de perturbação da ordem interna, a tenham gerado, será passível das penalidades elencadas, independentemente de sua verificação ter sido executada pela COGESTORA ou pela equipe de Servidores/Revista da SEJUS;
- A SEJUS, verificando as possibilidades do caso concreto, poderá deixar de aplicar a multa de 1% (um por cento), correspondente à prática de infração média, aplicando advertência formal correspondente a infração leve, desde que a COGESTORA, no prazo razoável estipulado pelos agentes públicos, cumpra a obrigação contratual inicialmente descumprida;
 - No processo administrativo para apuração de infração média, é requisito para a não aplicação da respectiva pena de multa, que o diretor da unidade, na função de Fiscal *In Loco*, informe que, não obstante o cumprimento tempestivo da obrigação, o interesse público foi atendido.

10. DISPOSIÇÕES E OBRIGAÇÕES FINAIS

A COGESTORA deverá observar além do disposto nos demais tópicos deste TR, as obrigações abaixo elencadas:

- Executar diretamente os serviços necessários ao pleno funcionamento da UP, cumprindo fielmente o estabelecido neste TR, tendo como diretrizes básicas a LEP/84 e as normas emanadas pela SEJUS;
 - Executar, excepcionalmente, os serviços técnicos, assistenciais, alimentação e lavanderia, por meio de subcontratação de empresas especializadas, obedecendo às normas regulamentadoras de cada atividade, devendo ainda:
 - Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a SEJUS e a subcontratada, permanecendo a COGESTORA responsável pela fiel execução dos serviços subcontratados e



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

pelas obrigações estabelecidas neste Instrumento;

- Exclusivamente na execução dos serviços subcontratados de assistência alimentar e lavanderia será permitida a utilização de mão-de-obra de internos;
- São considerados serviços técnicos: suporte de informática, manutenção predial, dedetização, desratização, descupinização, desalojamento de pombos, combate a larvas de mosquitos nos espelhos d'água, higienização, desinfecção e análise bacteriológica de água dos reservatórios e caixas d'água, manutenção da Estação de Tratamento de esgoto e manutenção de geradores de energia elétrica; estando os serviços não previstos neste rol, sujeitos a aprovação prévia da Direção da UP;
- Informar previamente a SEJUS a subcontratação a ser realizada no curso da vigência deste Contrato, bem como qualquer substituição de subcontratada;
- Diligenciar para a escolha de subcontratada que viabilize o cumprimento das exigências estipuladas neste TR e seus anexos;
- Substituir, a requerimento por escrito e fundamentado da SEJUS, a subcontratada que, de qualquer forma, impeça, dificulte ou prejudique a prestação dos serviços;
- Inserir no contrato de prestação de serviços que vier a celebrar com sua eventual subcontratada, cláusula estabelecendo responsabilidade solidária em relação à execução do serviço subcontratado, no que diz respeito aos direitos trabalhistas, contribuições sociais e previdenciárias (INSS, FGTS e PIS);
- Exigir da subcontratada a apresentação das declarações exigidas na IN AGE nº 001/2008, bem como permitir o livre acesso dos Técnicos da Secretaria de Controle e Transparência/SECONT para a verificação do adimplemento das obrigações;
- Inserir no contrato de prestação de serviços que vier a celebrar com sua eventual subcontratada, cláusula prevendo que serão revertidos ao Patrimônio da SEJUS, todos os investimentos efetuados, bem como, todos os bens adquiridos pela Subcontratada, necessários à execução do objeto contratual subcontratado;
- Apresentar, sempre que solicitado pela SEJUS, outros documentos, relatórios, comprovantes não especificados neste instrumento e seus anexos, em até 5 (cinco) dias úteis, ou de acordo com o prazo que lhe for estabelecido;
- Observar e respeitar as legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas à prestação dos serviços objeto deste TR;
- Comunicar à SEJUS, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços objeto deste TR;
- Responsabilizar-se pela aquisição de bens e serviços ainda que não previstos no TR, necessários à execução do Contrato;
- Formalizar todas as comunicações entre a COGESTORA e a SEJUS por escrito e registrando o seu recebimento, por meio da Comissão de Acompanhamento/Fiscalização/Gestão, dirigida a seu Presidente, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, ou por meio da Direção da UP, ou ainda, direcionando ao Gabinete do Secretário de Justiça;
- Não adotar em nenhuma hipótese, medida ou atitude que afete a segurança, interrompa a execução dos serviços, bem como prejudique a qualidade do atendimento realizado, mesmo que haja atraso no pagamento da prestação dos serviços objeto deste TR;
- Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus referente a direito de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por violação dos mesmos, suas consequências e efeitos jurídicos, devendo informar imediatamente a SEJUS, que encaminhará a demanda à Procuradoria Geral do Estado para defesa do Estado do Espírito Santo, em juízo ou fora dele, contra reclamações relacionadas ao assunto;
- Comprometer-se em assinar o Termo de Concessão de Uso, entregue pela SEJUS, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a disponibilidade dos bens, sob pena de dar-se por rescindido e presente contrato;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

- Restituir, nas mesmas condições e especificações que lhe foram entregues e dentro do prazo que lhe for determinado, os materiais, equipamentos e utensílios recebidos para uso nos serviços objeto da contratação, conforme termo de concessão de uso, deixando as instalações na mais perfeita condição de funcionamento, ressalvado o desgaste provocado pelo uso e tempo;
- Assumir durante toda a vigência contratual a total responsabilidade pelas despesas decorrentes da operacionalização da UP, tais como: pessoal, encargos sociais; serviços de pessoa física ou jurídica, alimentação, materiais de limpeza, escritório, vestuário, telefonia, combustível e manutenção dos veículos cedidos pela SEJUS, comunicação interna (via rádio frequência), materiais e utensílios de cozinha, medicamentos, materiais de higiene pessoal e as demais relacionados no TR, de modo a garantir o pleno funcionamento da referida Unidade;
- Reverter ao Patrimônio da SEJUS, todos os investimentos efetuados pela COGESTORA e suas Subcontratadas, necessários à execução do objeto contratual, quando do término da vigência do contrato derivado deste TR, incluindo todos os bens adquiridos, inclusive os softwares e suas licenças e o sistema informatizado de gestão;
- Capacitar os servidores designados pela SEJUS, para operarem os softwares e o sistema informatizado de gestão, em até 90 dias do término da vigência do contrato derivado deste TR. A COGESTORA deverá observar além do disposto nos demais tópicos deste TR, as disposições abaixo elencadas:
- Visando ampliar a competitividade na seleção dos serviços descritos neste projeto, poderão participar do certame, além das empresas que atuam na cogestão de unidades penitenciárias, as empresas que atuam na área de administração hoteleira. A empresa deverá demonstrar que tem capacidade técnica de administrar os recebimentos, manutenções e acomodações para o número de vagas previsto neste TR, podendo, para tanto, considerar acumuladamente a atuação em diversos contratos assemelhados executados em um mesmo período;
- A empresa que interessar poderá realizar visita técnica, por meio de seu representante legal, para conhecimento pleno dos serviços que deverão ser desenvolvidos no regime de Cogestão, mediante agendamento prévio. Caso a empresa opte por não realizar a referida visita técnica, deverá emitir declaração de que aceita as condições atuais das instalações, bem como, todos os atributos e requisitos deste TR;
- Qualquer alteração deste Contrato, somente se dará nos termos estabelecidos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e em caso de cessão, transferência ou cisão poderá ocorrer à cessão do contrato pela COGESTORA, desde que com a anuência da SEJUS.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

PROFISSIONAIS DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ASSISTENCIAIS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (SETOR EDUCAÇÃO) - Executar serviços de apoio a área educacional realizando todos os procedimentos relativos aos internos estudantes, realizando matrícula, remissão, acompanhamento, monitoramento e controle, e supervisão de todas atividades diariamente; Acompanhar a atuação dos profissionais da educação, descrevendo as dificuldades encontradas pelos profissionais de se adequarem às normas de segurança e aos procedimentos de rotina do presídio e encaminhá-los à Subgerência de Educação/SEJUS; Manter diálogo com a direção UP para garantir a regularidade do atendimento educacional; executa outras atividades correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (SETOR PSICOSSOCIAL) - Executar serviços de apoio a área psicossocial realizando todos os procedimentos relativos aos internos a serem atendidos pelo assistente social e psicólogo; executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (SETOR TRABALHO) - Executar serviços de apoio a área laboral realizando todos os procedimentos relativos aos internos que atuam de forma remunerada ou voluntária realizando visitas, controlando a frequência e pagamento, preenchendo formulários, realizando visita técnica com emissão de relatório; conhecer, acompanhar, monitorar e controlar todos convênios com as empresas parceiras; Promover em conjunto com a equipe técnica da unidade e Subgerência de Trabalho, ações de cunho laboral: palestras com temas específicos do trabalho para internos, família e parceiros; executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE JURÍDICO - Manter o preso informado de sua situação jurídica penal; requerer e acompanhar todos os benefícios penais incidentes na execução; manter contatos com o Juízo das Execuções, Tribunais, Conselho Penitenciário e Direção da UP no sentido de velar pela situação do interno; providenciar o recebimento de qualquer benefício extrapenal a que o interno tiver direito; providenciar para que os prazos prisionais não sejam ultrapassados, requerendo o que for de direito; zelar pela situação patrimonial e cuidar dos registros civis do interno e de sua família; executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL (SETOR PSICOSSOCIAL) - Executar serviços na área psicossocial e de saúde, desenvolvendo as atividades de atendimento social individual e grupal ao interno; atendimento as famílias; promover a investigação social de afinidade para emissão de carteira de visita aos familiares; confecção de Relatórios (informativo, circunstanciado, acompanhamento, inspeção) Laudos e pareceres e perícias sociais: Elaboração de Parecer para sociais, Elaboração de Parecer para Comissão Técnica de Classificação – a fim de suporte para avaliação para Trabalho, Escola, Cursos e/ou demais setores, caso necessário. Avaliação de pré e pós-soltura; avaliação para livramento condicional - Elaboração de pareceres sociais e laudos periciais; outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Planejar, supervisionar e coordenar programas de atividades físicas, esportivas e recreativas, de acordo com a necessidade dos internos, e programas institucionais; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE MÚSICA - Realizar atividades de iniciação musical para os internos; desenvolver projetos de musicalização; executar outras atividades correlatas.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

PSICÓLOGO (SETOR PSICOSSOCIAL) - Executar serviços na área psicossocial e de saúde; avaliar e diagnosticar a existência de problemas na área psíquica através de entrevistas e/ou testes psicológicos; acompanhar e orientar o paciente, bem como seus familiares quanto às ansiedades, angústias, dúvidas e questionamentos de seu quadro; reunir informações referentes ao paciente e, junto à equipe multidisciplinar, adequar a melhor forma de tratamento da respectiva enfermidade; medir o suporte psicológico à equipe quando necessário; utilizar técnicas individuais ou grupais objetivando resolver as dificuldades encontradas pelos pacientes; executar outras tarefas correlatas; elaborar e emitir parecer psicológico quando necessário elaborar e participar de atividades de educação em saúde e do processo de educação permanente da equipe; realizar outras atividades correlatas.

PROFISSIONAIS DA SAÚDE

Além das atribuições comuns a todos os profissionais de saúde, citadas no item 6.8 do respectivo termo, os profissionais que compõem as equipes terão as seguintes atribuições:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (SETOR SAÚDE) – Separar, organizar e coletar documentos; coletar dados diversos através de consulta de documentos; arquivar e desarquivar documentos; efetuar cálculos simples com auxílio de máquina; auxiliar na organização e atualização de arquivos e fichários aplicáveis; auxiliar no controle de requisições e recebimento de materiais de escritório; operar fotocopiadora, observando o melhor aproveitamento de materiais utilizados; atuar na recepção e atendimento de funcionários e visitantes junto a Direção; recurso de informática para edição de textos, transcrevendo a partir da minuta; conferir material datilografado, comparando-o à minuta e dando encaminhamento necessário; zelar pelo perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados; agendar exames e consultas conforme orientação da equipe de saúde, executar outras tarefas correlatas ou determinadas pela Chefia imediata.

ASSISTENTE SOCIAL - Investigar e estudar a realidade social das pessoas atendidas; desenvolver atividades que possibilitem a integração dos mesmos ao ambiente familiar, ocupacional e comunitário; estudar e dar tratamento a problemas psicossociais que possam interferir no processo de reabilitação; manter contato com órgãos da comunidade, governamentais e não governamentais, através de telefone, meios eletrônicos, correspondência ou pessoalmente, para racionalizar recursos e/ou encaminhar pacientes e ou familiares para concessão de benefícios; promover reuniões com pacientes e familiares sobre conhecimento e normas da instituição e tratamento a ser realizado; convocação para internação e acompanhamento social do paciente e familiares; visitas domiciliares e hospitalares quando necessário; participar do diagnóstico de situação e elaboração de planos de atenção; participar de processos de educação em saúde e treinamento de pessoal; investigar situações problemáticas dos presos junto a suas famílias levantados pelas chefias ou por eles próprios visando o conhecimento das causas, estudo, diagnóstico e tratamento; promover atividades que visem a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela equipe de saúde, melhorando as condições e o ambiente de trabalho; coordenar estudos e atividades para análise institucional, visando a melhoria da qualidade dos serviços pela instituição; elaborar e emitir parecer social quando necessário, executar outras atividades demandadas pela população alvo.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, entre outros) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho à quatro mãos); cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

odontológicos; agendar o paciente e orienta-lo quanto ao retorno e a preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com os demais membros da equipe.

ENFERMEIRO - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares; prescrever/transcrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Assistência; executar ações de assistência integral; no nível de competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes; realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção da Atenção Básica, definidas na NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensão, de diabéticos, de saúde mental e outros de relevância; supervisionar e coordenar ações da equipe de enfermagem e de ambulância.

FARMACÊUTICO – Realizar atividades de planejamento, supervisão, controle e avaliação das ações de aquisição, recebimento, estocagem, distribuição e consumo de medicamentos e materiais fornecidos à UP, com responsabilidade técnica perante a Vigilância Sanitária e demais órgãos de controle e fiscalização, observando a legislação vigente, compreendidas dentro de sua área de atuação. Controlar e fiscalizar a dispensação dos mesmos na UP e auxiliar a equipe conforme sua competência técnica. Elaborar e emitir relatórios de consumo e controle de estoque de materiais e medicamentos, participar junto às equipes multidisciplinares de treinamentos e ações educativas. Zelar pelo acondicionamento destes produtos no estoque da UP.

MÉDICO GENERALISTA - Conhecer e realizar atividades clínicas relativas aos agravos prioritários, ou seja, infecciosos e transmissíveis, em destaque a DST/AIDS, tuberculose, hepatite, diarreias infecciosas, bem como distúrbios de saúde mental, traumas, acompanhamento a gestantes e crianças nas unidades femininas, observando os eixos estratégicos do Plano Operativo Estadual, além de outros problemas comuns à população carcerária. Realizar consultas clínicas; executar ações e procedimentos; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos que permitem a abordagem coletiva, como hipertensão e diabetes; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de referência e contra referência; realizar cirurgias ambulatoriais; identificar e atender casos de urgência e emergência providenciando as medidas de suporte básico à vida e indicar e acompanhar internações hospitalares quando necessário; indicar a necessidade de transporte em ambulância, solicitar exames complementares; verificar e atestar óbitos; elaborar relatórios e parecer técnico.

MÉDICO PSIQUIATRA OU MÉDICO COM EXPERIÊNCIA EM SAÚDE MENTAL – Conhecer e realizar atividades clínicas relativas aos agravos de saúde mental, atuando junto com a equipe multidisciplinar conforme as normas e diretrizes do respectivo programa. Fomentar e realizar atividades para a promoção da reintegração do sujeito a família e a sociedade e outras atividades correlatas.

ODONTÓLOGO CLÍNICO GERAL - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população atendida; realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/96 e na NOAS /2001; realizar o tratamento integral no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos de acordo com a sua competência técnica e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral,



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelos demais membros da equipe de saúde bucal.

PSICÓLOGO - Avaliar e diagnosticar a existência de problemas na área psíquica através de entrevistas e/ou testes psicológicos; acompanhar e orientar o paciente, bem como seus familiares quanto às ansiedades, angústias, dúvidas e questionamentos de seu quadro; reunir informações referentes ao paciente e, junto à equipe multidisciplinar, adequar a melhor forma de tratamento da respectiva enfermidade; medir o suporte psicológico à equipe quando necessário; utilizar técnicas individuais ou grupais objetivando resolver as dificuldades encontradas pelos pacientes; executar outras tarefas correlatas; elaborar e emitir parecer psicológico quando necessário elaborar e participar de atividades de educação em saúde e do processo de educação permanente da equipe.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; participar das atividades de acolhimento às pessoas que chegam à Unidade; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; administrar medicamentos conforme prescrição; realizar controle hídrico; fazer curativos; realizar testes e proceder a sua leitura para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da Unidade de Saúde; acompanhar o paciente a consulta externa quando necessário, orientar os pacientes na pós – consulta quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem, médicas e odontológicas; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterodesmia, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; preparar cuidados de enfermagem pré e pós – operatórios; participar de atividades de educação em saúde; auxiliar a equipe nas ações de programas de educação em saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; executar todas as atividades conforme previsto na lei do exercício profissional desta categoria sob orientação e conforme determinação da chefia de enfermagem.

PROFISSIONAIS DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

ALMOXARIFE - Executar as atividades relativas à recepção, armazenagem, conferência e guarda de produtos e materiais em almoxarifados. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controle de estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zelar pela conservação do material; executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (SETOR ADMINISTRATIVO) - Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preencher planilhas e prontuário; executar outras atividades correlatas.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Executar as atividades de limpeza e a conservação das instalações e equipamentos do prédio; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo; hospitar; executar tarefas de limpeza em geral. Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/MANUTENÇÃO – Cargo de ocupação exclusiva de Presos - Executar as atividades de limpeza e a conservação das instalações e equipamentos do prédio; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo diversos e hospitalares; executar tarefas de limpeza em geral; auxiliar nas atividades de manutenção de pequenos reparos de instalação e manutenção elétrica, hidráulica, civil e marcenaria; zelar pela limpeza e conservação de equipamentos e ferramentas utilizadas, garantindo maior agilidade na realização dos serviços; executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SUPERVISÃO DE CONTROLE - Auxiliar o Supervisor de controle na execução das atividades operacionais; executar outras atividades correlatas.

COORDENADOR DE MANUTENÇÃO - Coordenar o auxiliar de manutenção na execução das atividades de manutenção; executar outras atividades correlatas.

COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS - Coordenar o auxiliar de serviços gerais na execução das atividades de serviços gerais; executar outras atividades correlatas.

ENCARREGADO DO SETOR DE PRONTUÁRIOS - Executar as atividades relativas a registro do prontuário do interno, jurídico ou administrativo, preenchendo dados de qualificação de forma completa; dia e hora do ingresso; grau de instrução situação de saúde física; aptidão profissional e se condenado, a data real do término de sua pena; responder pessoalmente pela manutenção do sigilo das informações nele contidas, somente podendo fornecer dados ao judiciário, ao Conselho Penitenciário, à Direção da UP ou à Comissão Técnica de Classificação; executar outras atividades correlatas.

ESTAGIÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR - Compete ao Estagiário atuar de forma responsável e comprometida no desenvolvimento das atividades que compõem a operacionalização da UP, visando ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular de ensino superior, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, sendo supervisionado por profissional que será designado pelo Gerente Administrativo da COGESTORA. Desenvolver demais atividades correlatas à função.

GERENTE ADMINISTRATIVO – Exercer a gerência dos serviços administrativos, recursos humanos, recursos materiais e serviços de sua área de competência; planejar, dirigir e controlar os recursos e as atividades da UP, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos; providenciar dados estatísticos dos consumos e eventos da UP; manter a direção da unidade informada de todas as situações relacionadas aos fornecedores, tais como, atrasos, falta de produtos, especificações indevidas, entre outros; executar outras atividades correlatas.

GERENTE DE AÇÕES DE TRATAMENTO PENAL – Assegurar juntamente com os demais profissionais responsáveis pelo tratamento penal, que o preso tenha garantia de cumprir a pena em regime compatível com sua situação prisional, com direito ao trabalho, ao lazer, à educação curricular e profissionalizante, às



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

assistências médicas em geral, religiosa da sua fé, social, jurídica, previstos na LEP/84, executar outras atividades correlatas.

GERENTE OPERACIONAL - Representar a Empresa perante a Direção da UP; planejar, programar, organizar, executar e controlar as atividades relacionadas com os serviços de Segurança da Penitenciária; supervisionar e controlar as atividades da guarda interna da Penitenciária, a fim de promover a atuação preventiva; estudar e implantar métodos especiais de correção e segurança, dando conhecimento à Direção; comunicar aos internos as normas disciplinares, bem como suas alterações, estabelecidas pela Direção; desenvolver outras atividades relacionadas com o serviço penal e de segurança; adotar medidas de correção e segurança, para evitar a ocorrência de atos de indisciplina na UP; fiscalizar todas as dependências da UP, nos assuntos relativos à segurança, propondo ao Diretor as medidas que se fizerem necessárias; aprovar, diariamente, a escala de distribuição do serviço dos agentes de controle; aplicar ao interno a devida pena nos casos de quebra da disciplina; promover a fiscalização da distribuição do KIT do interno; realizar estudos e pesquisas, objetivando a coleta de dados e informações necessárias aos serviços de segurança interna da UP; estabelecer as diretrizes a serem observadas pelos funcionários da Empresa, com vistas à manutenção da ordem, da disciplina e da segurança interna da UP; controlar a entrada e saída de pessoas e de objetos; efetuar a vigilância interna da UP; responder diariamente em regime de tempo integral perante à Direção da Unidade sobre a execução dos serviços, até o total cumprimento das obrigações pactuadas; executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA - Dirigir veículos e transportar pessoas; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, e outros; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, executar outras atividades correlatas.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO - Programar, organizar, executar e controlar as atividades; coordenar as atividades de manutenção de pequenos reparos de instalação e manutenção elétrica, hidráulica, civil e marcenaria; zelar pela limpeza e conservação de equipamentos e ferramentas utilizadas, garantindo maior agilidade na realização dos serviços; executar outras atividades correlatas.

SUPERVISOR OPERACIONAL - Coordenar e orientar a equipe de trabalho na execução das atividades operacionais; elaborar escalas de serviços, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco; investigar causas de ocorrências; sugerir medidas preventivas e corretivas, atender as demandas dos internos; executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA - Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos; realizar manutenções corretivas, preventivas e preditivas; estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho; executar outras atividades correlatas.

TELEFONISTA - Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas; específicos para ajudá-los na recuperação e integração social; executar outras atividades correlatas.

PROFISSIONAL DA ÁREA DE CONTROLE INTERNO

AGENTE DE CONTROLE – Proteger pessoas e bens no âmbito da atividade penitenciária; preservar a ordem, repelindo a violência, no âmbito da atividade penitenciária; desempenhar atividades de segurança e vigilância interna da UP; exercer atividades de movimentação e vigilância de presos na área interna da



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

unidade; realizar buscas periódicas nas celas e em qualquer área do complexo penitenciário; realizar revistas nos presos; realizar revistas pessoais nas visitas dos presos e em qualquer pessoa que adentre as unidades prisionais, observando os aspectos legais; obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; vistoriar todo e qualquer veículo que entre ou saia da UP; desempenhar atividades de caráter administrativo de identificação e registro de informações relativas a presos; auxiliar na movimentação dos detentos/presos para entrada e saída das salas de aula; manter as disciplinas nos espaços educacionais; Organizar os horários e deslocamentos para idas aos banheiros e/ou para beber água, durante o horário de atividade escolar; executar outras atribuições correlatas.

Além das atribuições acima descritas, caberá ainda ao agente de controle desenvolver as demais atribuições direcionadas à atuação nas áreas de portaria, controle e disciplina e controle e inspeção, conforme abaixo.

Na área de Portaria: a execução dos serviços de controle da portaria interna e externa; a realização de vistorias na portaria, à entrada e saída de presos, veículos e volumes estendendo-as aos funcionários e às visitas, devendo disponibilizar agentes de disciplina do sexo feminino para as atividades de revista corporal em mulheres e crianças; a manutenção de registro de identificação de funcionários da COGESTORA e das pessoas autorizadas a visitar os internos; a guarda de objetos pessoais de visitantes e de funcionários que entrem na UP; a execução dos serviços de recepção, controle e registro de entrada e saída de visitas e de funcionários, mediante a entrega de crachás e senhas, recolhendo as carteiras de visita com validade vencida; o exame e a avaliação das correspondências, livros, revistas, publicações e objetos destinados aos presos e expedidos pelos mesmos, enviando às seções responsáveis pela sua distribuição; a manutenção de registro das correspondências recebidas e expedidas, para efeito de diligências preventivas de fugas ou evasões; a guarda dos valores e objetos recebidos de visitantes ou por correspondência, que serão encaminhados ao setor responsável de acordo com as normas internas.

Na área de Controle e Disciplina: O exercício do controle interno das Unidades Prisionais, mantendo a ordem, segurança e disciplina, sempre sob a fiscalização da SEJUS/ES; a adoção, com presteza de todas as medidas de segurança e correção necessárias, registrando-as no boletim diário de ocorrência, sempre com a presença do fiscal de segurança; a vigilância e manutenção da ordem durante a prestação de serviços, exercícios, aulas e jogos esportivos, como também outras atividades promovidas pela Unidade; a vigilância na movimentação de presos por ocasião de transferências internas ou externas, acompanhando e encaminhando-os às seções envolvidas nos procedimentos, sempre com a anuência do fiscal de segurança e, quando externas com pedido da direção; a vigilância constante aos presos para evitar a posse de qualquer produto que altere o seu comportamento ou que cause dependência física ou psíquica; a vigilância e manutenção da ordem nos procedimentos de visitação autorizados, mantendo a segurança das visitas; a adoção de medidas que visem a disciplina e controle dos presos, nas dependências da UP e quando encaminhados às áreas de serviços assistenciais ou ocupacionais, sempre com anuência do fiscal da SEJUS/ES; a vigilância permanente para evitar a entrada de instrumentos cortantes ou perfurantes, objetos e cartas destinados a jogos de azar.

Na área de Controle e Inspeção: A manutenção de fichário com os dados de identificação e características individuais de cada preso e a sua lotação; o acompanhamento dos presos na movimentação interna orientando-os sobre os seus deveres e obrigações; a apresentação de relatório diário, sobre a população carcerária, sua distribuição e as alterações ocorridas; a distribuição das correspondências, livros, revistas, publicações e objetos destinados aos presos; o recolhimento de valores, joias e objetos de valor, serão relacionados e enviados à guarda do Setor Responsável, ficando proibida a posse de numerário por parte dos presos dentro da Unidade; o recolhimento das roupas, calçados e objetos de uso pessoal para desinfecção, sua guarda e posterior devolução aos presos; a inspeção diária das celas, dos corredores e dos



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

pátios, bem como a adoção das medidas necessárias para a higiene e limpeza; a observação sobre os horários de despertar e de recolher, das refeições, de estudo, de trabalho, nas saídas das celas, dormitórios e pátios de recreio.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO II – FORMULÁRIOS DA COMISSÃO TÉCNICA DE CLASSIFICAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL

Evolução Social

Evolução a ser preenchida pelo **Assistente Social**

Nome do Preso: _____ Infopen: _____

1. Ficha de Evolução

Registro de todos os atendimentos subsequentes. Ao término da evolução, datar e assinar cada atendimento prestado.

Página 01



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Registro de todos os atendimentos subsequentes. Ao término da evolução, datar e assinar cada atendimento prestado.

Responsável pelo preenchimento (assinar e carimbar)

Página 02



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL

Avaliação do Acompanhamento Social

Entrevista a ser preenchida pelo **Assistente Social**.

Unidade: _____ Data Entrevista: ____ / ____ / ____.

Nome do Profissional: _____ Registro Conselho: _____

Nome do Preso: _____ Infopen: _____

Motivo Avaliação:

Reavaliação Urgência Solicitação Judicial Deslig. SEJUS

Data Última CTC: ____ / ____ / ____.

1. Sobre o Programa

☛ Você mantém contato com seus familiares?

Sim

Não

Caso **positivo**, como é mantido o contato:

Por meio de visitas

Através de cartas

Por meio de telefone

Caso **negativo** descreva:

Com que frequência recebe visitas e ou cartas?



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

☛ Qual(is) o(s) familiar(es) o visitam?

Companheiro(a)

Filho(s)

Irmão(s)

Mãe

Pai

Primo(s)

Tio(s)

Avós

Outros - Quem?

☛ Com relação à família, como você se sente?

Abandonado

Amparado

Amado

Envergonhado

Indiferente

Revoltado

Outros - Quais?

☛ Possui companheiro(a) atualmente?

Sim

Não

Caso **positivo** há quanto tempo?



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

☛ Com relação ao companheiro(a), qual a sua expectativa após o cumprimento da pena?

- Manter o vínculo
- Construir um núcleo familiar
- Não manter o vínculo
- Não sabe

☛ Você exerce alguma atividade laborativa?

- Sim
- Não

Caso **positivo** a atividade é remunerada?

- Sim
- Não

Quanto você recebe por mês?

R\$: _____

☛ Você repassa algum valor para sua família?

- Sim
- Não

Caso **positivo**, qual o valor repassado?

R\$: _____

Você saberia informar como a família utiliza este dinheiro?

Caso **negativo** por que não repassa?



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

☛ Quais os documentos foram providenciados para o preso?

Certidão de Nascimento

Carteira de Identidade

CPF

Título de Eleitor

Certidão de Casamento

Certificado de Reservista

Carteira de Trabalho

Outros - Quais?

☛ O preso foi orientado com relação ao PROGRAMA EGRESSO?

Sim

Não

Justifique caso **negativo**:

☛ O preso evoluiu no que se refere aos aspectos sociais:

Sim

Não

Não houve mudança significativa

Justifique caso **negativo**:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

☛ Você acredita que as atividades realizadas no sistema prisional têm colaborado para seu progresso?

Sim

Não

Justifique sua resposta:

☛ Durante o acompanhamento, o preso apresentou novas demandas?

Sim

Não

Caso **positivo**, quais seriam tais demandas?

☛ Síntese do acompanhamento da evolução para a CTC:

_____, _____ de _____ de _____.
(cidade)

Responsável pelo preenchimento (assinar e carimbar)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL

Evolução Psicológica

Evolução a ser preenchida pelo **Psicólogo**.

Nome do Preso: _____ Infopen: _____

1. Ficha de Evolução

Registro de todos os atendimentos subsequentes. Ao término da evolução, datar e assinar cada atendimento prestado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL

Avaliação do Acompanhamento Psicológico

Entrevista a ser preenchida pelo **Psicólogo**.

Unidade: _____ Data Entrevista: _____ / _____ / _____.

Nome do Profissional: _____ Registro Conselho: _____

Nome do Preso: _____ Infopen: _____

Motivo Avaliação:

Reavaliação Urgência Solicitação Judicial Deslig. SEJUS

Data Última CTC: _____ / _____ / _____.

1. Sobre o Programa

☛ Passado já algum tempo em que você se encontra preso, como você se sente?

Revoltado

Envergonhado

Indignado Injustiçado

Conformado

Consciente do delito

Outros. Especifique? _____

☛ Desempenha alguma atividade na Unidade Prisional?

Não

Sim. Qual o nível de interesse ou motivação?

Muito interessado

Comprometido

Insatisfeito

Indiferente

Desinteressado

Outros. Especifique? _____



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

☛ A sua perspectiva de vida, dentro da unidade prisional, foi alcançada?

Sim

Não, por quê?

2. Sobre o Acompanhamento Psicológico

☛ Como tem sido a aceitação do preso com o atendimento oferecido pela psicologia?

Apenas comparece no atendimento

Está comprometido com o atendimento

Recusa o atendimento

☛ Do ponto de vista psicológico, os objetivos traçados e implementados, têm surtido efeitos para o preso?

Sim

Não, por quê?

☛ Durante o acompanhamento, o preso apresentou novas demandas?

Não

Sim, quais seriam tais demandas?



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

3. Sobre o Programa

☛ A programação definida pelo psicólogo na última CTC foi cumprida?

Integralmente

Parcialmente

Não

Justifique sua resposta:

☛ O objetivo inicial foi alcançado?

SIM

NÃO

Justifique sua resposta:

☛ Síntese da evolução do acompanhamento para a CTC:

_____, _____ de _____ de _____.
(cidade)

Responsável pelo preenchimento (assinar e carimbar)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL

Evolução Jurídica

Evolução a ser preenchida pelo ATJ - Analista Técnico Jurídico.

Nome do Preso: _____ Infopen: _____

1. Ficha de Evolução

Todos os atendimentos, subsequentes à admissão do preso na Unidade Prisional, devem ser devidamente registrados por meio de evoluções escritas. Ao término de cada evolução o ATJ, deverá datar, carimbar e apor a sua assinatura.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Todos os atendimentos, subsequentes à admissão do preso na Unidade Prisional, devem ser devidamente registrados por meio de evoluções escritas. Ao término de cada evolução o ATJ, deverá datar, carimbar e apor a sua assinatura.

Responsável pelo preenchimento (assinar e carimbar)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL

Avaliação do Acompanhamento Jurídica

Entrevista a ser preenchida pelo **Analista Técnico Jurídico**.

Unidade: _____ Data Entrevista: ____ / ____ / ____.

Nome do Profissional: _____ Registro Conselho: _____

Nome do Preso: _____ Infopen: _____

Motivo Avaliação:

Reavaliação Falta Disciplinar Solicitação Judicial Deslig. SEJUS

Data Última CTC: ____ / ____ / ____.

1. Status Jurídico:

➤ Status jurídico atual:

- Condenado
 Provisório
 Condenado e Provisório

➤ Regime Atual:

- Fechado
 Semiaberto
 Aberto

➤ Total penal atual: _____

➤ Tempo de pena cumprida desde a realização de CTC: _____

➤ Possuía advogado particular quando realizada a última CTC:

- SIM NÃO



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

2. Assistência Jurídica:

➤ Qual o assessoramento atual?

- Advogado Particular
 Defensoria Pública
 Analista Técnico Jurídico

➤ Havia benefícios a serem requeridos quando realizada a última CTC? Tais benefícios foram requeridos?

- SIM NÃO

Caso **positivo**, a quem foi oficiado?

- Defensoria Pública
 Juiz de Direito
 Requerido por Advogado Particular

Caso **negativo**, por que não foi requerido?

➤ Qual o **resultado** dos benefícios requeridos?

- Deferido
 Indeferido
 Aguardando Decisão Judicial

➤ Foi progredido de regime desde a realização da última CTC?

- SIM NÃO

Caso **positivo**, para qual regime?

Caso **negativo**, por quê?



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

➤ Obteve saídas temporárias após a realização da CTC?

SIM NÃO

Caso **negativo**, por quê?

➤ Retornou das saídas regularmente nos dias determinados?

SIM NÃO

Caso **negativo**, por quê?

➤ Data para obtenção de novo benefício:

_____ / _____ / _____.

Qual benefício?

➤ Se do regime aberto, o preso usufruiu de saídas diárias conforme autorização judicial?

SIM NÃO

Caso **negativo**, por quê?

➤ Cometeu alguma falta disciplinar desde a última CTC?

SIM NÃO

➤ Foi punido disciplinarmente desde a realização da última CTC?

SIM NÃO

Caso **positivo**, qual a punição?



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

➤ Houve regressão de regime desde a última CTC?

SIM NÃO

Caso **positivo**, para qual regime?

➤ A proposta inicial de acompanhamento está sendo ou foi efetivamente cumprida? Justifique:

➤ Houve cometimento de novos crimes após a última CTC?

SIM NÃO

Caso **positivo**, tipificação?

➤ Houve nova condenação após a última CTC?

SIM NÃO

Caso **positivo**, quanto tempo de prisão e qual tipificação?

➤ Existem processos em andamento?

SIM NÃO

Caso **positivo**, quantos? _____

➤ Qual a situação do processo em andamento? (está em recurso, encontra-se preso por este processo, etc.)



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

➤ Existe mandado de prisão em aberto?

SIM NÃO

➤ Durante o acompanhamento, o preso apresentou novas demandas?

SIM NÃO

Caso **positivo**, quais?

➤ Síntese da avaliação da evolução para a CTC:

_____ , _____ de _____ de _____ .
(cidade)

Responsável pelo preenchimento (assinar e carimbar)



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL

Entrevista Inicial da Saúde

Entrevista a ser preenchida pelo **Médico** ou **Enfermeiro**.

Unidade: _____ Data Entrevista: ____ / ____ / ____.

Nome do Profissional: _____ Registro Conselho: _____

Nome do Preso: _____ Infopen: _____

I. Avaliação Geral

Palpitações?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Hepatite?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Hipertensão?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Asma?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Portador de Próteses?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Bronquite?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Marca-passo?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Enfisema?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Sopros no coração?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Pneumonia?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Doença reumática?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Tuberculose?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Dispneia ao exercitar?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Sinusite?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Problemas renais?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Tosse com frequência?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Enfarto do miocárdio	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Cicatrização difícil?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Sangramento prolongado?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Diabetes?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Anemia?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Perda de peso?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Transfusão de sangue?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Micções frequentes?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Doenças no sangue?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	DST?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Citar: _____			Citar: _____		

Página 01

Desmaios?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Sede intensa?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Tonturas?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Vacinas em dia?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Convulsões?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Traumatismo facial?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Distúrbio psiquiátrico?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Tratamento por radiação?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Déficit mental?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Uso de Álcool?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Glaucoma?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Uso de fumo?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Gastrite?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Uso de drogas ilícitas?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Cirrose?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Hospitalizações?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Faz tratamento médico?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Cirurgias?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Anemia?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Alergia a medicamentos?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Grávida?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Alergia a medicamentos?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
			Citar: _____		

☛ Medicamentos em uso posologia:

☛ Anotações complementares:

Página 02



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

2. Exame Físico

Peso: _____ Altura: _____ Pressão Arterial: _____

IMC: _____ Temperatura Axilar: _____

Frequência Cardíaca: _____ Frequência Respiratória: _____

Vacina / dose	Dupla adulto (dt)	Hepatite B	Dupla viral	Triplíce viral	Pneumococo	Febre amarela	Influenza	Outros
1ª	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____
	Validade: _____	Validade: _____	Validade: _____	Validade: _____	Validade: _____	Validade: _____	Validade: _____	Validade: _____
	Data: _____	Data: _____	Data: _____	Data: _____	Data: _____	Data: _____	Data: _____	Data: _____
2ª	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____
	Validade: _____	Validade: _____	Validade: _____	Validade: _____	Validade: _____	Validade: _____	Validade: _____	Validade: _____
	Data: _____	Data: _____	Data: _____	Data: _____	Data: _____	Data: _____	Data: _____	Data: _____

Página 03

3ª	Lote: _____							
	Validade: _____							
	Data: _____							
4ª	Lote: _____							
	Validade: _____							
	Data: _____							

Contra indicação para imunização:

HIV / AIDS (Sorologia / Teste Elisa):

Contagem de Linfócitos CD4:

Quantificação da carga viral:

Página 04



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

4. Exames Laboratoriais

EXAMES	Data	Resultado	Data	Resultado	Data	Resultado	Data	Resultado
HEMOGRAMA COMPLETO								
SÍFILIS/RNR								
ANTI-HBS R/NR								
CREAT mg/dl								
URÉIA mg/dl								
TGOU/ ml								
TGPU / ml								
COLESTEROL mg/dl								
TRIGLICÉRIDES mg/dl								
GLICEMIA mg/dl								
PAPANICOLAU CITOLOGIA ONCÓTICA								
ANTI HCV								
HBS-AG								
ANTI HIV I e II								
VDRL								

Página 05

EPF – Exame Parasitológico De Fezes (Citar o Método)

Data:	Resultado:
Urina Rotina – (Data / Destacar Os Valores/ Achados Anormais)	
Profissional:	Data:
Exames Subsequentes (Assinar e Datar)	
Profissional:	Data:

Página 06



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

📌 Observação:

📌 Síntese para a CTC:

_____ de _____ de _____
(cidade)

Responsável pelo preenchimento (assinar e carimbar)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL

Evolução da Saúde

Evolução a ser preenchida pelo **Médico** ou **Enfermeiro**.

Nome do Preso: _____ Infopen: _____

1. Ficha de Evolução

Registro de todos os atendimentos subsequentes. Ao término da evolução, datar e assinar cada atendimento prestado.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Registro de todos os atendimentos subsequentes. Ao término da evolução, datar e assinar cada atendimento prestado.

Responsável pelo preenchimento (assinar e carimbar)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL

Avaliação do Acompanhamento de Saúde

Entrevista a ser preenchida pelo **Médico** ou **Enfermeiro**.

Unidade: _____ Data Entrevista: ____/____/____.

Nome do Profissional: _____ Registro Conselho: _____

Nome do Preso: _____ Infopen: _____

Motivo Avaliação:

Reavaliação Falta Disciplinar Solicitação Judicial Deslig. SEJUS

Data Última CTC: ____/____/____.

1. Sobre o Programa

☛ A programação de saúde definida da última CTC foi efetivamente cumprida?

- Não
 Parcialmente
 Não

Justifique caso tenha sido cumprida **parcialmente**:

Justifique caso **não** tenha sido cumprida:

☛ Quais os sintomas e patologias o preso apresentava na última CTC?



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

☛ Como evoluiu o quadro de saúde desde a última CTC?

- Curado
- Melhorou
- Estabilizado
- Piorou

Justifique, caso o quadro de saúde tenha **estabilizado** ou **piorado**:

☛ Quais os sintomas e patologias surgiram após a última CTC?

☛ Como evoluiu?

- Curado
- Melhorou
- Estabilizado
- Piorou

Justifique, caso o quadro de saúde tenha **estabilizado** ou **piorado**:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

☛ O preso fez os exames do Plano Operativo, tais como: raios x de tórax, VDRL, Elisa ou Anti-HIV, hemograma, ureia, creatinina, Glicemia, Anti-HBS Ag, urina rotina, fezes, outros?

- Sim
 Parcialmente
 Não

Justifique caso tenha sido cumprida **parcialmente**:

Justifique caso **não** tenha sido cumprida:

☛ Na data da última CTC o preso necessitava de medicação controlada?

- Sim
 Não

Caso positivo, qual medicação era usada?

☛ Atualmente, o preso faz uso de medicação controlada?

- Sim
 Não

Caso **positivo**, recebe a medicação controlada com regularidade?



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

☛ O cartão de vacina do preso está atualizado?

Sim

Não

Caso **negativo**, por quê?

☛ O preso passou por alguma cirurgia desde a última CTC?

Sim

Não

Caso **positivo**, qual?

☛ O preso sofreu alguma lesão, contusão ou ferimento desde a última CTC?

Sim

Não

Caso **positivo**, em qual local do corpo e como ocorreu?

☛ Diante da avaliação acima e com base nas evoluções existentes do Prontuário de Saúde, o preso evoluiu no que se refere aos aspectos de saúde (clínica e ambulatorial)?

Sim

Não

Caso **negativo** justifique:



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

☛ Durante o acompanhamento, o preso apresentou novas demandas?

Sim

Não

Caso **positivo**, quais seriam tais demandas?

☛ Síntese da evolução do acompanhamento para a CTC:

_____, _____ de _____ de _____.
(cidade)

Responsável pelo preenchimento (assinar e carimbar)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL

Entrevista Inicial da Odontologia

Entrevista a ser preenchida pelo **Dentista**.

Unidade: _____ Data Entrevista: ____ / ____ / ____.

Nome do Profissional: _____ Registro Conselho: _____

Nome do Preso: _____ Infopen: _____

Halitose? Sim Não Respirador Bucal? Sim Não

Dor: _____ Dentes _____ Gengiva _____ Rosto _____ ATM _____ Ausente

☛ Hábitos relacionados à cav. bucal:

Página 01

Uso de Próteses:

Sim

Não

Quais os sintomas o preso apresentava na última CTC?

☛ Anotações Complementares:

1. Exame Extra Oral

Data do Exame: ____ / ____ / ____.

Fácies: _____ ATM: _____

Lesões: _____ Simetria Facial: _____

Edemas: _____ Conjuntiva: _____

Linfonodos: _____ Respiração: _____

Página 02



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

3. Exame Intra Bucal

Data do Exame: ____ / ____ / ____.

Lábios: _____ Freios: _____

Assoalho: _____ Palato: _____

Língua: _____ Oro-Faringe: _____

Mucosa Jugal: _____ Saliva: _____

☛ Anotações Complementares:

☛ Gengiva:

Sadia Edematosa Fibrótica Hiperplástica

☛ Sangramento gengival:

Ausente Com estímulo Espontâneo

Lesão da Mucosa: _____ Localização: _____

Sintomatologia: _____ Característica: _____

Página 05

☛ Higiene Bucal:

☛ Avaliação Periodontal:

☛ Anotações Complementares:

☛ Síntese para a CTC:

_____, ____ de _____ de _____.
(cidade)

Responsável pelo preenchimento (assinar e carimbar)

Página 06



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL

Evolução da Saúde

Evolução a ser preenchida pelo **Dentista**.

Nome do Preso: _____ Infopen: _____

1. Ficha de Evolução

Registro de todos os atendimentos subsequentes. Ao término da evolução, datar e assinar cada atendimento prestado.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Registro de todos os atendimentos subsequentes. Ao término da evolução, datar e assinar cada atendimento prestado.

Responsável pelo preenchimento (assinar e carimbar)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL

Avaliação do Acompanhamento Odontológico

Entrevista a ser preenchida pelo **Dentista**.

Unidade: _____ Data Entrevista: ____/____/____.

Nome do Profissional: _____ Registro Conselho: _____

Nome do Preso: _____ Infopen: _____

Motivo Avaliação:

- Reavaliação Falta Disciplinar Solicitação Judicial Deslig. SEJUS

Data Última CTC: ____/____/____.

1. Sobre o Programa

☛ A programação da odontologia definida da última CTC foi efetivamente cumprida?

- Não
 Parcialmente
 Não

Justifique caso tenha sido cumprida **parcialmente**:

Justifique caso **não** tenha sido cumprida:

Quais os sintomas o preso apresentava na última CTC?



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

☞ Como evoluiu o quadro de saúde bucal desde a última CTC?

- Curado
- Melhorou
- Estabilizado
- Piorou

Justifique, caso o quadro de **saúde bucal** tenha **estabilizado** ou **piorado**:

Quais os sintomas surgiram após a última CTC?

☞ Como evoluiu?

- Curado
- Melhorou
- Estabilizado
- Piorou

Justifique, caso o quadro de saúde tenha **estabilizado** ou **piorado**:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

☛ O preso passou por alguma **cirurgia bucal** desde a última CTC?

Sim

Não

Caso **positivo**, qual?

☛ Diante da avaliação acima e com base nas evoluções existentes no Prontuário de Saúde, o preso evoluiu no que se refere aos aspectos de saúde (odontológica)?

Sim

Não

Caso **negativo** justifique:

Descreva como se encontra a **higiene bucal** do preso:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Avaliação Periodontal:

☛ Durante o acompanhamento, o preso apresentou novas demandas?

Sim

Não

Caso **positivo**, quais seriam tais demandas?

☛ Síntese da evolução do acompanhamento para a CTC:

_____ , _____ de _____ de _____ .
(cidade)

Responsável pelo preenchimento (assinar e carimbar)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO III – TERMO DE CONCESSÃO DE USO DE BENS PATRIMONIAIS

TERMO DE CONCESSÃO DE USO DE BENS PATRIMONIAIS

O GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, **(NOME DO SECRETÁRIO)**, DENOMINADO CONCEDENTE, E A EMPRESA **(COGESTORA)**, DENOMINADA CONCESSIONÁRIA, CELEBRAM O PRESENTE INSTRUMENTO NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O CONCEDENTE entrega, no ato da assinatura deste Termo, os bens patrimoniais constantes na relação em anexo;

CLÁUSULA SEGUNDA: O CONCESSIONÁRIO se responsabiliza por manter os bens patrimoniais concedidos, sob sua guarda e vigilância, em perfeito estado de conservação, asseio, higiene e limpeza, devendo inventariar no prazo estipulado, sem que isso lhe gere qualquer direito de retenção ou indenização, de modo a devolvê-los no estado em que ora os recebe, findo o prazo do Termo, ressalvadas eventuais deteriorizações decorrentes do uso normal, bem como ressarcir o Concedente pelo extravio ou danos ocasionados, durante a vigência do presente Termo, por ato de seus prepostos ou representantes, tendo como parâmetro avaliação prévia dos bens, cujo laudo fará parte integrante do presente Termo, além de preservar a plaqueta de registro patrimonial;

CLÁUSULA TERCEIRA: Para a instalação de equipamentos, que assim o exijam, o CONCESSIONÁRIO se obriga a proceder a preparação das instalações;

CLÁUSULA QUARTA: O CONCEDENTE reserva-se ao direito de vistoriar os bens patrimoniais objeto deste TERMO, para efeito de controle de uso, quando entender necessário, por si ou prepostos credenciados;

CLÁUSULA QUINTA: Os bens concedidos e que integram a relação em anexo deverão ser devolvidos quando do término do contrato objeto do procedimento licitatório nº **XXXX/XXXX**, uma vez que vinculados à sua vigência, sem necessidade de notificação, interpelação ou outra medida judicial e extrajudicial, ou, ainda, em caso de denúncia ou inadimplência contratual;

CLÁUSULA SEXTA: Aos casos omissos do presente Termo aplicam-se os dispositivos legais pertinentes, ficando eleito o foro de Vitória, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para esse mister.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza os efeitos de fato e de direito.

Vitória, de de 20.....

Concedente:

Concessionária:

Testemunhas:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

BENS E EQUIPAMENTOS	
Itens	DISPONIBILIZADO
Algemas	30
Ancinho	1
Aparador de Grama	1
Aparelho Telefônico	20
Aparelhos de Fax	2
Armário Alto	22
Armário Baixo	4
Armário Guarda pertences 06 compartimentos	6
Arquivos de Pasta Suspensa	5
Bebedouros	13
Beliche	8
Berço de Aço	4
Botija de Gás	2
Cadeados	245
Cadeira Fixa	180
Cadeira Giratória	29
Cafeteira	1
Carrinho de Mão	1
Carrinho de Refeições	2
Carteira Escolar	109
Cesto de Roupas Sujas	2
Condicionadores de Ar	26
Cotentor de Lixo	4
Detector de Metal (Banqueta)	1
Detector de Metal (Portal)	1
Detector de Metal (Portátil)	3
Enxada	1
Estabilizadores	10
Estação de Trabalho	19
Estante de Aço	34



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

DOENÇAS PREGRESSAS

HISTÓRIA DE DOENÇAS PREGRESSAS?

Não Sim Não Informado Não Sabe

Qual?

<input type="checkbox"/> Hipertensão	<input type="checkbox"/> Diabetes	<input type="checkbox"/> Hemofilia
<input type="checkbox"/> Tuberculose	<input type="checkbox"/> Hanseníase	<input type="checkbox"/> Dermatoses
<input type="checkbox"/> Hepatite A	<input type="checkbox"/> Hepatite B	<input type="checkbox"/> Hepatite C
<input type="checkbox"/> Cardiopatias	<input type="checkbox"/> Epilepsia	<input type="checkbox"/> Gastrite
<input type="checkbox"/> Pneumonia	<input type="checkbox"/> Asma	<input type="checkbox"/> Bronquite
<input type="checkbox"/> Diarréia	<input type="checkbox"/> Câncer	<input type="checkbox"/> Depressão
<input type="checkbox"/> Insônia	Outras _____	

VACINAS

	1ª DOSE	2ª DOSE	3ª DOSE	REFORÇO
Influenza				
Hepatite B				
Dupla viral (SARAMPO/ RUBÉOLA)				
Tríplice viral (SARAMPO/RUBÉOLA/CAXUMBA)				
Dupla bacteriana (DIFTERIA/TÉTANO)				
Pneumococo				
Febre amarela				

SITUAÇÃO DE SAÚDE

HIV

(Ignorar caso o exame seja negativo)

Exame anti-HIV:

Data: ___/___/___

Tratamento: Sim Não Não Informado

Hospital:

Médico:

DST's

<input type="checkbox"/> Sífilis	<input type="checkbox"/> Gonorréia	<input type="checkbox"/> Condiloma
<input type="checkbox"/> Linfogranuloma	<input type="checkbox"/> Herpes Genital	<input type="checkbox"/> Uretrites não Gonocócicas
<input type="checkbox"/> Candidíase		

Tratamento: Sim Não Não Informado

Hospital:

Médico:

OBSERVAÇÕES:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

BENS E EQUIPAMENTOS	
Itens	DISPONIBILIZADO
Extensão para equipamentos eletrônicos	3
Fogão 4 Bocas	1
Gaveteiro	14
Geladeira	1
Impressora Laser médio porte	1
Impressora multifuncional médio porte	1
Lanternas	5
Lixeiras Grandes	10
Lixeiras Pequenas	55
Longarina	7
Lousa	9
Maleta de Ferramentas	1
Mangueira	2
Máquina de corte de cabelo	5
Máquina Fotográfica	2
Mesa de apoio	4
Mesa de Madeira	11
Mesa de Refeitório	26
Mesa de reunião	1
Mesa Lateral	5
Mesa para Oficina	4
Microcomputador	10
Micro-ondas	2
Módulo de Canto	4
Pá	1
Pendrive	5
Projektor Multimídia	1
Quadro de Avisos	2
Rádio comunicador HT	10
Raio X	1
Registro da Botija de gás	1
Reprografia	2
Televisor	8



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO IV - PROGRAMA DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL

QUADRO DA GRADE DE FORMAÇÃO PARA SERVIDORES

CONTEÚDO APRESENTADO	CARGA HORÁRIA APRESENTADA
1. Abertura: SJCDH: Missão e Princípios	3 h
2. Sensibilização e integração, contrato didático.	4 h - Metade da turma
3. Sensibilização e integração, contrato didático.	4 h - Metade da turma
4. O Direito e os Direitos: Os direitos humanos no Brasil, igualdade e diversidade (etnia e gênero)	2 h
5. Conflitos e formas de solução - Mediação, princípios, normas e aplicabilidades	4 h
6. Crime, Pena e Sistema Penal no Brasil: conceitos, normas e instituições.	4 h
7. Sistema Penitenciário Estadual e Federal, estrutura e funcionamento do DEPEN e Sistema Penitenciário do ES.	4 h
8. Droga: contexto e usuário. A questão Prisional e Toxologia	4 h
9. Assistência Religiosa	2 h
10. Sugerimos retirar essa matéria uma vez que os temas são abordados no item 04.	4 h
11. Técnicas de Contenção, Condução e Imobilização de Presos	16 h
12. Ressocialização (Reintegração Social); Assistência Social e Psicológica; Assistência à Saúde.	2 h
13. Humanização do Sistema Prisional - Uma abordagem de Direitos Humanos	1 h
14. O Sistema de Execução Penal do Brasil	8 h
15. Primeiros Socorros	4 h
16. Lei nº 9455/97 - Define os Crimes de Tortura	2 h
17. Procedimentos e Rotinas Administrativas	8 h
18. Relação Interpessoal, Ética e Postura Profissional.	4 h
19. Procedimentos e Rotinas Operacionais	4 h
CARGA HORÁRIA TOTAL	80 HORAS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO V – ASSISTÊNCIA À SAÚDE

FORMULÁRIOS

PRONTUÁRIO DE SAÚDE	
DADOS	
NOME: _____	
DATA DE NASCIMENTO: _____	IDADE: _____ anos
PESO: _____	ALTURA: _____
FILIAÇÃO: _____	
OCUPAÇÃO: _____	
COR: <input type="checkbox"/> BRANCO <input type="checkbox"/> NEGRO <input type="checkbox"/> PARDO	
TIPO SANGUÍNEO: <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> AB	
(O PREENCHIMENTO DESTES ITENS SERÁ FEITO SOMENTE MEDIANTE RESULTADO DO EXAME)	
FATOR RH: <input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO	
ESCOLARIDADE	
<input type="checkbox"/> Fundamental Incompleto	<input type="checkbox"/> Fundamental Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo
<input type="checkbox"/> Superior Incompleto	<input type="checkbox"/> Superior Completo
<input type="checkbox"/> Analfabeto	<input type="checkbox"/> Não Informado
<input type="checkbox"/> Não Sabe	
COMPANHEIRO	
COMPANHEIRO(A)?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Informado <input type="checkbox"/> Não Sabe
Nome Completo: _____	
FILHOS:	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Informado <input type="checkbox"/> Não Sabe
Quantos: _____	
MEDICAMENTOS	
FAZ USO DE MEDICAMENTOS?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Informado <input type="checkbox"/> Não Sabe
Qual?	_____
INTOLERÂNCIA MEDICAMENTOSA?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Informado <input type="checkbox"/> Não Sabe
Qual?	_____
ALERGIA A OUTRAS	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Informado <input type="checkbox"/> Não Sabe
Qual?	_____
DOENÇAS FAMILIARES	
HISTÓRIA DE DOENÇAS NA FAMÍLIA?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Informado <input type="checkbox"/> Não Sabe
Qual? _____	
DOENÇA	PARENTESCO
<input type="checkbox"/> Asma	
<input type="checkbox"/> Bronquite	
<input type="checkbox"/> Câncer	
<input type="checkbox"/> Cardiopatias	
<input type="checkbox"/> Depressão	
<input type="checkbox"/> Dermatoses	
<input type="checkbox"/> Diabetes	
<input type="checkbox"/> Diarréia	
<input type="checkbox"/> Epilepsia	
<input type="checkbox"/> Gastrite	
<input type="checkbox"/> Hanseníase	
<input type="checkbox"/> Hemofilia	
<input type="checkbox"/> Hepatite A	
<input type="checkbox"/> Hepatite B	
<input type="checkbox"/> Hepatite C	
<input type="checkbox"/> Hipertensão	
<input type="checkbox"/> Insônia	
<input type="checkbox"/> Pneumonia	
<input type="checkbox"/> Outras:	



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

AVALIAÇÃO DE SAÚDE

Anemia?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Hemofilia?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Asma?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Hepatite A?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Bronquite?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Hepatite B?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Câncer?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Hepatite C?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Cardiopatias?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Hospitalizações?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Cicatrização difícil?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Insônia?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Cirrose?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Marcapasso?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Cirurgias?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Micções Frequentes?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Convulsões?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Palpitações?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Déficit Mental?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Perda de peso?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Depressão?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Pés e Pernas que incham?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Dermatoses?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Pneumonia?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Desmaios?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Portador de Próteses?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Diabetes?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Pressão Alta?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Diarréia?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Sangramento Prolongado?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Distúrbio Psiquiátrico?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Sede intensa?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Doença Reumática?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Sinusite?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Doenças do Sangue?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Sopros no Coração?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Enfarto do Miocárdio?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Tonturas?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Enfisema?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Tosse Frequente?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Epilepsia?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Transfusão de Sangue?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Falta de ar ao se exercitar?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Tratamento por radiação?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Gastrite?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Traumatismo Facial?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Glaucoma?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Tuberculose?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Hanseníase?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO			
Outras?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Qual?		

OUTRAS INFORMAÇÕES

Usuário de drogas:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não Informado	
Quais? _____				
Quando?	<input type="checkbox"/> Antes	<input type="checkbox"/> Antes e Durante ao Cárcere		
Usuário de droga injetável:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não Informado	
Quando?	<input type="checkbox"/> Antes	<input type="checkbox"/> Antes e Durante ao Cárcere		
Usuário de bebida alcoólica:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não Informado	
Quando?	<input type="checkbox"/> Antes	<input type="checkbox"/> Antes e Durante ao Cárcere		
Há quantos anos? _____				
Periodicidade:	<input type="checkbox"/> Final de Semana	<input type="checkbox"/> Todos os dias		
Sexualidade:	<input type="checkbox"/> Heterossexual	<input type="checkbox"/> Bissexual	<input type="checkbox"/> Homossexual	
Número de parceiros em 1 ano:	<input type="checkbox"/> Nenhum	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> Mais
Faz uso de preservativos:	<input type="checkbox"/> Nunca	<input type="checkbox"/> Sempre	<input type="checkbox"/> Às vezes	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

PROGRAMA DE TUBERCULOSE

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO

NOME: _____

MÃE: _____

DATA: ____/____/____

UNIDADE PRISIONAL: _____

APRESENTA ALGUNS DESTES SINAIS E SINTOMAS?

➤ Tosse persistente por três semanas ou mais com ou sem alguns destes sintomas abaixo: SIM () NÃO ()

➤ Febre ao final da tarde	SIM ()	NÃO ()
➤ Suor excessivo à noite	SIM ()	NÃO ()
➤ Perda de peso	SIM ()	NÃO ()
➤ Perda do apetite	SIM ()	NÃO ()
➤ Fraqueza	SIM ()	NÃO ()

Obs: Se o preso apresentar tosse persistente por três semanas ou mais com ou sem alguns destes sintomas abaixo encaminhar a cela de passagem para isolamento até que seja realizado o diagnóstico de TUBERCULOSE.

Se apresentar apenas alguns dos sintomas sem a presença de tosse, encaminhar o preso a cela comum e informar ao setor de saúde para avaliação do caso.

O preenchimento deste formulário no ato do recebimento do preso na Unidade Prisional é obrigatório de acordo com a Portaria-R Nº. 690 de 29 de setembro de 2008, e deverá ser encaminhado ao setor de saúde para que seja arquivado junto ao prontuário de saúde do preso.

Nome legível do servidor que recebeu o preso

Assinatura



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

UNIDADE PENITENCIÁRIA: _____ ANO: _____

ACOMPANHAMENTO DOS DIABÉTICOS

Identificação	Sexo	Idade		Meses												Observação			
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez				
Nome:			Faz dieta																
			Faz exercícios físicos																
			Usa insulina																
			Toma hipoglicemiante oral																
			Data da consulta																
Nome:			Faz dieta																
			Faz exercícios físicos																
			Usa insulina																
			Toma hipoglicemiante oral																
			Data da consulta																
Nome:			Faz dieta																
			Faz exercícios físicos																
			Usa insulina																
			Toma hipoglicemiante oral																
			Data da consulta																

Orientações para o preenchimento

Nome – nome completo - **Sexo** – anotar **M** para sexo masculino e **F** para feminino - **Idade** – em anos completos - **Faz dieta** – marcar **S** se o diabético informar que, no mês de referência, cumpriu, regularmente, a dieta, conforme recomendado pela equipe; **N**, se não cumpriu; e **X**, se não houve recomendação - **Faz exercícios** – marcar **S** se o diabético informar que, no mês de referência, realizou exercícios físicos regularmente e **N**, se não realizou - **Usa insulina** – marcar **S** se o diabético informar que, no mês de referência, tomou insulina regularmente, como prescrita pelo médico; **N** se não tomou; e **X** se não houve prescrição - **Toma hipoglicemiante oral** – – marcar **S** se o diabético informar que, no mês de referência, tomou hipoglicemiante oral regularmente, como prescrita pelo médico; **N** se não tomou; e **X** se não houve prescrição -

Observações: registrar ocorrência de hospitalizações, óbitos, complicações e outras intercorrências.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

UNIDADE PENITENCIÁRIA:											ANO:								
ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE																			
Exames de Diagnóstico				Forma Clínica	Tratamento						N.º de Comunicantes Examinados	Casos de Encerramento / Alta							
Baciloscopia		Cultura	PPD		Tipo	Início	Esquema	Data	Motivo										
1º	2º																		
Nome:		Sexo	Idade	HIV		Informações	Meses												
		Pos.	Neg	Jan	Fev		Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Observação		

Orientações para o preenchimento

Exames de Diagnóstico: Baciloscopia: os espaços 1º e 2º são destinados para anotação dos resultados da primeira e da segunda amostra. Utiliza-se, +, ++, +++, **Neg** ou **NR** (não realizado).
 Cultura: relativo ao exame de isolamento do bacilo. Utiliza-se +, ++, +++, **Neg** ou **NR** (não realizado).
 PPD: Classifica-se como **NR** não reator (0 a 4mm), **Rf** reator fraco (5 a 9mm) e **RF** reator forte (10mm ou mais).
Forma clínica – pulmonar positiva (**P +**), pulmonar sem confirmação e extra – pulmonar (**EP**).
Tratamento - Tipo: Caso novo (**CN**), retratamento por recidiva após cura (**RC**), retorno após abandono (**RA**) ou falência (**F**).
 Início: data do início do tratamento.
 Esquema: I, IR, II e III.
Casos de encerramento Data: dia, mês e ano do término do tratamento.
 Motivo: alta por cura (**AC**), alta por abandono de tratamento (**AB**), alta por mudança de diagnóstico (**AMD**), alta por óbito (**AO**), alta por falência (**AF**) e alta por transferência (**ATR**)
Nome – nome completo.
Sexo – anotar **M** para sexo masculino e **F** para feminino.
Idade – em anos completos.
HIV – assinalar **X** nas alternativas Pos ou Neg se o indivíduo é ou não portador do vírus HIV.
Dose supervisionada – marcar **S** se o paciente tomou a dose supervisionada, no mês de referência, e **N** se não tomou.
Toma medicação diária – marcar **S** se o paciente informar que, no mês de referência, tomou diariamente a medicação, como prescrito pelo médico ou enfermeiro; **N**, se não tomou e **X**, se não houver prescrição.
Exame de escarro – registrar **S** se o paciente realizou exame de escarro no mês de referência; e **N**, se não realizou.
Reações indesejáveis – registrar um **X** na ocorrência de qualquer uma das seguintes reações ao uso do medicamento: desconforto gástrico, náuseas, vômitos, icterícia, alterações visuais e auditivas, urticária, sangramentos, dores articulares, perda de equilíbrio.
Baciloscopia – registrar o resultado da baciloscopia na coluna correspondente ao mês de tratamento em que o exame foi realizado. Transcrever o resultado da baciloscopia de acordo com o seguinte critério: +, ++, +++ para os positivos e **Neg** para os negativos.
Data da consulta – anotar a data em que está sendo realizada a consulta.
Observações: registrar ocorrência de hospitalizações, óbitos, complicações e outras intercorrências.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE

UNIDADE PRISIONAL: _____ MÊS: _____ ANO: _____

NOME	Data de Nascimento	Forma Clínica	Esquema	Data de Início de tratamento/local	Situação Atual	Data da Saída da UP	Local de Transferência

OBS: _____

ASSINATURA: _____

ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE

Orientações para o preenchimento

Nome – nome completo.

Data de nascimento- dia, mês e ano.

Forma clínica – pulmonar positiva (**P +**), pulmonar sem confirmação e extra – pulmonar (**EP**).

Esquema: I, IR, II e III.

Data de início de tratamento: dia, mês e ano, especificar a Unidade Prisional – UP.

Situação Atual: permanece na UP, alvará, óbito, internação ou transferência

Data de saída: dia, mês e ano.

Local de transferência: especificar UP de origem.

Observações: registrar as intercorrências ou outras informações que achar relevantes.

Assinatura – Assinatura do servidor responsável pelas informações registradas.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

UNIDADE PENITENCIÁRIA:													ANO:			
ACOMPANHAMENTO DE HANSENIASE																
Baciloscopia	Forma Clínica		Tratamento				Comunicantes				Duração do tratamento	Data da alta				
			Tipo		Início		Examinados		Receberam BCG							
Nome:																
Nome:	Sexo	Idade	Informações				Meses									
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Observação
			Dose Supervisionada													
			Toma medicação diária													
			Faz auto – cuidado													
			Data da próxima Dose Superv.													
		Data da consulta														
Orientações para o preenchimento																
Baciloscopia – registrar o resultado da baciloscopia, se não realizada (NR) .																
Forma clínica – indeterminada (I) , tuberculóide (T) , dimorfa (D) e virshoviana (V)																
Tratamento –																
Tipo: registrar (PB) para o esquema paucibacilar e (MB) para o multibacilar.																
Início: data (dia, mês e ano) do início do tratamento.																
Comunicantes –																
Examinados: número de comunicantes examinados.																
Receberam BCG: número de comunicantes que receberam a 2ª dose de BCG.																
Duração do tratamento: registrar a quantidade de meses que o tratamento durou.																
Data da alta: (dia, mês e ano) que foi dada à alta.																
Nome – nome completo.																
Sexo – anotar M para sexo masculino e F para feminino.																
Idade – em anos completos.																
Dose supervisionada – marcar S se o paciente tomou a dose supervisionada, no mês de referência, e N se não tomou.																
Toma medicação diária – marcar S se o paciente informar que, no mês de referência, tomou diariamente a medicação, como prescrito pelo médico ou enfermeiro; N , se não tomou e X , se não houver prescrição.																
Faz auto-cuidado (prevenção de incapacidades) - marcar S se o paciente informar que está seguindo as medidas de auto-cuidado para prevenir as incapacidades, conforme orientações do profissional de saúde; N , se não está seguindo e X , se não houver orientações.																
Data da próxima data da dose supervisionada – anotar a data (dia, mês e ano) da próxima aplicação da dose supervisionada.																
Data da consulta – anotar a data em que está sendo realizada a consulta.																
Observações: registrar ocorrência de hospitalizações, óbitos, complicações e outras intercorrências.																



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

UNIDADE PENITENCIÁRIA:													ANO:				
MUNICÍPIO:						PROFISSIONAL:						MÊS:					
REGISTRO DIÁRIO DE ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS																	
DIAS																	Total
Consultas externas																	
Consultas internas	Médicas																
	Enfermeiro																
	Psicólogo																
	Serviço Social																
	Dentista																
	Total																
Total geral de consultas																	
Solicitação de exames complementares	Patologia clínica																
	Radiodiagnóstico																
	Citopatológico																
	Ultra-sonografia Obst																
	Outros																
Encaminhamentos	Atend. Especializado																
	Internação hospitalar																
	Urgência/Emergência																
Procedimentos	Curativos																
	Inalações																
	Injeções																
	Retirada de pontos																
	T. R. O.																
	Sutura																
	Educação em Saúde																



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

UNIDADE PENITENCIÁRIA:													ANO:						
MUNICÍPIO:						PROFISSIONAL:							MÊS:						
REGISTRO DIÁRIO DE ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS																			
DIAS																			Total
Tipo de atendimento de médico e de enfermeiro	Puericultura																		
	Pré-natal																		
	Prev. Câncer cerv-uter.																		
	Diabetes																		
	Hipertensão																		
	Hanseníase																		
	Tuberculose																		
	HIV / AIDS																		
	Sífilis																		
	Condiloma																		
	Gonorréia																		
	Hepatite A																		
	Hepatite B																		
	Hepatite C																		
	Probl. dermatológicos																		
	Probl. respiratórios																		
	Probl. gástricos																		
	Epilepsia																		
	Probl. psic/psiquiátrico																		
	Traumas / fraturas																		
Outros																			



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

REGISTRO DE HOSPITALIZAÇÕES E ÓBITOS

UNIDADE PENITENCIÁRIA: _____ MÊS: _____ ANO: _____

HOSPITALIZAÇÕES

DATA	NOME	SEXO	IDADE	CAUSA	NOME DO HOSPITAL	DATA DA ALTA

ÓBITOS

DATA	NOME	SEXO	IDADE	CAUSA

Orientações para o preenchimento

Data – registrar o dia e mês da hospitalização - **Nome** - anotar o nome completo da pessoa que foi hospitalizada - **Sexo** – anotar **M** para sexo masculino e **F** para feminino - **Idade** – em anos completos - **Causa** – anotar o motivo da hospitalização - **Nome do hospital** – anotar o nome do hospital em que o usuário foi internado - **Data da alta** – dia, mês e ano da alta hospitalar.

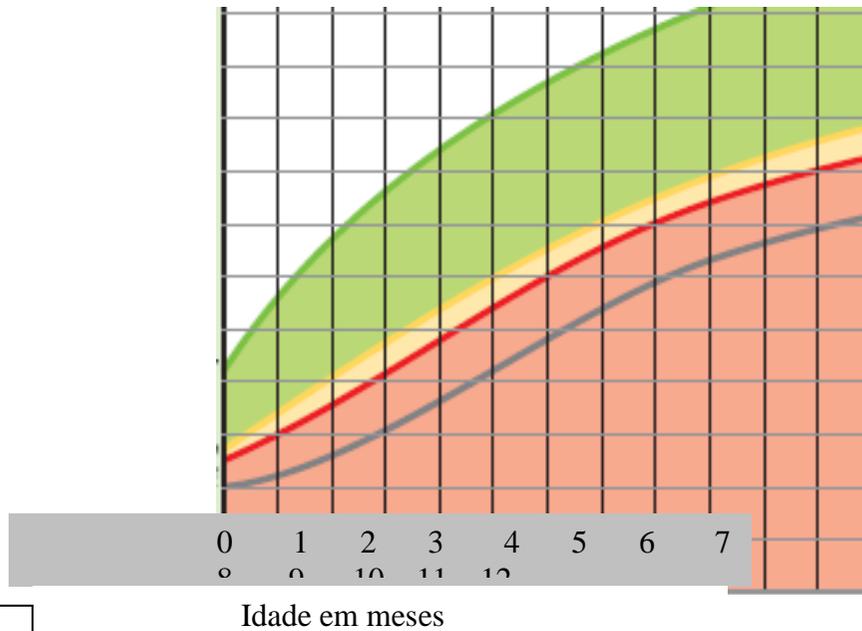
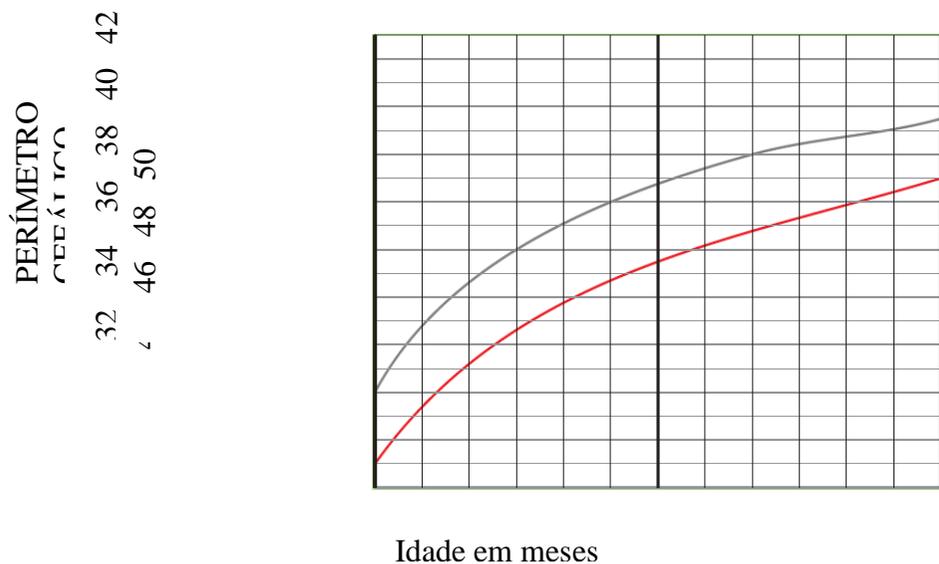
ÓBITOS

Data – registrar o dia, mês e ano do óbito - **Nome** - anotar o nome completo da pessoa que faleceu - **Sexo** – anotar **M** para sexo masculino e **F** para feminino - **Idade** – em anos completos - **Causa** – anotar o motivo do óbito segundo atestado de óbito.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

UNIDADE PENITENCIÁRIA:					ANO:		
ACOMPANHAMENTO DE CRIANÇA							
Identificação	Data de Nascimento	Comprimento	Peso ao nascer (gr)	Perímetro Cefálico	Apgar 5'	Tipo de parto	Observações
Nome da criança:							
Nome da mãe:							



	Muito abaixo do peso ideal



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

FOLHA DE ROSTO DO CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA						
Doses / Vacina	BGC	Hepatite B	Anti-polio	Tetraivalente DTP + Hib	Febre Amarela	Tríplice Viral
1º Dose	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___
	Lote:	Lote:	Lote:	Lote:	Lote:	Lote:
	Assin: _____	Assin: _____	Assin: _____	Assin: _____	Assin: _____	Assin: _____
2º Dose	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___		Data: ___/___/___
	Lote:	Lote:	Lote:	Lote:		Lote:
	Assin: _____	Assin: _____	Assin: _____	Assin: _____		Assin: _____
3º Dose		Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___		Data: ___/___/___
		Lote:	Lote:	Lote:		Lote:
		Assin: _____	Assin: _____	Assin: _____		Assin: _____
		Situações Especiais		DTP	10 – 10 anos	Camp. seguimento
1º Reforço		Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___
		Lote:	Lote:	Lote:	Lote:	Lote:
		Assin: _____	Assin: _____	Assin: _____	Assin: _____	Assin: _____
2º Reforço		Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___
		Lote:	Lote:	Lote:	Lote:	Lote:
		Assin: _____	Assin: _____	Assin: _____	Assin: _____	Assin: _____



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

UNIDADE PENITENCIÁRIA:			MÊS/ANO:		
CONSOLIDADO DAS ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS					
Consultas externas					
Consultas internas	Médicas		Solicitação de exames complementares	Patologia clínica	
	Enfermeiro			Radiodiagnóstico	
	Psicólogo			Citopatológico	
	Serviço Social			Ultra-sonografia Obst	
	Dentista			Outros	
	Total				
Total geral de consultas					
			Encaminhamentos		
			Atend. Especializado		
			Internação hospitalar		
			Urgência/Emergência		
Tipo de atendimento de médico e de enfermeiro	Puericultura		Procedimentos	Curativos	
	Pré-natal			Inalações	
	Prev. Câncer cérv-uter.			Injeções	
	Diabetes			Retirada de pontos	
	Hipertensão			T. R. O.	
	Hanseníase			Sutura	
	Tuberculose			Educação em Saúde	
	HIV / AIDS				
	Sífilis				
	Condiloma		Hipertensos	Cadastrados	
	Gonorréia			Acompanhados	
	Hepatite A		Diabéticos	Cadastrados	
	Hepatite B			Acompanhados	
	Hepatite C		Tuberculose	Cadastrados	
	Probl. dermatológicos			Acompanhados	
	Probl. respiratórios		Hanseníase	Cadastrados	
	Probl. gástricos			Acompanhados	
	Epilepsia		HIV +	Cadastrados	
	Probl. psic/psiquiátrico			Acompanhados	
	Traumas / fraturas				
	Outros				
Gestantes	Cadastradas		Crianças	N.V. pesados ao nascer	
	< 20 anos cadastradas			N. V. com < 2500 gr.	
	Acompanhadas			Aleit. materno exclusivo	
	Com vacina em dia			Aleitamento misto	
	Fez consul. Pré-natal mês			< 1 ano vacina em dia	
	C/ Pré-natal inic. 1º trim.			< 1 ano pesadas	
			< 1 ano desnutridas		



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

INCLUSÃO/EXCLUSÃO DE MEDICAMENTOS NA PADRONIZAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA		
Tipo de proposta <input type="checkbox"/> inclusão <input type="checkbox"/> exclusão <input type="checkbox"/> alteração		
Nome genérico	Concentração/unidade de concentração	
Nome(s) comercial (is)		
Forma farmacêutica		
<input type="checkbox"/> comprimido <input type="checkbox"/> cápsula <input type="checkbox"/> drágea <input type="checkbox"/> solução oral <input type="checkbox"/> xarope <input type="checkbox"/> supositório		
<input type="checkbox"/> ampola <input type="checkbox"/> frasco-ampola <input type="checkbox"/> creme <input type="checkbox"/> pomada <input type="checkbox"/> outra. Especificar:		
Indicação terapêutica principal		
Inclusão/exclusão de CID-10 <input type="checkbox"/> inclusão <input type="checkbox"/> exclusão <input type="checkbox"/> alteração		
Justificativa terapêutica para a solicitação de inclusão e exclusão		
Referência bibliográficas: citar no mínimo três ensaios clínicos randomizados, controlados por placebo ou medicamento padrão, metodologicamente corretos, isentos e publicados em revistas científicas com corpo editorial.		
Autor	Título artigo – nome da revista	Ano / volume / páginas
DADOS DO PROPONENTE:		
Nome:		
Cargo / função:	Instituição / Município:	
Data:	Carimbo / Assinatura:	
Declaro total ausência de conflito de interesses com a indústria farmacêutica e de equipamentos.		
Assinatura:		



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA O AMBULATÓRIO E O ALOJAMENTO MATERNO
INFANTIL

LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA O AMBULATÓRIO E ALOJAMENTO MATERNO INFANTIL			
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	DISTRIBUIÇÃO	
		CONTRATANTE	CONTRATADA
1	Escada com dois degraus	4	3
2	Foco com haste flexível	1	-
3	Estetoscópio adulto	1	3
4	Mesa de Instrumentos	1	-
5	Carrinho para curativos	1	-
6	Autoclave vertical cap. 12 litros	1	-
7	Banqueta giratória cromada	1	-
8	Armário vitrina com 2 portas	1	-
10	Negatoscópio de parede 2 corpos	1	-
11	Glicosímetro c/ faixa de leitura	1	-
12	Mesa p/ escritório, com 03 gavetas	2	6
13	Cadeira fixa sem braços	6	5
14	Frigobar c/ capacidade 120 litros	1	-
15	Geladeira c/ capacidade 340 litros	-	1
16	Filtro de água	-	1
17	Mesa de apoio para refeição	-	4
18	Cadeira de banho	-	1
19	Aparelho de nebulização com jogo de máscara	-	5
20	Suporte para coletor de material perfuro-cortante	-	4
21	Ressuscitador cardio-pulmonar infantil manual	-	1
22	Ressuscitador cardio-pulmonar adulto manual	-	1
23	Laringoscópio com jogo de lâmina	-	1
24	Microondas com capacidade de 18litros	-	1
25	Fita milimetrada	-	2
26	Termômetro digital	-	10
27	Caixa isotérmica em polietileno c/ capacidade de 12 litros	-	2
28	Balança antropométrica adulto	1	-
29	Esfignomanômetro adulto	1	3
30	Balde cilíndrico	1	24
31	Lanterna clínica p/ exame ocular/orofaringe	1	-
32	Estojo Inox 26x12x6 cm c/ tampa	1	-
33	Cureta de SIMS reta	1	-
34	Tesoura Mayo reta 14 cm	1	1
35	Porta agulhas Mayo Hegar 14 cm	2	-



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA O AMBULATÓRIO E ALOJAMENTO MATERNO INFANTIL			
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	DISTRIBUIÇÃO	
		CONTRATANTE	CONTRATADA
36	Pinças Halstead mosquito 12 cm (curva/reta)	6	-
37	Pinças Keily reta 14 ou 16 cm	6	-
38	Pinças Pean Murph 16 cm	6	-
39	Pinças Kocher reta 16 cm	6	-
40	Pinças Kocher curva 16 cm	6	-
41	Pinças Foersche (coração) curva 18 cm	6	-
42	Cubas redondas p/ assepsia 10 cm	6	-
43	Cubas Inox retangulares 25x16x3 cm	6	-
44	Cubas rim 26 cm	6	-
45	Cubas redondas 14 cm p/ solução	6	-
46	Bandeja clínica média 20x30x1,5 cm em aço inox	4	-
47	Caixa inox c/ tampa 20x12x6 cm	2	-
48	Pinças Halstead mosquito 12 cm curva	2	-
49	Pinças Halstead mosquito 12 cm reta	2	-
50	Porta agulha Mayo Hegar 14 cm	2	-
51	Tesoura cirúrgica reta 15 cm aço inox HM	2	-
52	Tesoura cirúrgica curva 14 cm aço inox Metzembraum	2	-
53	Tesoura Íris reta 11,5 aço inox	2	-
54	Tesoura Íris curva 11,5 aço inox	2	-
55	Tesoura Standard Ret RF 15 cm	2	-
56	Suporte para soro	1	4
57	Tambor Inox 16x14 cm	2	-
58	Microcomputador Estação de trabalho	1	-
59	Aparelho de fax	-	1
60	Mesa para exame ginecológico	1	-
61	Estetoscópio de Pinar de madeira	1	-
62	Especulo Collin pequeno nº 01	10	50
63	Especulo Collin médio nº 02	15	50
64	Especulo Collin grande nº 03	5	50
65	Arquivo de aço, com 4 gavetas	2	1
66	Armário de aço com chave	3	1
67	Balança pediátrica digital	-	1
68	Cadeira giratória estofada com braços	1	9
69	Cama fawler, adulto com grades e colchão	1	3
70	Cadeira para coleta de sangue	1	-



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA O AMBULATÓRIO E ALOJAMENTO MATERNO INFANTIL			
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	DISTRIBUIÇÃO	
		CONTRATANTE	CONTRATADA
71	Cadeira de rodas	1	
72	Mesa de madeira tipo escritório	1	
73	Maca fixa com grades	1	2
74	Maca com rodas	-	1
75	Otoscópio	1	
76	Suporte de soro, com rodízios	1	
77	Estante em aço	1	1
78	Bolsa de borracha para água quente, tamanho médio 18x25 cm	2	
79	Bolsa de borracha para gelo, tamanho 25 cm aprox.	2	
80	Dispensador para toalha interfolhada de parede	6	15
81	Almotolia plástica transparente 250 ml	5	
82	Almotolia plástica âmbar 250 ml	3	
83	Saboneteira sistema espuma de parede	6	15
84	Gelo rígido contendo gel c/ capacidade de 500ml	-	8
85	Berço com colchão com capa impermeável	-	4
86	Banheira com tripé	-	4
87	Maleta de urgência com cadeado	-	1
88	Caixa plástica pequena com tampa	-	5
89	Caixa plástica média com tampa	-	5
90	Caixa plástica grande com tampa	-	5
91	Doppler fetal	-	1



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DE MEDICAMENTOS PARA PRONTO ATENDIMENTO

LISTA DE MEDICAMENTOS PARA PRONTO ATENDIMENTO					
ITEM	MEDICAMENTO	APRESENTAÇÃO FARMACÊUTICA	FORMA FARMACÊUTICA	CONSUMO MÉDIO MENSAL	QUANTIDADE TOTAL
1	Aminofilina	24mg/ml	Solução injetável	10	160
2	Epinefrina	1mg/ml	Solução Injetável	5	80
3	Hidrocortisona, Succinato Sódico	100mg	Pó Suspensão Injetável	5	80
4	Hidrocortisona, Succinato Sódico	500mg	Pó suspensão Injetável	5	80
5	Lidocaína	2%	Solução Injetável	3	45
6	Sulfato de Atropina	0,5mg/ml	Solução Injetável	2	30



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTAS DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS DESTINADOS À FARMÁCIA

LISTA DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS PELA SUBGERÊNCIA DE FARMÁCIA					
ITEM	MEDICAMENTO	APRESENTAÇÃO FARMACÊUTICA	FORMA FARMACÊUTICA	CONSUMO MÉDIO MENSAL	QUANTIDADE TOTAL
1	Aciclovir	200 mg	Comprimido	100	1560
2	Aciclovir	50 mg/g	Creme	20	320
3	Ácido Acetilsalicílico	100mg	Comprimido	500	7.800
5	Ácido Fólico	5mg	Comprimido	100	1.560
6	Água	Destilada	Injetável (Ampola de 10ml)	50	780
7	Albendazol	400mg	Comprimido	200	3.120
8	Alopurinol	100 mg	Comprimido	100	1560
9	Ambroxol, (cloridrato)	15mg/5ml	Xarope (frasco de 120ml)	100	1560
10	Aminofilina	100mg	Comprimido	100	1560
11	Amiodarona	200 mg	Comprimido	30	470
12	Amoxicilina + Clavulanato	(500 + 125) mg	Comprimido	100	1560
13	Amoxicilina	500mg	Cápsula	500	7.800
14	Ampicilina sódica	500mg	Solução injetável	5	100
15	Anlodipino	5 mg	Comprimido	200	3120
16	Anlodipino	10 mg	Comprimido	100	1560
17	Atenolol	50mg	Comprimido	500	7.800
18	Azitromicina	500mg	Cápsula	300	5.000
19	Beclometasona	250 mcg	Aerossol	5	100
20	Benzil penicilina	1.200.000U	Ampola	50	780
21	Benzoato de benzila	100mg/g	Sabonete	150	2.400
22	Benzoato de benzila	0,25	Emulsão tópica (frasco de 60ml)	150	2400
23	Bisacodil	5mg	Drágea	20	320
24	Brometo de Ipatrópio	0,25mg/ml	Gotas	3	50
25	Bromoprida	10 mg	Comprimido	100	1560
26	Bromoprida	5mg/ml	Solução injetável	10	150
27	Captopril	25mg	Comprimido	1.000	16.000
28	Carvedilol	3,125 mg	Comprimido	150	2350
29	Carvedilol	6,25 mg	Comprimido	200	3120
30	Carvedilol	12,5 mg	Comprimido	120	1900
31	Cefalexina	250mg/5ml	Suspensão Oral	4	60
32	Cefalexina	500mg	Comprimido	300	5000
33	Cetoconazol	2%	Creme	30	470
34	Cetoconazol	200mg	Comprimido	200	3.120
35	Cetoprofeno	100 mg/2 ml	Solução Injetável	50	780
36	Ciprofibrato	100 mg	Comprimido	60	1000
37	Ciprofloxacino, cloridrato	500mg	Comprimido	300	5.000
38	Claritromicina	500 mg	Comprimido	15	240
39	Clobetasol	0,5 mg/g	Creme	10	160
40	Colagenase	0,6 UI/g	Pomada	10	160



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS PELA SUBGERÊNCIA DE FARMÁCIA					
ITEM	MEDICAMENTO	APRESENTAÇÃO FARMACÊUTICA	FORMA FARMACÊUTICA	CONSUMO MÉDIO MENSAL	QUANTIDADE TOTAL
41	Complexo B	20ml	Solução Oral	20	300
42	Complexo B	----	Solução Injetável	10	160
43	Complexo B	----	Comprimido	120	1900
44	Dexametasona	0,10%	Solução oftálmica	3	50
45	Dexametasona	0,10%	Creme	50	780
46	Dexclorfeniramina (maleato)	2mg	Comprimido	200	3.200
48	Diclofenaco Sódico	50mg	Comprimido	500	7.800
49	Diclofenaco Sódico	25mg/ml	Solução injetável	50	780
50	Digoxina	0,25 mg	Comprimido	30	470
51	Dimeticona	75mg/ml	Gotas	4	60
52	Dipirona (sódica)	500mg	Comprimido	500	7.800
53	Dipirona (sódica)	50mg/ml	Solução Injetável	50	780
55	Domperidona	10 mg	Comprimido	100	1560
56	Enalapril	10 mg	Comprimido	200	3200
57	Enantato de noretisterona +valerato de estradiol	50+5mg/ml + 1 seringa	Solução Injetável	40	630
58	Etinilestradiol +Levonorgestrel	0,03 mg + 0,15mg	Comprimido	1.890	30.000
59	Escopolamina (brometo de n-butil) /Hioscina	10mg	Comprimido	200	3200
60	Escopolamina (brometo de n-butil) /Hioscina + Dipirona	(500 + 4) mg	Solução Injetável	20	320
61	Espironolactona	25 mg	Comprimido	60	1000
62	Fenoterol, bromidrato	5mg/ml	Solução inalante	3	50
63	Flunarizina	10 mg	Comprimido	30	500
64	Fluconazol	150mg	Cápsula	50	780
65	Fluocinolona + Neomicina + Polimixina + Lidocaína	0,275 mg/ml + 3,85 mg/ml + 11.000 ui/ml + 20 mg/ml	Solução Otológica	10	150
66	Furosemida	10mg/ml	Solução Injetável	10	150
67	Furosemida	40mg	Comprimido	500	7.800
68	Glibenclamida	5mg	Comprimido	300	4.700
69	Gentamicina	5 mg/ml	Solução Oftalmológica	2	30
70	Hidroclorotiazida	25mg	Comprimido	500	7.800
71	Hidrocortisona, acetato	1%	Creme	25	400
72	Hidróxido de Alumínio	-----	Suspensão oral	25	400
73	Hidroxiquinolina + Trolamina	(0,4 + 140)mg/ml	Solução Otológica	2	30
74	Hipromelose	0,50%	Colírio	2	30
75	Ibuprofeno	600mg	Comprimido	500	8000
76	Ivermectina	6mg	Comprimido	400	6.300
77	Loperamida, cloridrato	2mg	Comprimido	20	320
78	Loratadina	10 mg	Comprimido	30	470
79	Losartana	50 mg	Comprimido	500	7800
80	Medroxiprogesterona (acetato)	10mg	Comprimido	25	400



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS PELA SUBGERÊNCIA DE FARMÁCIA					
ITEM	MEDICAMENTO	APRESENTAÇÃO FARMACÊUTICA	FORMA FARMACÊUTICA	CONSUMO MÉDIO MENSAL	QUANTIDADE TOTAL
81	Metformina	500mg	Comprimido	500	7.800
82	Metformina	850mg	Comprimido	500	7.800
83	Metildopa	250mg	Comprimido	100	1.500
84	Metoclopramida	5mg/ml	Solução Injetável	10	150
85	Metoclopramida	10mg	Comprimido	200	3.000
86	Metronidazol	10%	Gel Vaginal	50	780
87	Metronidazol	250mg	Comprimido	100	1.500
88	Miconazol, nitrato	2%	Loção	30	470
89	Mupirocina	20 mg/g	Comprimido	10	150
90	Neomicina + bacitracina, sulfato.	5mg/g + 250UI/g	Pomada (bisnaga de 10g)	50	780
91	Nimesulida	100 mg	Comprimido	200	3200
92	Nistatina	100.000UI/ml	Suspensão Oral	5	80
93	Nistatina	100.000U/4g	Pomada (bisnaga de 60g)	25	400
94	Nistatina + ZnO	25.000U/g + 200mg/g	Pomada (bisnaga de 60g)	25	400
95	Omeprazol	20mg	Comprimido	300	4.700
96	Paracetamol	200mg/ml	Gotas	5	80
97	Paracetamol	500mg	Comprimido	500	7.800
98	Permetrina	1%	Loção	50	780
99	Policresuleno + Cloridrato de Cinchocaína	100mg + 10mg/g	Pomada Retal	10	150
100	Prometazina	25mg	Comprimido	200	3.000
101	Prometazina	25mg/5ml	Ampola	10	150
102	Prednisona	20mg	Comprimido	200	3.200
103	Propranolol (cloridrato)	40mg	Comprimido	500	7.800
104	Ranitidina (cloridrato)	25mg/ml	Solução Injetável	60	940
105	Ranitidina (cloridrato)	150mg	Comprimido	300	4.700
106	Reidratante oral	27,9g	Pó (envelope)	50	780
107	Sabonete Neutro	90g	-----	8	125
108	Salbutamol	100µg	Aerossol	10	150
109	Salbutamol	2mg	Comprimido	30	470
110	Salbutamol	2mg/5ml	Xarope	20	300
111	Sinvastatina	20mg	Comprimido	150	2.300
112	Sulfadiazina de prata	1%	Pasta	15	230
113	Sulfametoxazol + Trimetoprima	400mg + 80mg	Comprimido	200	3200
114	Sulfato ferroso	40mg	Comprimido	300	4.700
115	Supositório de Glicerina Adulto	-	Supositório	5	80
116	Supositório de Glicerina Infantil	-	Supositório	4	60
117	Tiamina	300 mg	Comprimido	30	470
118	Tobramicina	3 mg/ml	Colírio	2	30
119	Triancinolona (acetono) + Associações	-	Pomada (tubo de 30g)	25	400



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DE MEDICAMENTOS SUJEITOS À CONTROLE ESPECIAL

(PORTARIA 344/98, DE 12/05/98)

ITEM	MEDICAMENTO	APRESENTAÇÃO FARMACÊUTICA	FORMA FARMACÊUTICA	CMM	QUANTIDADE TOTAL
1	Amitriptilina	25mg	Comprimido	300	4.680
2	Ácido Valpróico	250 mg	Comprimido	50	780
3	Biperideno	2mg	Comprimido	60	930
4	Carbonato de Lítio	300 mg	Comprimido	30	470
5	Carbamazepina	200mg	Comprimido	120	1.870
6	Clonazepam	2 mg	Comprimido	300	4680
7	Clorpromazina	100 mg	Comprimido	90	1400
8	Clorpromazina	25mg/ml	Ampola	5	70
9	Codeína	30 mg	Comprimido	30	470
10	Diazepam	10mg	Comprimido	150	2340
11	Diazepam	10mg	Ampola	5	70
12	Fenitoina	100mg	Comprimido	60	930
13	Fenitoina	50 mg/ml	Ampola	5	70
14	Fenobarbital	40mg/ml	Ampola	5	70
15	Fenobarbital	100mg	Comprimido	90	1.400
16	Fluoxetina	20 mg	Cápsula	150	2340
17	Haloperidol	1mg	Comprimido	30	500
18	Haloperidol	5 mg	Comprimido	60	1000
19	Haloperidol	5mg/ml	Ampola	5	70
20	Haloperidol Decanoato	72,5mg/ml	Ampola	5	70
21	Levomepromazina	100mg	Comprimido	60	1000
22	Midazolam	15 mg	Comprimido	30	500
23	Risperidona	2mg	Comprimido	30	500
24	Tramadol	50 mg	Comprimido	30	500



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTAS DE MATERIAIS CORRELATOS DESTINADOS À FARMÁCIA

LISTA DE MATERIAIS CORRELATOS				
ITEM	MEDICAMENTO	APRESENTAÇÃO FARMACÊUTICA	CONSUMO MÉDIO MENSAL	QUANTIDADE TOTAL
1	Abaixador de língua	c/ 100 unid	1	15
2	Agulha 13 mm x 4,5mm	c/ 100 unid	1	15
3	Agulha 25mm x 07mm	c/ 100 unid	1	15
4	Agulha 30mm x 08mm	c/ 100 unid	1	15
5	Agulha 40mm x 12mm	c/ 100 unid	1	15
6	Algodão hidrófilo	Pacote c/ 500g	5	80
7	Atadura 10cm	Pacote c/ 12 unidades	2	30
8	Bolsa para Colostomia	13mm a 64mm (Unidade)	2	30
9	Coletor de escarro estéril	Pote com capacidade para 80ml (unidade)	100	1.500
10	Coletor de fezes	Pote com capacidade para 80ml (unidade)	30	460
11	Coletor de urina estéril	Pote com capacidade para 80ml (unidade)	30	460
12	Coletor de perfurocortantes	13L (unidade)	5	80
13	Dispositivo venoso periférico	Nº. 19 (unidade)	10	150
14	Dispositivo venoso periférico	Nº. 21 (unidade)	20	300
15	Dispositivo venoso periférico	Nº. 23 (unidade)	20	300
16	Dispositivo venoso periférico	Nº. 25 (unidade)	10	150
17	Esparadrapo	10cm x 4,5m (rolo)	3	50
18	Equipo macrogotas simples	Unidade	15	230
19	Fio de Sutura Nº04	c/ 24 unidades	1	15
20	Fita teste para autoclave	19mm x 30m (unidade)	2	30
21	Gaze estéril	Pacote c/ 500 unidades	3	50
22	Indicador Biológico	Tubete	10	150
23	Lâmina para Bisturi	Nº 10 (caixa c/ 100 unidades)	1	15
24	Lâmina para Bisturi	Nº 21 (caixa c/ 100 unidades)	1	15
25	Lanceta Descartável	Caixa com 100 unid.	1	15
26	Luva de procedimento	“P” (Pacote c/ 100)	2	30
27	Luva de procedimento	“M”(Pacote c/ 100)	3	50
28	Luva de procedimento	“G” (Pacote c/ 100)	3	50
29	Micropore	12,5cm x 10cm (unidade)	3	50
30	Máscara para procedimentos	Pacote c/ 100 unidades	2	30



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DE MATERIAIS CORRELATOS

ITEM	MEDICAMENTO	APRESENTAÇÃO FARMACÊUTICA	CONSUMO MÉDIO MENSAL	QUANTIDADE TOTAL
31	Máscara	N95 (unidade)	25	400
32	Óleo Dermoprotetor Com Ácidos Graxos Essenciais	Frasco 200 ml	2	30
33	Papel Grau Cirúrgico	10cm x 100m (rolo)	1	15
34	Preservativos	Unidade	500	7.800
35	Seringa	3 ml (caixa c/ 100 unidades)	1	15
36	Seringa	5 ml (caixa c/ 100 unidades)	1	15
37	Seringa	10 ml (caixa c/ 100 unidades)	1	15
38	Seringa	20ml (caixa c/ 100 unidades)	1	15
39	Seringa de insulina (c/ agulha)	Graduada em UI – 1ml (caixa c/ 100 unidades)	1	15
40	Sonda Vesical de Alívio	Nº 14	5	80
41	Sonda Foley Infantil em silicone com balão 30ml	Nº 06	2	30
42	Sonda Foley Infantil em silicone com balão 30ml	Nº 08	2	30
43	Sonda Foley em silicone com balão 30ml	Nº 14	2	30
44	Sonda Foley em silicone com balão 30ml	Nº 16	2	30
45	Sonda Nasogástrica	Nº 14	2	30
46	Sonda Nasogástrica	Nº 16	2	30
47	Tira Teste de Glicemia	Caixa com 50 unid	1	15

LISTAS DE ANTI-SÉPTICOS, DESINFETANTES E ESTERELIZANTES DESTINADOS À FARMÁCIA

LISTA DE ANTI-SÉPTICOS, DESINFETANTES E ESTERELIZANTES

ITEM	MEDICAMENTO	APRESENTAÇÃO FARMACÊUTICA	CONSUMO MÉDIO	QUANTIDADE TOTAL
1	Álcool etílico	Solução 70%	5	80
2	Gliconato de clorexidina	Solução degermante 2% a 4%	2	30
3	Glutaraldeído	1L	2	30
4	Hipoclorito de sódio	Solução 10mg cloro/ml – 1L	5	80
5	Iodopovidona	Solução alcoólica 10% (1% iodo ativo)	2	30
6	Iodopovidona	Solução degermante 10% (1% iodo ativo)	2	30



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS			
EQUIPAMENTOS			
		DISTRIBUIÇÃO	
		CONTRATANTE	CONTRATADA
1	Amalgamador elétrico	1	-
2	Fotopolimerizador de resinas compostas	1	-
3	Equipo Odontológico c/ terminais p/ 03 portas	1	-
4	Cadeira odontológica		
5	Refletor odontológico monofocal		
6	Unidade auxiliar c/ cuba de porcelana		
7	Compressor odontológico	1	-
8	Mocho odontológico giratório	1	1
9	Autoclave p/ consultório odontológico	1	-
10	Bomba a vácuo	-	1
11	Raio X odontológico	-	1
12	Aparelho de ultrassom para raspagem e profilaxia	-	1

OBS.: Os itens 8, 10, 11 e 12 devem ser adquiridos também pela contratada.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO

ITEM	LISTA DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO	QUANTIDADE ANUAL MÍNIMA
1	Agente de união multiuso com flúor, fotopolimerizável, monocomponente para esmalte e dentina com monômero hídricos e solvente a base de acetona, apresentado em frasco único, líquido 4 ML cada frasco, com aplicador.	5
2	Acido fosfóricos 37% ,seringa 1,2 ML.	17
3	Cartela para radiografia odontológica com 01 furo (pacote com 100 unidades)	4
4	Agulha Descartável Gengival 30 G Curta esterilizada por óxido de etileno tribiselada e siliconizada caixa com 100 unidades.	12
5	Álcool 70 (litro)	32
6	Almotolia (clara) de 250ml	5
7	Almotolia (escura) de 250ml	5
8	Cimento cirúrgico pó frasco com 50 gramas	3
9	Cimento cirúrgico líquido frasco com 20 ml	3
10	Anestésico odontológico tipo cloridrato de prilocaína 3% + felipressina 0,03 UI/ml (caixa com 50 anestubes de 1,8ml)	7
11	Anestésico odontológico cloridrato de Lidocaína 2% Sem Vaso (caixa com 50 anestubes de 1,8ml)	7
12	Anestésico odontológico Lidocaína 2% com cloridrato de fenilefrina (caixa com 50 anestubes de 1,8ml)	
13	Anestésico odontológico tópico em gel, tubo com 12g	22
14	Anestésico odontológico cloridrato de Mepivacaína 2% com adrenalina 1:100.000 (caixa com 50 anestubes de 1,8ml)	20
15	Acrílico autopolimerizável líquido vidro com 120ml	4
16	Acrílico autopolimerizável, pó, cor 66, frasco com 80 gramas.	3
17	Acrílico autopolimerizável, pó, incolor, frasco com 80 gramas.	3
18	Algodão pacote com 500 gr. 100% de algodão apresentando alta absorção.	12
19	Algodão rolinho com 100% de algodão prensado apresentando alta absorção e conforto. (Pacote com 100 unidades)	52
20	Avental de plástico para proteção do paciente adulto	7
21	Álcool 96% (litro)	10
22	Aspirador de saliva descartável (pacote contendo 40 unidades).	42
23	Água oxigenada 10 volumes frasco de 100ml	5
24	Pasta alveolar analgésica 10 gramas	3
25	Solução evidenciadora de placa bacteriana, frasco com 10 ml.	10
26	Bicarbonato de sódio pó para uso odontológico, caixa com 15 envelopes, refil com 40g.	12
27	Cimento provisório tipo IRM pó (frasco com 38 g)	7
28	Cimento provisório tipo IRM líquido (frasco com 15 ml)	7
29	Cimento provisório de oxido de zinco pó, frasco com 50gr.	7
30	Cimento provisório líquido eugenol, frasco com 19ml.	7



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ITEM	LISTA DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO	QUANTIDADE ANUAL MÍNIMA
31	Cimento fosfato de zinco pó	3
32	Cimento fosfato de zinco líquido	3
33	Cimento de Hidróxido de Cálcio radiopaco (cx. contendo um tubo de pasta base com 13 g e um tubo de pasta catalizadora com 11g.)	5
34	Cimento de Ionômero de Vidro condensável, alta resistência à compressão e à flexão, baixa abrasão, grande adesão química a estrutura dentária e bio compatibilidade com liberação contínua de flúor. Conjunto de pó e líquido.	4
35	Coletor de material perfurocortantes 13,0L	10
36	Compressa de gaze 7,5x7, 5, 9 fios com 500 unidades.	10
37	Escova de aço para limpeza de broca, manufaturada com corpo todo em metal resistente à corrosão.	2
38	Escova Robson para contra ângulo	7
39	Fibrinol envelopes com 100 unidades	2
40	Fio para sutura agulhado nº 4.0 em seda caixa com 24 envelopes	20
41	Fixador para radiografia odontológica, solução pronta para uso (frasco com 01lt)	12
42	Filme Radiográfico odontológico periapical adulto, tipo ECTASPEED (cx com 150 películas).	5
43	Formocresol. Anti-séptico contendo 19% de formaldeído e 35% de cresol.Frasco de no mínimo 10ml.A embalagem deverá conter numero do lote, data de fabricação, validade de no mínimo 02 anos a partir da entrega no almoxarifado.	1
44	Fluoreto de sódio gel (200ml) – gel de fluoreto de sódio acidulado a 1,23% de íon flúor com alta viscosidade, efeito tixotropico, para aplicação tópica em 01 minuto. Nos sabores de Tutti-Frutti, morango.	10
45	Gorro tipo touca descartável com elástico caixa com 100 unidades	5
46	Glutaraldeído 2%, 1LT	15
47	Hipoclorito de Sódio a 1% p/ desinfecção de superfície (gl. 01 litro)	6
48	Escova de aço para limpeza de broca, manufaturada com corpo todo em metal resistente à corrosão.	2
49	Escova Robson para contra ângulo	7
50	Fibrinol envelopes com 100 unidades	2
51	Fio para sutura agulhado nº 4.0 em seda caixa com 24 envelopes	20
52	Fixador para radiografia odontológica, solução pronta para uso (frasco com 01lt)	12
53	Filme Radiográfico odontológico periapical adulto, tipo ECTASPEED (cx com 150 películas).	5
54	Formocresol. Anti-séptico contendo 19% de formaldeído e 35% de cresol.Frasco de no mínimo 10ml.A embalagem deverá conter numero do lote, data de fabricação, validade de no mínimo 02 anos a partir da entrega no almoxarifado.	1
55	Fluoreto de sódio gel (200ml) – gel de fluoreto de sódio acidulado a 1,23% de íon flúor com alta viscosidade, efeito tixotropico, para aplicação tópica em 01 minuto. Nos sabores de Tutti-Frutti, morango.	10
56	Gorro tipo touca descartável com elástico caixa com 100 unidades	5
57	Glutaraldeído 2%, 1LT	15
58	Hipoclorito de Sódio a 1% p/ desinfecção de superfície (gl. 01 litro.)	6
59	Água destilada não injetável,não estéril e quimicamente pura (5 L).	22
60	Lâmina de bisturi nº 15 C unidade.	22



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ITEM	LISTA DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO	QUANTIDADE ANUAL MÍNIMA
61	Lima endodôntica tipo Kerr 1ª série (15 a 45) com 31mm, caixa com 06 unidades.	4
62	Lima endodôntica tipo Kerr 2ª série (45 a 80) com 25mm, caixa com 06 unidades.	4
63	Lima endodôntica tipo Kerr Série Especial nº 08, com 25mm, caixa com 06 unidades.	4
64	Lima endodôntica tipo Hedstroem 1ª série (15 a 45) com 25mm, caixa com 06 unidades.	4
65	Lima endodôntica tipo Hedstroem 2ª série(45 a 80) com 25mm, caixa com 06 unidades.	4
66	Liga esférica para amálgama em cápsula com alto teor de cobre, ótima estabilidade dimensional, alta resistência á tração e compressão, sem gama 2 , presa normal, uma porção (Caixa com 50 cápsulas).	17
67	Luvras para procedimento Extra-P com 100unidades.	32
68	Luvras para procedimento M com 100 unidades	32
69	Luvras para procedimento G com 100 unidades	22
70	Máscara Descartável para procedimento com elástico e com dupla ou tripla proteção - cx. 50 unidades.	32
71	Matriz de aço 5mm, rolo com 1,5m.	5
72	Matriz de aço 7mm, rolo com 1,5m.	5
73	Mandril para contra-ângulo (mini mandril)	5
74	Óculos de proteção em lentes em policarbonato, transparente com proteção lateral, não arranhar, não embaçar.	2
75	Otosporin frasco com 10ml	3
76	Papel toalha Bco 22,7x 20,7-2 Dob com 1000unid	70
77	Papel toalha rolo	22
78	Papel carbono de articulação dupla face azul e vermelha, apresentação: bloco com 12 folhas.	4
79	Pasta profilática, com flúor, 90g, sabor tuti-fruti e menta.	4
80	Pedra Pomes granulação média (embalagem com 1 kg)	1
81	Pedra de arkansas de granulação média ou fina para amolar instrumentos odontológicos	1
82	Pote Dappen em vidro resistente a esterilização	10
83	Pote Dappen plástico	5
84	Porta matriz tipo Toflemaire	2
85	Posicionador de película radiográfica	1
86	Resina Micro-híbrida fotopolimerizável cor AO2 / Material restaurador micro-híbrido de performance total para dentes anteriores e posteriores com consistência esculpível e extremamente baixa pegajosidade com carga de vidro de bário e sílica e matriz resinosa de Bis Gma modificada e fluorescente, apresentado em seringa única de 04 gramas cada. Corantes minerais na cor AO2 , validade de no mínimo 02 anos a partir da entrega no almoxarifado.	7
87	Resina fotopolimerizável cor A2 / Material restaurador micro-híbrido de performance total para dentes anteriores e posteriores com consistência esculpível e extremamente baixa pegajosidade com carga de vidro de bário e sílica e matriz resinosa de Bis-Gma modificada e fluorescente, apresentado em seringa única de 04 gramas cada. Corantes minerais na cor A2, validade de no mínimo 02 anos a partir da entrega no almoxarifado.	7
88	Resina fotopolimerizável cor A3 / Material restaurador micro-híbrido de performance total para dentes anteriores e posteriores com consistência esculpível e extremamente baixa pegajosidade com carga de vidro de bário e sílica e matriz resinosa de Bis-Gma modificada e fluorescente, apresentado em seringa única de 04 gramas cada. Corantes minerais na cor A3 , validade de no mínimo 02 anos a partir da entrega no almoxarifado.	7



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ITEM	LISTA DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO	QUANTIDADE ANUAL MÍNIMA
89	Resina fotopolimerizável cor A3,5 / Material restaurador micro-híbrido de performance total para dentes anteriores e posteriores com consistência esculpível e extremamente baixa pegajosidade com carga de vidro de bário e sílica e matriz resinosa de Bis-Gma modificada e fluorescente, apresentado em seringa única de 04 gramas cada. Corantes minerais na cor A3,5, validade de no mínimo 02 anos a partir da entrega no almoxarifado.	7
90	Resina fotopolimerizável cor C2 / Material restaurador micro-híbrido de performance total para dentes anteriores e posteriores com consistência esculpível e extremamente baixa pegajosidade com carga de vidro de bário e sílica e matriz resinosa de Bis-Gma modificada e fluorescente, apresentado em seringa única de 04 gramas cada. Corantes minerais na cor C2, validade de no mínimo 02 anos a partir da entrega no almoxarifado.	4
91	Resina fotopolimerizável cor B1 / Material restaurador micro-híbrido de performance total para dentes anteriores e posteriores com consistência esculpível e extremamente baixa pegajosidade com carga de vidro de bário e sílica e matriz resinosa de Bis-Gma modificada e fluorescente, apresentado em seringa única de 04 gramas cada. Corantes minerais na cor B1, validade de no mínimo 02 anos a partir da entrega no almoxarifado.	7
92	Revelador para radiografia odontológica – frasco com 475ml	12
93	Régua milimetrada,manufaturada em aço inoxidável,resistente a fratura e corrosão	4
94	Sabonete líquido galão com 01 litro	10
95	Saca brocas para canetas MS35	1
96	Solução de Clorexidina 0,12 %, com flúor a 0,05 % vidro com 250 ml .	20
97	Sugador cirúrgico odontológico uso único 20 unidade	22
98	Taça borracha p/ polimento dental	7
99	Tira de poliéster para restauração de resina, pcte com 50unid	7
100	Tira abrasiva eletrolítica de aço inoxidável 6mm, pact com 12 unidades.	10
101	Tira de poliéster para polimento e acabamento de resina, tira contendo 02 texturas média e fina, pct com 100 com 4mmx170mm.	5
102	Verniz fluorado / Caixa com 10 ml de verniz com fluoreto e 10g de pedra pomes e 01 ml contendo 50mg NaF igual a 22,6 mgF / Solução aquosa de resinas naturais com flúor de	4
103	Dentes artificiais confeccionados em resina acrílica utilizados para prótese. Ant.Sup. cor 66-26.	7
104	Dentes artificiais confeccionados em resina acrílica utilizados para prótese. Ant.Inf. cor 66-26.	7



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DE INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS

Nº	LISTA DE INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS PARA UNIDADE PRISIONAL	QUANTIDADE DIÁRIA FIXA
1	Bandeja manufaturada em aço inoxidável, resistente a fratura e corrosão, tamanho 22x12x1, 5cm	4
2	Broca Alta rotação com ponta diamantada nº. 1014 (Haste longa) / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil às peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
3	Broca Alta rotação com ponta diamantada nº. 1011 / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil às peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
4	Broca Alta rotação com ponta diamantada nº. 1012 / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil às peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
5	Alveolótomo curvo, manufaturado em aço inoxidável resistente a fatura e corrosão.	2
6	Broca Alta rotação com ponta diamantada nº. 1013 / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil às peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
7	Broca Alta rotação com ponta diamantada nº. 1016 / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil às peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
8	Broca Alta rotação, haste longa, com ponta diamantada Nº 1016 HL / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil às peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
9	Broca Alta rotação com ponta diamantada nº. 1045 / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil às peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
10	Broca Alta rotação com ponta diamantada nº. 1090. / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil às peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
11	Broca Alta rotação com ponta diamantada nº. 3118. / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil às peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
12	Broca Alta rotação com ponta diamantada nº. 4138. Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil as peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
13	Broca Alta rotação com ponta diamantada FG acabamento F (fino) nº. 3118F. / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil as peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
14	Broca Alta rotação com ponta diamantada para acabamento fino de resina, nº. 2135F. / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil as peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas	15
15	Broca Alta rotação com ponta diamantada nº. 1190 / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil as peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
16	Broca Alta rotação com ponta diamantada para acabamento nº. 1033. / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil as peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
17	Broca Alta rotação com ponta diamantada para acabamento nº. 3203 / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil as peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
18	Broca Alta rotação com ponta diamantada para acabamento nº. 4072 / Deve apresentar alta percentagem de diamante, sistema de balanceamento que proporcione maior vida útil as peças de alta rotação, tamanho e dimensões e controle de qualidade segundo normas ISO.	15
19	Broca esférica em aço de Baixa Rotação para contra ângulo nº 06 cx. c/ 10 unidades	2
20	Broca esférica em aço de Baixa Rotação para contra ângulo Nº 04, cx com 10 unidades.	2



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Nº	LISTA DE INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS PARA UNIDADE PRISIONAL	QUANTIDADE DIÁRIA FIXA
21	Broca esférica em aço de Baixa Rotação para contra ângulo nº 02 cx. c/ 10 unidades.	2
22	Broca esférica em aço de Baixa Rotação para contra ângulo Nº 08, cx. c/ 10 unidades.	2
23	Broca Carbite n1558 para alta rotação.	15
24	Broca cirúrgica esférica, nº 08, haste longo.	3
25	Broca zecrya (cirúrgica) 28 mm.	5
26	Broca shofu esférica acabamento para resina.	2
27	Broca shofu chama acabamento para resina.	2
28	Broca GATES nº 02 comprimento total 32mm, comprimento da haste 19 mm, manufaturada em aço inoxidável, resistente a ação de agentes químicos e aos métodos convencionais de esterilização, caixa com 06 unidades.	7
29	Broca GATES nº 03 comprimento total 32mm, comprimento da haste 19 mm, manufaturada em aço inoxidável, resistente a ação de agentes químicos e aos métodos convencionais de esterilização, caixa com 06 unidades.	7
30	Broca GATES nº 04 comprimento total 32mm, comprimento da haste 19 mm, manufaturada em aço inoxidável, resistente a ação de agentes químicos e aos métodos convencionais de esterilização, caixa com 06 unidades.	7
31	Calcador de inserção nº 01 / Instrumento fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste preciso da posição da ponta ativa por giro do cabo face/face 45º/45º. Matéria prima em concordância da norma SAEJ. 405D – ABNT.NBR. 5601, confirmada por certificado de análise química.	5
32	Calcador modelo Paiva manufaturado em aço inoxidável, resistente a fratura e corrosão.	5
33	Cabo para Espelho bucal / Instrumento fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste preciso da posição da ponta ativa por giro do cabo face/face 45º/45º. Matéria prima em concordância da norma SAEJ. 405D – ABNT.NBR. 5601, confirmada por certificado de análise química.	17
34	Cabo de bisturi tipo Bard-Parker nº 03.	3
35	Grampo unitário para revelação radiográfica.	15
36	Cureta Periodontal tipo Mac call nº 13-14	2
37	Cuba metálica pequena.	2
38	Cureta Periodontal tipo Gracey nº 11-12	2
39	Cureta Periodontal tipo Gracey nº 13-14	2
40	Cureta Periodontal tipo Gracey nº 5-6	2
41	Cureta Periodontal tipo Gracey nº 7-8	2
42	Cureta de Lucas n ° 85	4
43	Destaca perióstio n °01, manufaturado em aço inoxidável, resistente a fatura e corrosão.	2
44	Elevador tipo Apical reto nº301, manufaturado em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	3
45	Elevador tipo Apical à esquerda nº302, manufaturado em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	3
46	Elevador tipo Apical à direita nº302, manufaturado em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	3
47	Elevador tipo bandeirinha à esquerda, manufaturado em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	3
48	Elevador tipo bandeirinha à direita, manufaturado em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	3
49	Escavador de dentina nº 14 / Instrumento fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste preciso da posição da ponta ativa por giro do cabo face/face 45º/45º. Matéria prima em concordância da norma SAEJ. 405D – ABNT.NBR. 5601, confirmada por certificado de análise química.	12



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Nº	LISTA DE INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS PARA UNIDADE PRISIONAL	QUANTIDADE DIÁRIA FIXA
50	Escavador de dentina nº 17 / Instrumento fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste preciso da posição da ponta ativa por giro do cabo face/face 45º/45º. Matéria prima em concordância da norma SAEJ.	12
51	Escavador de dentina nº 19 / Instrumento fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste preciso da posição da ponta ativa por giro do cabo face/face 45º/45º. Matéria prima em concordância da norma SAEJ. 405D – ABNT.NBR. 5601, confirmada por certificado de análise química.	12
52	Aplicador de Hidróxido de cálcio duplo. / Instrumento fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste preciso da posição da ponta ativa por giro do cabo face/face 45º/45º. Matéria prima em concordância da norma SAEJ. 405D – ABNT.NBR. 5601, confirmada por certificado de análise química.	7
53	Esculpidor Hollembach 3S / Instrumento fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste preciso da posição da ponta ativa por giro do cabo face/face 45º/45º. Matéria prima em concordância da norma SAEJ. 405D – ABNT.NBR. 5601, confirmada por certificado de análise química.	7
54	Espelho Bucal plano nº 5, sem distorção, com imagem translúcida, resistente à esterilização em estufa e autoclave. estrutura metálica em aço inoxidável AISI 304. Garantia: 12 meses.	32
55	Fórceps odontológico adulto nº151, manufaturado em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	2
56	Fórceps odontológico adulto nº16, manufaturado em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	2
57	Fórceps odontológico adulto nº17, manufaturado em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	2
58	Fórceps odontológico adulto nº18R, manufaturado em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	2
59	Fórceps odontológico adulto nº18L, manufaturado em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	2
60	Fórceps odontológico adulto nº150, manufaturado em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	2
61	Fórceps odontológico infantil nº 01, manufaturado em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	2
62	Fórceps odontológico infantil nº 65, manufaturado em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	3
63	Fórceps odontológico infantil nº 23, manufaturado em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	2
64	Kit para irrigação e aspiração de canais. Pontas de aspiração e irrigação manufaturadas em aço inox, resistente a fratura e corrosão.	5
65	Lamparina pequena de uso odontológico.	1
66	Lima Seldin nº 11	2
67	Seringa Carpule com refluxo / Instrumental fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil Octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste da posição da ponta ativa por giro do cabo face /face 45º/ 45º. Matéria prima em concordância da norma SAEJ. 405D-ABNT.NBR. 5601, confirmada por certificado de Análise Química.	17
68	Sonda exploradora odontológica / Instrumento fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste preciso da posição da ponta ativa por giro do cabo face/face 45º/45º. Matéria prima em concordância da norma SAEJ.405D – ABNT.NBR. 5601, confirmada por certificado de análise química.	17
69	Sonda periodontal milimetrada dupla	3
70	Tesoura Cirúrgica reta, 12cm, manufaturado em aço inoxidável resistente a fratura e correção.	7



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Nº	LISTA DE INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS PARA UNIDADE PRISIONAL	QUANTIDADE DIÁRIA FIXA
71	Tesoura Cirúrgica curva, 12cm, manufaturado em aço inoxidável resistente a fratura e correção.	7
72	Câmara escura para revelação de radiografias periapicais. / Caixa moldada e poliestireno de lato impacto, contendo 3 cubas com tampa para evitar a evaporação dos líquidos e interior opaco.	1
73	Aparelho Negatoscópio para apoio em mesa ou fixação em parede, parte frontal em crílico translúcido branco leitoso, iluminação através de lâmpadas acionadas por reator convencionais	1
74	Brunidor 29 / Instrumento fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste preciso da posição da ponta ativa por giro do cabo face/face 45º/45º. Matéria prima em concordância da norma SAEJ. 405D – ABNT.NBR. 5601, confirmada por certificado de análise química	12
75	Espátula para cimento nº 24F / Instrumento fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste preciso da posição da ponta ativa por giro do cabo face/face 45º/45º. Matéria prima em concordância da norma SAEJ. 405D – ABNT.NBR. 5601, confirmada por certificado de análise química.	7
76	Espátula para resina nº 1 / Instrumento fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste preciso da posição da ponta ativa por giro do cabo face/face 45º/45º. Matéria prima em concordância da norma SAEJ. 405D – ABNT.NBR. 5601, confirmada por certificado de análise química.	17
77	Placa de Vidro Fina	5
78	Pinça clínica odontológica / Instrumento fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste preciso da posição da ponta ativa por giro do cabo face/face 45º/45º. Matéria prima em concordância da norma saej.405d – abnt.nbr.5601, confirmada por certificado de análise química.	17
79	Pinça Porta-agulha tipo Mayo Hegar 14cm	7
80	Pinça Porta-agulha tipo Mathieu 14cm	7
81	Porta Detrito com tampa, manufaturado em aço inoxidável, resistente a fratura e corrosão.	1
82	Porta amálgama de plástico	6
83	Porta algodão com mola em aço inox	1
84	Pote plástico transparente e resistente, tamanho M.	2
85	Pote plástico transparente e resistente, tamanho P.	2
86	Pote plástico transparente e resistente, tamanho G.	2
87	Condensador para amálgama nº 06 / Instrumento fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste preciso da posição da ponta ativa por giro do cabo face/face 45º/45º. Matéria prima em concordância da norma SAEJ. 405D – ABNT.NBR. 5601, confirmada por certificado de análise química.	12
88	Sindesmótomo nº01 / Instrumento fabricado em aço inox com cabo maciço em perfil octagonal serrilhado conferindo precisão na utilização, permitindo ajuste preciso da posição da ponta ativa por giro do cabo face/face 45º/45º. Matéria prima em concordância da norma SAEJ.405D – ABNT.NBR.5601, confirmada por certificado de análise química.	12
89	Avental de chumbo para uso profissional (1000 x 600 0,5 mm com proteção nas costas e revestido em napa na cor cinza).	1
90	Avental de chumbo para uso em paciente (760 x 600 x 0,5 mm revestido em napa na cor cinza com proteção para tireóide).	1
91	Estojo inox com tampa de 32x16x08cm em aço inox com 108 furos para endodontia, resistente a fratura e corrosão.	1



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO VI – ASSISTÊNCIA ALIMENTAR
ANEXO VI-A – CARDÁPIO TRIMESTRAL

CARDÁPIO SEJUS - SIGLAS DAS UNIDADES PRISIONAIS												
Mês: _____/Ano: _____												
CARDÁPIO 1												
ALMOÇO							JANTAR					
Dia	Prato Proteico	Guarnição	Acompanhamentos		Saladas	Sobremesa	Dia	Prato Proteico	Guarnição	Acompanhamentos		Saladas
			Arroz	Feijão						Arroz	Feijão	
1	Bife Bovino Grelhado	Macarrão ao Alho e Óleo	Simple	Simple	Alface/Pepino	Doce de Leite	1	Filé de Frango à Milanesa	Abóbora Refogada	Simple	Simple	Acelga/Tomate
2	Pemil Suíno Assado	Chuchu Sauté	Simple	Simple	Couve/Cenoura Cozida	Paçoca	2	Picadinho Bovino	Abobrinha Refogada	Simple	Simple	Repolho Branco/Beterraba Cozida
3	Frango Ensopado	Quiabo Refogado	Simple	Simple	Acelga/Tomate	Bananada	3	Feijoada**	Farofa ao Alho	Simple	**	Alface/Batata Baroa
4	Filé de Peixe à Milanesa	Pirão	Simple	Simple	Repolho Roxo/Chuchu	Geléia	4	Ovo Cozido	Macarrão ao Sugo	Simple	Simple	Cenoura Cozida/Vagem
5	Carne Bovina Moída	Banana Cozida	Simple	Simple	Acelga/Abóbora	Pé de Moleque	5	Cubo Suíno Frito	Canjiquinha	Simple	Simple	Couve/Abobrinha
6	Salsicha	Macarrão ao Alho e Óleo	Simple	Simple	Repolho Branco/Beterraba Ralada	Doce de Leite	6	Frango Assado	Beinjela Refogada	Simple	Simple	Alface/Tomate
7	Bife Suíno Grelhado	Jiló Refogado	Simple	Simple	Couve/Cenoura Cozida	Paçoca	7	Isca Bovina Grelhada	Batata doce Cozida	Simple	Simple	Acelga/Abóbora
8	Frango Frito	Polenta	Simple	Simple	Chuchu/Tomate	Bananada	8	Linguiça Assada	Purê de Batata Inglesa	À Grega	Simple	Repolho Roxo/Pepino
9	Ovo Mexido	Macarrão ao Sugo	Simple	Simple	Cenoura Ralada/Abobrinha	Geléia	9	Filé de Peixe à Milanesa	Pirão	Simple	Simple	Acelga/Vagem
10	Carne Bovina de Panela	Beinjela Refogada	Simple	Simple	Tomate/Pepino	Pé de Moleque	10	Hambúrguer Bovino	Macarrão ao Alho e Óleo	Simple	Simple	Alface/Brócolis
11	Isca de Frango Acebolado	Farofa ao Alho	Simple	Simple	Rabanete/Agrão	Doce de Leite	11	Carne Seca Acebolada	Abóbora Ensopada	Simple	Simple	Repolho Branco/Chuchu
12	Cubo Suíno frito	Purê de Batata Inglesa	Simple	Simple	Alface/Beterraba Cozida	Paçoca	12	Frango Ensopado	Quiabo refogado	Simple	Simple	Couve/Cenoura Ralada
13	Linguiça Assada	Macarrão ao Alho e Óleo	Simple	Simple	Repolho Branco/Tomate	Bananada	13	Isca Suína Acebolada	Farofa Dourada	Simple	Simple	Acelga/Abobrinha
14	Isca de Boi Acebolada	Cenoura Sauté	Simple	Simple	Couve/Batata Inglesa	Geléia	14	Ovo Mexido	Macarrão ao Alho e Óleo	Simple	Simple	Alface/Beterraba Ralada
15	Feijoada**	Farofa Dourada	Simple	**	Chuchu/Tomate	Pé de Moleque	15	Bife Bovino de Panela	Couve-flor Sauté	Simple	Simple	Repolho Roxo/Pepino
16	Steak Assado	Purê de Abóbora	Simple	Simple	Repolho Branco/Beterraba Cozida	Doce de Leite	16	Pemil Suíno Assado	Jiló Refogado	Simple	Simple	Couve/Batata Baroa
17	Filé de Frango Grelhado	Abobrinha Refogada	Simple	Simple	Alface/Pepino	Paçoca	17	Filé de Peixe à Milanesa	Pirão	Simple	Simple	Chuchu/Batata Inglesa
18	Carne Bovina Assada	Batata Doce Cozida	Simple	Simple	Vagem/Cenoura Ralada	Bananada	18	Frango Frito	Purê de Mandioca	Simple	Simple	Repolho Branco/Beterraba Cozida
19	Cubo Suíno Frito	Canjiquinha	Simple	Simple	Acelga/Batata Baroa	Geléia	19	Linguiça Assada	Inhame Ensopado	Simple	Simple	Alface/Tomate
20	Hambúrguer Bovino	Batata Inglesa Sauté	Simple	Simple	Abobrinha/Nabo	Pé de Moleque	20	Carne Bovina Moída	Polenta	Simple	Simple	Agrão/Chuchu
21	Carne Seca Ensopada	Abóbora Refogada	Simple	Simple	Alface/Beterraba Ralada	Doce de Leite	21	Isca de Frango Acebolada	Banana cozida	Simple	Simple	Rabanete/Tomate
22	Ovo Cozido	Macarrão ao Sugo	Simple	Simple	Acelga/Brócolis	Paçoca	22	Bife Suíno Grelhado	Chuchu Refogado	Simple	Simple	Repolho Branco/Cenoura Cozida
23	Filé de Frango à Milanesa	Inhame Ensopado	Simple	Simple	Tomate/Pepino	Bananada	23	Carne Bovina Assada	Polenta	Simple	Simple	Couve/Beterraba Ralada
24	Bife Bovino Acebolado	Chuchu Refogado	Simple	Simple	Batata Inglesa/Cenoura Ralada	Geléia	24	Steak Assado	Macarrão ao Sugo	Simple	Simple	Abóbora/Vagem
25	Filé de Peixe à Milanesa	Pirão	Simple	Simple	Alface/Batata Baroa	Pé de Moleque	25	Feijoada**	Farofa ao Alho	Simple	**	Cenoura Cozida/Pepino
26	Linguiça Frita	Purê de Mandioca	Simple	Simple	Repolho Branco/Beterraba Cozida	Doce de Leite	26	Carne Bovina Ensopada	Mandioca Frita	Simple	Simple	Tomate/Nabo
27	Isca Suína Acebolada	Polenta	Simple	Simple	Abóbora/Vagem	Paçoca	27	Filé de Frango Grelhado	Batata Inglesa Sauté	Simple	Simple	Pepino/Chuchu
28	Isca Bovina grelhada	Virado de Couve	Simple	Simple	Alface/Abobrinha	Bananada	28	Salsicha	Macarrão ao Sugo	Simple	Simple	Beterraba Cozida/Batata Inglesa
29	Frango Assado	Mandioca Frita	À Grega	Simple	Repolho Roxo/Vagem	Geléia	29	Cubo Suíno Frito	Canjiquinha	Simple	Simple	Alface/Cenoura Ralada
30	Feijoada**	Farofa Dourada	Simple	**	Couve/Chuchu	Pé de Moleque	30	Isca de Bovina Acebolado	Purê de Abóbora	Simple	Simple	Tomate/Abobrinha



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

CARDÁPIO SEJUS - SIGLAS DAS UNIDADES PRISIONAIS

Mês: _____/Ano: _____

CARDÁPIO 2

ALMOÇO							JANTAR					
Dia	Prato Proteico	Guarnição	Acompanhamentos		Saladas	Sobremesa	Dia	Prato Proteico	Guarnição	Acompanhamentos		Saladas
			Arroz	Feijão						Arroz	Feijão	
1	Cubo Suíno Frito	Jiló Refogado	Simples	Simples	Repolho Branco/Vagem	Geléia	1	Carne Bovina Moída	Polenta	Simples	Simples	Alface/Abobrinha
2	Bife Bovino Acebolado	Macarrão ao Alho e Óleo	Simples	Simples	Acelga/Chuchu	Bananada	2	Ovo Mexido	Abobrinha Ensopada	Simples	Simples	Beterraba Cozida/Batata Inglesa
3	Linguiça Assada	Mandioca Frita	Simples	Simples	Tomate/Pepino	Doce de Leite	3	Pernil Suíno Assado	Virado de Couve	Simples	Simples	Repolho Branco/Cenoura Cozida
4	Picadinho Bovino	Purê de Batata Inglesa	Simples	Simples	Alface/Beterraba Ralada	Pé de Moleque	4	Isca de Frango Acebolada	Macarrão ao Sugo	Simples	Simples	Repolho Roxo/Abóbora
5	Frango Frito	Inhame Refogado	Simples	Simples	Acelga/Cenoura Ralada	Paçoca	5	Bife Bovino Grelhado	Batata Inglesa Sauté	Simples	Simples	Couve/Pepino
6	Feijoada**	Farofa Dourada	Simples	**	Repolho Branco/Tomate	Geléia	6	Filé de Peixe à Milanesa	Pirão	Simples	Simples	Beterraba Cozida/Cenoura Ralada
7	Ovo Cozido	Macarrão ao Sugo	Simples	Simples	Abobrinha/Pepino	Bananada	7	Isca Suína Acebolada	Chuchu Refogado	Simples	Simples	Repolho Branco/Vagem
8	Filé de Frango Grelhado	Canjiquinha	Simples	Simples	Agrião/Batata Inglesa	Doce de Leite	8	Carne Bovina de Panela	Polenta	Simples	Simples	Couve/Nabo
9	Pernil Suíno Assado	Abóbora refogada	Simples	Simples	Brócolis/Pepino	Pé de Moleque	9	Frango Frito	Quiabo Refogado	Simples	Simples	Acelga/Tomate
10	Carne Seca Ensopada	Farofa ao alho	Simples	Simples	Couve/Beterraba Cozida	Paçoca	10	Steak Assado	Macarrão ao Sugo	Simples	Simples	Alface/Cenoura Ralada
11	Filé de Peixe à Milanesa	Pirão	Simples	Simples	Repolho Branco/Chuchu	Geléia	11	Linguiça Frita	Purê de Batata Inglesa	Simples	Simples	Agrião/Pepino
12	Salsicha	Macarrão ao Sugo	Simples	Simples	Alface/Cenoura Cozida	Bananada	12	Bife Suíno Grelhado	Batata Doce Assada	Simples	Simples	Acelga/Beterraba Ralada
13	Isca de Frango Acebolada	Berinjela Refogada	Simples	Simples	Tomate/Chuchu	Doce de Leite	13	Feijoada**	Farofa Dourada	Simples	**	Couve/Abobrinha
14	Carne Bovina Moída	Polenta	Simples	Simples	Acelga/Abóbora	Pé de Moleque	14	Hambúrguer Bovino	Cenoura sauté	Simples	Simples	Beterraba Cozida/Vagem
15	Ovo Mexido	Batata Inglesa Assada	À Grega	Simples	Alface/Pepino	Paçoca	15	Bife Bovino Acebolado	Banana Cozida	Simples	Simples	Batata Baroa/Brócolis
16	Cubo Suíno Frito	Canjiquinha	Simples	Simples	Repolho Branco/Beterraba Ralada	Geléia	16	Frango Assado	Purê de Mandioca	Simples	Simples	Alface/Abobrinha
17	Filé de Frango à Milanesa	Quiabo refogado	Simples	Simples	Batata Inglesa/Cenoura Cozida	Bananada	17	Linguiça Assada	Abóbora refogada	Simples	Simples	Acelga/Tomate
18	Isca Bovina Grelhada	Banana Cozida	Simples	Simples	Couve/Batata Baroa	Doce de Leite	18	Cubo Suíno Frito	Macarrão ao Alho e Óleo	Simples	Simples	Chuchu/Beterraba Ralada
19	Steak Assado	Purê de Abóbora	Simples	Simples	Alface/Nabo	Pé de Moleque	19	Carne Bovina Ensopada	Couve flor Sauté	Simples	Simples	Repolho Branco/Tomate
20	Isca Suína Acebolada	Abobrinha ensopada	Simples	Simples	Repolho Roxo/Vagem	Paçoca	20	Filé de Peixe à Milanesa	Pirão	Simples	Simples	Alface/Tomate
21	Hambúrguer Bovino	Macarrão ao Alho e Óleo	Simples	Simples	Cenoura Cozida/Abobrinha	Geléia	21	Filé de Frango Grelhado	Berinjela Refogada	Simples	Simples	Batata Inglesa/Chuchu
22	Carne Bovina Assada	Batata Doce Cozida	Simples	Simples	Couve/Rabanete	Bananada	22	Feijoada**	Farofa Dourada	Simples	**	Acelga/Cenoura cozida
23	Frango Ensopado	Macarrão ao Sugo	Simples	Simples	Tomate/Abobrinha	Doce de Leite	23	Carne Seca Ensopada	Mandioca Frita	Simples	Simples	Alface/Pepino
24	Linguiça Assada	Couve-flor sauté	Simples	Simples	Beterraba Cozida/Chuchu	Pé de Moleque	24	Filé de Frango à Milanesa	Purê de Abóbora	Simples	Simples	Repolho Branco/Tomate
25	Bife Suíno Grelhado	Polenta	Simples	Simples	Repolho Roxo/Vagem	Paçoca	25	Salsicha	Macarrão ao Alho e Óleo	Simples	Simples	Alface/Batata Baroa
26	Carne Bovina de Panela	Chuchu Refogado	Simples	Simples	Acelga/Cenoura Ralada	Geléia	26	Cubo Suíno Frito	Canjiquinha	Simples	Simples	Tomate/Chuchu
27	Feijoada**	Farofa Dourada	Simples	**	Alface/Beterraba Ralada	Bananada	27	Bife Bovino à Milanesa	Jiló Refogado	Simples	Simples	Couve/Pepino
28	Frango Assado	Cenoura Sauté	Simples	Simples	Tomate/Batata Baroa	Doce de Leite	28	Ovo Cozido	Macarrão ao Sugo	Simples	Simples	Abóbora/Chuchu
29	Bife Bovino Grelhado	Purê de Mandioca	Simples	Simples	Alface/Abóbora	Pé de Moleque	29	Frango Ensopado	Inhame Refogado	À Grega	Simples	Repolho Roxo/Rabanete
30	Filé de Peixe à Milanesa	Pirão	Simples	Simples	Couve/Tomate	Paçoca	30	Carne Bovina Assada	Farofa Dourada	Simples	Simples	Cenoura Cozida/Vagem



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

CARDÁPIO SEIUS - SIGLAS DAS UNIDADES PRISIONAIS												
Mês: _____/Ano: _____												
CARDÁPIO 3												
ALMOÇO							JANTAR					
Dia	Prato Proteico	Guarnição	Acompanhamentos		Saladas	Sobremesa	Dia	Prato Proteico	Guarnição	Acompanhamentos		Saladas
			Arroz	Feijão						Arroz	Feijão	
1	Isca de Frango Acebolada	Batata Inglesa Assada	Simple	Simple	Alface/Tomate	Pé de Moleque	1	Cubo Suíno Frito	Canjiquinha	Simple	Simple	Couve/Pepino
2	Salsicha	Macarrão ao Sugo	Simple	Simple	Cenoura Cozida/Abobrinha	Geléia	2	Bife Bovino à Milanese	Berinjela Refogada	Simple	Simple	Acelga/Batata Baroa
3	Carne Seca Acebolada	Purê de abóbora	Simple	Simple	Repolho Branco/Beterraba Ralada	Paçoca	3	Filé de Frango Grelhado	Mandioca Ensopada	Simple	Simple	Chuchu/Nabo
4	Cubo Suíno Frito	Batata Doce Assada	Simple	Simple	Pepino/Cenoura Cozida	Doce de Leite	4	Filé de Peixe à Milanese	Pirão	Simple	Simple	Acelga/Tomate
5	Frango Frito	Inhame Refogado	Simple	Simple	Couve/Chuchu	Bananada	5	Carne Bovina Assada	Purê de Batata Inglesa	Simple	Simple	Alface/Vagem
6	Ovo Mexido	Cenoura Sauté	Simple	Simple	Tomate/Rabanete	Pé de Moleque	6	Isca Suína Acebolada	Abobrinha Refogada	Simple	Simple	Repolho Branco/Beterraba Ralada
7	Bife Bovino Grelhado	Polenta	Simple	Simple	Pepino/Vagem	Geléia	7	Feijoada**	Farofa ao Alho	Simple	**	Couve/Abóbora
8	Linguiça Frita	Canjiquinha	Simple	Simple	Alface/Batata Inglesa	Paçoca	8	Carne Bovina Ensopada	Abóbora Refogada	Simple	Simple	Chuchu/Cenoura Cozida
9	Filé de Peixe à Milanese	Pirão	Simple	Simple	Repolho Roxo/Tomate	Doce de Leite	9	Frango Assado	Banana Cozida	Simple	Simple	Alface/Abobrinha
10	Frango Ensopado	Quiabo Refogado	Simple	Simple	Acelga/Batata Baroa	Bananada	10	Linguiça Assada	Cenoura Sauté	Simple	Simple	Tomate/Beterraba Cozida
11	Picadinho Bovino	Mandioca Frita	À Grega	Simple	Alface/Pepino	Pé de Moleque	11	Ovo Cozido	Macarrão ao Sugo	Simple	Simple	Repolho Roxo/Chuchu
12	Feijoada**	Farofa Dourada	Simple	**	Couve/Abobrinha	Geléia	12	Bife Bovino Grelhado	Polenta	Simple	Simple	Acelga/Beterraba Ralada
13	Pemil Suíno Assado	Banana Cozida	Simple	Simple	Repolho Branco/Tomate	Paçoca	13	Steak Assado	Couve Flor Sauté	Simple	Simple	Pepino/Cenoura Ralada
14	Hambúrguer Bovino	Macarrão ao Alho e Óleo	Simple	Simple	Acelga/Beterraba Ralada	Doce de Leite	14	Isca de Frango Acebolada	Abóbora Refogada	Simple	Simple	Alface/Batata Inglesa
15	Carne Bovina de Panela	Purê de Mandioca	Simple	Simple	Couve/Abobrinha	Bananada	15	Salsicha	Macarrão ao Sugo	Simple	Simple	Repolho Branco/Tomate
16	Filé de Frango Grelhado	Berinjela Refogada	Simple	Simple	Alface/Pepino	Pé de Moleque	16	Bife Suíno Grelhado	Chuchu Refogado	Simple	Simple	Acelga/Abóbora
17	Carne Bovina Moida	Polenta	Simple	Simple	Cenoura Ralada/Beterraba Ralada	Geléia	17	Feijoada**	Farofa Dourada	Simple	**	Couve/Tomate
18	Steak Assado	Macarrão ao Sugo	Simple	Simple	Repolho Branco/Vagem	Paçoca	18	Carne Bovina de Panela	Jiló Refogado	Simple	Simple	Chuchu/Batata Baroa
19	Isca Suína Acebolada	Canjiquinha	Simple	Simple	Agrão/Tomate	Doce de Leite	19	Linguiça Frita	Macarrão ao Alho e Óleo	Simple	Simple	Beterraba Cozida/Rabanete
20	Bife Bovino de Panela	Purê de Batata Inglesa	Simple	Simple	Acelga/Cenoura Cozida	Bananada	20	Filé de Peixe à Milanese	Pirão	Simple	Simple	Alface/Pepino
21	Ovo Cozido	Macarrão ao Sugo	Simple	Simple	Chuchu/Beterraba Cozida	Pé de Moleque	21	Frango Frito	Purê de Mandioca	Simple	Simple	Couve/Tomate
22	Bife Suíno Grelhado	Abobrinha Refogada	Simple	Simple	Alface/Abóbora	Geléia	22	Hambúrguer Bovino	Macarrão ao Sugo	Simple	Simple	Repolho Branco/Vagem
23	Isca de Frango Acebolada	Chuchu Refogado	Simple	Simple	Brócolis/Tomate	Paçoca	23	Isca Bovina Grelhada	Batata Inglesa Assada	À Grega	Simple	Cenoura Cozida/Beterraba Cozida
24	Bife Bovino à Milanese	Abóbora Ensopada	Simple	Simple	Couve/Batata Baroa	Doce de Leite	24	Pemil Suíno Assado	Canjiquinha	Simple	Simple	Alface/Abobrinha
25	Linguiça Assada	Cenoura Refogada	Simple	Simple	Repolho Roxo/Chuchu	Bananada	25	Frango Ensopado	Quiabo Refogado	Simple	Simple	Pepino/Cenoura Ralada
26	Filé de Peixe à Milanese	Pirão	Simple	Simple	Alface/Beterraba Cozida	Pé de Moleque	26	Carne Seca Ensopada	Mandioca Frita	Simple	Simple	Repolho Branco/Vagem
27	Cubo Suíno Frito	Farofa de Alho	Simple	Simple	Batata Inglesa/Chuchu	Geléia	27	Ovo Mexido	Macarrão ao Alho e Óleo	Simple	Simple	Agrão/Cenoura Ralada
28	Carne Bovina Assada	Jiló Refogado	Simple	Simple	Repolho Branco/Abóbora	Paçoca	28	Filé de Frango à Milanese	Farofa ao Alho	Simple	Simple	Brócolis/Tomate
29	Frango Assado	Macarrão ao Sugo	Simple	Simple	Vagem/Nabo	Doce de Leite	29	Isca Suína Acebolado	Batata Doce Assada	Simple	Simple	Alface/Batata Inglesa
30	Feijoada**	Virado de Couve	Simple	**	Acelga/Cenoura Ralada	Bananada	30	Carne Bovina Moida	Polenta	Simple	Simple	Repolho Roxo/Abobrinha

LISTA DA COMPOSIÇÃO ENERGÉTICA EM CALORIAS		
IDADE	NECESSIDADES EM CALORIAS DIÁRIAS	NECESSIDADES EM CALORIAS DIÁRIAS
	SEXO MASCULINO	SEXO FEMININO
Lactente – 0 a 6 meses	570	520
Lactente – 7 a 12 meses	743	676
1 a 2 anos	1.046	992
19 a 24 anos	3000 a 3067	2368 a 2403
25 a 50 anos	2740 a 2990	2186 a 2361
Acima de 50 anos	2240 a 2730	1833 a 2176

Cálculos efetuados com base nos dados do Institute of Medicina. Dietary Reference Intakes, de 2005.

Observação 01: A composição do cardápio e respectivas gramagens foi constituída a fim de atender as necessidades energéticas das diferentes faixas etárias, conforme lista da composição energética em calorias.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

**ANEXO VI-B – LISTA DE COMPOSIÇÃO, GRAMAGEM E FREQUÊNCIA DE UTILIZAÇÃO DE GÊNEROS
ALIMENTÍCIOS DO CARDÁPIO BÁSICO**

QUADRO 01 – COMPOSIÇÃO E FREQUÊNCIA DO CARDÁPIO DO DESJEJUM							
SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
Bebida	Café e Leite Integral	Café e Leite Integral	Café e Leite Integral	Café e Leite Integral	Café e Leite Integral	Café e Leite Integral	Café e Leite Integral
Pão	Pão doce c/ margarina	Pão francês c/ margarina	Pão doce c/ margarina e apesuntado	Pão francês c/ margarina	Pão Francês c/ margarina	Pão doce c/ margarina	Pão francês
Fruta	Maçã	Banana	Laranja	Maçã	Banana	Maçã	Laranja

Observação 01: As frutas fornecidas diariamente devem seguir a incidência estabelecida no cardápio acima.

Observação 02: A Contratada poderá solicitar a substituição de 02 (duas) frutas do cardápio semanal do desjejum por “fruta da época”, até o décimo dia do mês anterior ao fornecimento, que deverá ocorrer somente após a devida anuência da Área Técnica de Nutrição da Contratante.

QUADRO 02 - GRAMAGEM DO CARDÁPIO DO DESJEJUM, COLAÇÃO, LANCHE DA TARDE E CEIA				
PEQUENAS REFEIÇÕES	DESJEJUM	COLAÇÃO	LANCHE	CEIA
ALIMENTOS E/OU PREPARAÇÕES	PER CAPTA			
Pão francês ou doce (02 Unidades)	50g cada	-	50g cada	-
Fruta	01 unidade	01 unidade	-	01 unidade
Apesuntado*	20g	-	20g	-
Margarina*	10g	-	10g	-
Café preto	100 ml	-	-	-
Suco	-	-	300 ml	-
Leite	200 ml	-	-	-

*Quantidade por pão.

QUADRO 03 – COMPOSIÇÃO E FREQUÊNCIA DO CARDÁPIO DA COLAÇÃO							
SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO	DOMINGO
Fruta	Banana	Laranja	Maçã	Banana	Laranja	Banana	Maçã

Observação 01: As frutas fornecidas diariamente devem seguir a incidência estabelecida no cardápio acima.

Observação 02: A Contratada poderá solicitar a substituição de 02 (duas) frutas do cardápio semanal da colação por “fruta da época”, até o décimo dia do mês anterior ao fornecimento, que deverá ocorrer somente após a devida anuência da Área Técnica de Nutrição da Contratante.

QUADRO 04 – COMPOSIÇÃO E FREQUÊNCIA DO CARDÁPIO DO LANCHE DA TARDE							
SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO	DOMINGO
Bebida	Suco de Fruta	Suco de Fruta	Suco de Fruta	Suco de Fruta	Suco de Fruta	Suco de Fruta	Suco de Fruta
Pão	Pão francês c/ margarina	Pão doce c/ margarina	Pão francês c/ margarina	Pão doce c/ margarina	Pão doce c/ margarina e	Pão francês c/ margarina	Pão francês c/ margarina

Observação 01: O suco deverá ser feito de polpa de fruta ou concentrado líquido de fruta, devendo alternar os sabores durante a semana.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

QUADRO 05 – COMPOSIÇÃO E FREQUÊNCIA DO CARDÁPIO DA CEIA

SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO	DOMINGO
Fruta	Laranja	Maçã	Banana	Laranja	Maçã	Laranja	Banana

Observação 01: As frutas fornecidas diariamente devem seguir a incidência estabelecida no cardápio acima.

Observação 02: A Contratada poderá solicitar a substituição de 02 (duas) frutas do cardápio semanal da ceia por “fruta da época”, até o décimo dia do mês anterior ao fornecimento, que deverá ocorrer somente após a devida anuência da Área Técnica de Nutrição da Contratante.

QUADRO 06 - ESPECIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO POR REFEIÇÃO

ALMOÇO E JANTAR

ESPECIFICAÇÃO	COMPOSIÇÃO
Saladas	02 tipos
Prato Principal	01 tipo
Arroz branco / à grega	01 tipo
Feijão / Feijoada	01 tipo
Guarnição	01 tipo



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

QUADRO 07 - GRAMAGEM DO PRATO PROTÉICO DO ALMOÇO E DO JANTAR

DENOMINAÇÃO	TIPO DE CARNE	TIPO DE CORTE	PREPARAÇÃO	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Carne Bovina	Miolo de Pá/Chã de dentro/Patinho	Bife	Grelhado	120g
			Acebolado	
			Milanesa	
			De Panela	
		Isca	Grelhada	
			Acebolada	
	Músculo	Cubo/	Cozido/Refogado	
	Acém	Moído		
		Fraldinha	Cubo	
	Chã de Fora	Inteira	Assado	
	Carne Seca	Picado	Ensopada	
			Frita e Acebolada	
Carne Suína	Lombo	Bife/Isca	Grelhado	
	Pertencentes para Feijoada	Orelha	Fracionado	Cozido
		Paio		
		Charque		
		Bacon		
		Carne Suína		
		Carré	Sem osso	Frito
	Pernil	Picado/Inteiro	Assado	
Grelhado				
	Paleta s/ osso	Cubo	Frito	
Frango	Sobrecoxa	Fracionada s/osso	Ensopado	120g
			Frito	
			Assado	
	Filé de Peito/Sassami	Bife/Isca	Grelhado	
			Milanesa	
		Acebolado		
Peixes	Filé de Pescada	Filé	Milanesa	120g
	Filé de Merluza	Filé	Milanesa	
Ovos	Inteiro	-	Cozido	02 Unidades
			Omelete	120 g
			Mexido	
Embutidos	Hambúrguer	Inteiro	Assado(a) Frito(a)	02 Unidades
	Linguiça	Gomos		02 Unidades
	Steak	Inteiro		01 Unidade
	Salsicha	Inteira/Picada	Cozida	2 Unidades Inteiras ou 120g Picada

Observação 01: A gramagem da feijoada (120 gramas) é referente somente à carne, devendo ser acrescida a esta 150 gramas de feijão preto, conforme estabelecido no quadro 10 deste anexo.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

QUADRO 08 - GRAMAGEM DA GUARNIÇÃO POR REFEIÇÃO			
DENOMINAÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Massas	Macarrão	Ao alho e óleo/ Ao sugo	100g
Diversos	Mandioca/ Batata Inglesa/ Abóbora	Purê	
	Chuchu/ Batata/ Cenoura/ Baroa/ Mandioca/ Abóbora/ Inhame/ Abobrinha	Ensopados	
	Mandioca/ Cenoura/ Batata inglesa/ Batata Doce/ Chuchu/ Couve Flor	Sauté	
	Batata inglesa/ Batata Doce	Assada	
	Jiló/ Chuchu/ Berinjela/ Quiabo/ Brócolis/ Vagem/ Abobrinha/ Abóbora/ Inhame / Cenoura	Refogados	
	Mandioca	Frito/Cozido	
	Batata Doce / Banana da Terra	Cozido	
Farináceos	Farofa/Virado	Virado de Couve/ Dourada/ de Alho	
	Angu/ polenta	_____	
	Canjiquinha	_____	
	Pirão	A base de Peixe	

QUADRO 09 - GRAMAGEM DA SALADA POR REFEIÇÃO			
DENOMINAÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	PER CAPTA FINAL
Folhosos e outros	Acelga	Picado Cru	80g
	Agrião		
	Alface (crespa/americana/lisa)		
	Couve		
	Repolho (roxo e branco)		
	Tomate		
	Pepino		
Legumes	Beterraba	Ralado Cru	
	Cenoura		
	Nabo		
	Rabanete	Picado Cozidos	
	Abóbora		
	Abobrinha		
	Batata Baroa		
	Batata Inglesa		
	Berinjela		
	Beterraba		
	Brócolis		
	Cenoura		
	Chuchu		
	Couve-flor		
	Jiló		
	Quiabo		
	Vagem		

Observação 01: Os legumes devem ser coccionados em água com sal.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

QUADRO 10 - GRAMAGEM DO ARROZ E FEIJÃO POR REFEIÇÃO			
DENOMINAÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Arroz	Parbolizado Tipo I ou Agulhinha Tipo I	Simple	250g
		À grega (milho, ervilha, passas)	
Feijão	Preto Tipo I	Composto (Feijoada)	150g
	Carioquinha Tipo I	Simple	

Observação 01: O almoço e jantar deverão conter o mínimo de 700g (setecentos gramas) e as carnes deverão conter o mínimo de 120g (cento e vinte gramas).

Observação 02: Será aceita a variação de 5% no peso do almoço e jantar ou de algum de seus componentes individualmente.

QUADRO 11 - GRAMAGEM DAS FRUTAS DO DESJEJUM, COLAÇÃO, CEIA E SOBREMESA		
DENOMINAÇÃO	TIPO	PER CAPTA
Frutas do Cardápio	Laranja	180g
	Banana	70g
	Maça	120g
Frutas de época	Goiaba	170g
	Mexerica/Tangerina	135g
Sobremesa	Bananada	20g
	Goiabada	
	Doce de Leite	
	Pé de Moleque	
	Geleia	
	Paçoca	

Observação 01: Quando for fornecida laranja, esta deve estar descascada e partida ao meio.

QUADRO 12 – CARDÁPIO DAS DATAS COMEMORATIVAS		
EVENTO	PREPARAÇÃO	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Domingo de Páscoa ALMOÇO	Arroz à Grega	250g
	Feijão Simple	150g
	Sobrecoxa de Frango Assada (desossada)	120g
	Batata Assada com Ervas	100g
	Salada: Couve com Beterraba Ralada	80g
	Sobremesa: Bombom	01 unidade
	Refrigerante	300ml
Dia das Mães/Pais ALMOÇO	Arroz Simple	250g
	Feijão Simple	150g
	Copa Lombo Assado	120g
	Farofa Rica	100g
	Salada: Mix de Folhas	80g

QUADRO 13 - CARDÁPIO DE EMERGÊNCIA	
Lanche	02 sanduíches com recheio proteico de apresuntado e queijo muçarela
	01 suco de fruta ou achocolatado ou refrigerante (300ml)
	01 Doce



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO VI-C – LISTA DE COMPOSIÇÃO E GRAMAGEM DAS REFEIÇÕES INFANTIS

LISTA DA COMPOSIÇÃO E GRAMAGEM DAS REFEIÇÕES INFANTIS

LISTA DA FAIXA ETÁRIA A (0 - 04 MESES)

DENOMINAÇÃO	IDADE	FÓRMULA INFANTIL	DILUIÇÃO	VOLUME FINAL POR MAMADEIRA (aproximado)	FREQUÊNCIA
Leite	0 a 01 mês	Indicada para a faixa etária de 0 a 06 meses	De acordo com a indicação da fórmula infantil prescrita.	120 ml	08 x ao dia
	02 meses			180 ml	05 x ao dia
	03 a 04 meses			200 ml	05 x ao dia

Observação 1: A Fórmula infantil a ser enviada deve ser específica para a faixa etária, sendo a mesma solicitada pela CONTRATANTE baseada na necessidade do lactente. São exemplos de fórmulas que podem ser prescritas: Padrão, Anticonstipantes, Antidiarreicas, Sem lactose, para Intolerância e Alergia, Antirrefluxo, entre outras.

LISTA DA FAIXA ETÁRIA B (04 - 06 MESES)

REFEIÇÃO	DENOMINAÇÃO	TIPO	CONSISTÊNCIA	INCIDÊNCIA MENSAL	HORÁRIOS
Desjejum	Leite	Fórmula Infantil em Pó	Líquida	30	07 horas
		Água Potável Filtrada			
Colação	Papa de Fruta	Frutas diversas	Pastosa	30	09 horas
Almoço	Papa Salgada	Prato Proteico (01 tipo)	Pastosa	30	11 horas
		Tubérculo (01 tipo)			
		Legume (02 tipos)			
Lanche da Tarde I	Leite	Fórmula Infantil em Pó	Líquida	30	13 horas
		Água Potável Filtrada			
Lanche da Tarde II	Papa de Fruta	Frutas diversas	Pastosa	30	15 horas
Jantar	Papa Salgada	Prato Proteico (01 tipo)	Pastosa	30	17 horas
		Tubérculo (01 tipo)			
		Legume (02 tipos)			
Ceia	Leite	Fórmula Infantil em Pó	Líquida	30	19 horas
		Água Potável Filtrada			
Lanche Noturno	Leite	Fórmula Infantil em Pó	Líquida	30	21 horas
		Água Potável Filtrada			

Observação 01: Deverá ser acrescido às papas salgadas 01 (uma) colher de sobremesa de óleo vegetal ou utilizar essa medida no preparo dos alimentos que irão compor a papinha.

Observação 02: As papas salgadas devem ser fornecidas em consistência pastosa, sendo proibido o uso de liquidificador e p

Observação 03: As papas salgadas devem vir com nome e descrição de ingredientes colocados na mesma.

Observação 04: Os alimentos utilizados no preparo das papas salgadas devem ser cozidos sem condimentos artificiais.

Observação 05: As frutas utilizadas para elaboração das papas de fruta devem ser diversificadas durante o dia.

Observação 06: As frutas deverão ser enviadas as unidades prisionais sob a forma "in natura" levando-se em consideração que as papas de frutas serão preparadas nas unidades.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DAS TABELAS DE INGREDIENTES PARA A CONFEÇÃO DA ALIMENTAÇÃO
DAS CRIANÇAS FAIXA B (04 A 06 MESES)

LISTA DO DESJEJUM/LANCHE DA TARDE I/CEIA/LANCHE NOTURNO

DENOMINAÇÃO	FÓRMULA INFANTIL	DILUIÇÃO	VOLUME FINAL POR MAMADEIRA (aproximado)	FREQUÊNCIA
Leite	Indicada para a faixa etária de 0 a 06 meses	De acordo com a indicação da fórmula infantil prescrita.	200 ml	04 x ao dia

LISTA DO ALMOÇO/JANTAR

DENOMINAÇÃO	TIPO DE CARNE	TIPO DE CORTE	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Carne Bovina	Acém	Moída	Refogado/Ensopado	15	40g
	Músculo	Moída	Refogado/Ensopado		40g
Carne de Frango	Filé de Peito/Sassami	Desfiado	Refogado/Ensopado	15	40g

LISTA DO ALMOÇO/JANTAR

DENOMINAÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Tubérculos	Batata Inglesa	Cozido/Refogado	9	50g
	Batata Baroa		3	50g
	Batata Doce		3	50g
	Inhame		8	50g
	Cará		3	50g
	Mandioca		4	50g

Observação 01: As preparações devem ser servidas amassadas.

LISTA DO ALMOÇO/JANTAR

DENOMINAÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Legumes	Abóbora	Cozido/Refogado	7	50g
	Abobrinha		3	50g
	Beterraba		6	50g
	Cenoura		7	50g
	Chuchu		3	50g
	Quiabo		3	50g

Observação 01: As preparações devem ser servidas amassadas.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DA COLAÇÃO/LANCHE DA TARDE II				
DENOMINAÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA FINAL
Frutas	Banana	<i>In natura</i>	30	70g
	Maçã			70g
	Mamão			70g
	Pera			70g

Observação 01: As frutas da Colação e Lanche da tarde II devem ser diferentes.

LISTA DAS TABELAS DE INGREDIENTES PARA A CONFEÇÃO DA ALIMENTAÇÃO DAS CRIANÇAS FAIXA C (06 A 12 MESES)					
LISTA DA FAIXA ETÁRIA C (06 a 12 meses)					
REFEIÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	CONSISTÊNCIA	INCIDÊNCIA MENSAL	HORÁRIOS
Desjejum	Mingau	Cereal em Pó Pré Cozido	Pastosa	30	07h
		Fórmula Infantil em Pó			
		Água Potável Filtrada			
Colação	Fruta	Fruta	<i>In natura</i>	30	09h
Almoço	Refeição	Prato Proteico (01 tipo)	Branda	30	11h
		Acompanhamento (01 tipo)			
		Legume (01 tipo)			
		Folhoso (01 tipo)			
		Leguminosa (01 tipo)			
Lanche da Tarde I	Leite	Fórmula Infantil em Pó	Líquida	30	13h
		Água Potável Filtrada			
Lanche da Tarde II	Fruta	Fruta	<i>In natura</i>	30	15h
Jantar	Refeição	Prato Proteico (01 tipo)	Branda	30	17h
		Acompanhamento (01 tipo)			
		Legume (01 tipo)			
		Folhoso (01 tipo)			
		Leguminosa (01 tipo)			
Ceia	Leite	Fórmula Infantil em Pó	Líquida	30	19h
		Água Potável Filtrada			
Lanche Noturno	Leite	Fórmula Infantil em Pó	Líquida	30	21h
		Água Potável Filtrada			

Observação 01: Deverá ser acrescido as papas salgadas 01 (uma) colher de sobremesa de óleo vegetal ou utilizar essa medida no preparo dos alimentos que irão compor a papinha.

Observação 02: As refeições devem ser fornecidas com ingredientes bem coccionados e amassados, sendo proibido o uso de liquidificador e peneira.

Observação 03: As refeições devem vir com nome e descrição de ingredientes colocados na mesma.

Observação 04: As frutas enviadas devem ser diversificadas durante o dia.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DO DESJEJUM			
PREPARAÇÃO	TIPO	PER CAPTA DO INGREDIENTE	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Mingau (Milho, Arroz ou Aveia)	Fórmula Infantil em pó	De acordo com a indicação da fórmula infantil prescrita.	220ml
	Cereal em Pó Pré Cozido	De acordo com a indicação do cereal em pó pré cozido.	
	Água Potável Filtrada	Na quantidade suficiente	

LISTA DA COLAÇÃO/LANCHE DA TARDE				
DENOMINAÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA FINAL
Frutas	Banana	<i>In natura</i>	30	70g
	Maçã			70g
	Mamão			70g
	Pera			70g

Observação 01: As frutas da Colação e Lanche da tarde devem ser diferentes.

LISTA DO ALMOÇO/JANTAR				
DENOMINAÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Acompanhamento	Batata Inglesa	Cozido	2	50g
	Batata Baroa		2	50g
	Batata Doce		1	50g
	Inhame		2	50g
	Cará		1	50g
	Mandioca		2	50g
	Arroz		10	50g
	Macarrão		10	50g

Observação 01: As preparações devem ser servidas amassadas.

LISTA DO ALMOÇO/JANTAR				
DENOMINAÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA FINAL
Folhosos	Acelga	Fatiado em lâminas finas	30	20g
	Espinafre			
	Alface (crespa/americana/lisa)			
	Couve			
Legumes	Abóbora Madura	Cozido	30	50g
	Abóbora Japonesa			
	Abobrinha Verde			
	Beterraba			
	Cenoura			
	Chuchu			
Brócolis				

Observação 01: Os legumes devem ser servidos amassados.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DO ALMOÇO/JANTAR					
DENOMINAÇÃO	TIPO DE CARNE	TIPO DE CORTE	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Carne Bovina	Acém	Moída ou Desfiada	Cozido/Ensopado	6	50g
	Músculo	Moída ou Desfiada	Cozido/Ensopado	6	50g
Carne de Frango	Filé de Peito/ Sassami	Desfiada	Cozido/Ensopado	12	50g
Fígado	Fígado de Boi/Frango	Picadinho	Cozido/Ensopado	04 (01x/semana)	50g
Ovo	Ovo de galinha	-	Cozido	2	01 unidade

LISTA DO ALMOÇO/JANTAR				
DENOMINAÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Leguminosas	Feijão	Cozido	30	40g
	Lentilha			40g
	Grão de Bico			40g
	Soja			40g

Observação 01: As leguminosas devem ser servidas amassadas.

LISTA DO LANCHE DA TARDE I/CEIA/LANCHE NOTURNO			
DENOMINAÇÃO	FÓRMULA INFANTIL	DILUIÇÃO	VOLUME FINAL POR MAMADEIRA (aproximado)
Leite	Indicada para a faixa etária de 06 a 12 meses	De acordo com a indicação da fórmula infantil prescrita.	200 ml



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DAS TABELAS DE INGREDIENTES PARA A CONFEÇÃO DA ALIMENTAÇÃO
DAS CRIANÇAS FAIXA D (01 a 02 ANOS)

LISTA DA FAIXA ETÁRIA D (01 a 02 anos)

REFEIÇÃO	DENOMINAÇÃO	TIPO	INCIDÊNCIA MENSAL	HORÁRIOS
Desjejum	Biscoito, pão doce ou bolo	Maria	30	07h
		Maisena		
		Cream cracker		
		Água e sal		
		Pão doce		
		Bolo Simples		
	Leite	Leite em Pó Integral		
	Água Potável Filtrada			
OU				
Desjejum	Mingau (Milho, Arroz ou Aveia)	Leite em Pó Integral	30	07h
		Cereal em Pó Pré Cozido		
		Água Potável Filtrada		
Colação	Fruta	Fruta da época	30	09h
Almoço	Refeição	Prato Proteico (01 tipo)	30	11h
		Arroz (01 tipo)		
		Feijão (01 tipo)		
		Legume (01 tipo)		
		Folhoso (01 tipo)		
Lanche da Tarde	Fruta	Fruta da época	30	14h30min
Jantar	Refeição	Prato Proteico (01 tipo)	30	17h
		Arroz (01 tipo)		
		Feijão (01 tipo)		
		Legume (01 tipo)		
		Folhoso (01 tipo)		
Ceia	Leite	Leite em Pó Integral	30	19h30min
		Água Potável Filtrada		
Lanche Noturno	Leite	Leite em Pó Integral	30	21h30min
		Água Potável Filtrada		

Observação 01: As refeições devem ser enviadas em consistência normal.

Observação 02: O desjejum a ser fornecido será determinado pela SEJUS, baseado na necessidade nutricional da criança.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

LISTA DO DESJEJUM				
DENOMINAÇÃO	TIPO		PER CAPTA FINAL	INCIDÊNCIA MENSAL
Biscoito ou Pão	Doce ou Salgado	Água e sal	12g (02 unidades)	5
		Cream-Cracker	12g (02 unidades)	5
		Maria	18g (03 unidades)	5
		Maisena	18g (03 unidades)	5
	Pão doce/Pão francês		25g (1/2 unidade)	5
	Bolo (Sabores diversos)		30g (01 fatia pequena)	5
Leite	Leite em pó Integral		200 ml	30
	Água Potável Filtrada			

OU

LISTA DO DESJEJUM			
PREPARAÇÃO	TIPO	PER CAPTA DO INGREDIENTE	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Mingau (Milho, Arroz ou Aveia)	Leite em Pó Integral	De acordo com a indicação da fórmula infantil prescrita	350ml
	Cereal em Pó Pré Cozido	De acordo com a indicação do cereal em pó pré cozido	
	Água Potável Filtrada	Na quantidade suficiente	

LISTA DO ALMOÇO/JANTAR

DENOMINAÇÃO	TIPO DE CARNE	TIPO DE CORTE	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL	PER CAPTA FINAL COCCIONADA
Carne Bovina	Miolo de Pá/Chã de Dentro/Patinho	Cubo	Cozido/Refogado	14	80g
	Músculo	Cubo	Cozido/Refogado		
	Acém	Moído			
	Fraldinha	Cubo	Cozido		
	Chã de Fora	Inteira	Assado		
Frango	Sobrecoxa	Fracionada s/osso	Ensopado	10	
			Assado		
	Filé de Peito/ Sassami	Isca	Grelhado		
Ovos	Inteiro	-	Omelete	2	
			Cozido		
			Mexido		
Vísceras	Fígado Bovino	Isca	Grelhado	4	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DO ALMOÇO/JANTAR				
DENOMINAÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Arroz	Parboilizado Tipo I ou Agulhinha Tipo I	Simples	30	50g
Feijão	Cariquinha Tipo I	Simples	30	40g
Folhosos	Acelga	Picado Cru	30	30g
	Espinafre			
	Alface (crespa/americana/lisa)			
	Repolho			
	Couve			
	Pepino			
Legumes	Beterraba	Ralado Cru	30	50g
	Cenoura			
	Tomate			
	Abóbora Madura	Picado Cozidos		
	Abóbora japonesa			
	Abobrinha Verde			
	Batata Baroa			
	Batata Inglesa			
	Batata Doce			
	Beterraba			
	Cenoura			
	Chuchu			
	Inhame			
	Mandioca			
	Cará			
Brócolis				

LISTA DA COLAÇÃO/LANCHE DA TARDE			
DENOMINAÇÃO	TIPO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA FINAL
Frutas	Banana Prata	30	70g
	Maça		140g
	Mamão		140g
	Laranja		180g

Observação 01: As frutas da Colação e Lanche da tarde devem ser diferentes.

LISTA DA COLAÇÃO/LANCHE DA TARDE				
DENOMINAÇÃO	TIPO	PER CAPTA	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	VOLUME FINAL (aproximado)
Leite	Leite em pó Integral	De acordo com a indicação da fórmula	30	300ml
	Água Potável Filtrada	Na quantidade suficiente		



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

**LISTA DAS TABELAS DE INGREDIENTES PARA A CONFEÇÃO DA ALIMENTAÇÃO
DAS CRIANÇAS FAIXA E (A PARTIR DE 02 ANOS)**

LISTA DA FAIXA ETÁRIA E (A PARTIR DE 02 ANOS)

REFEIÇÃO	DENOMINAÇÃO	TIPO	INCIDÊNCIA MENSAL	HORÁRIOS
Desjejum	Biscoito, pão doce ou bolo	María	30	07h
		Maisena		
		Cream cracker		
		Água e sal		
		Pão Doce/ Pão Francês		
		Bolo Simples		
	Leite	Leite em Pó Integral		
		Água Potável Filtrada		
OU				
Desjejum	Mingau (Milho, Arroz ou Aveia)	Leite em Pó Integral		
		Cereal em Pó Pré Cozido		
		Água Potável Filtrada		
Colação	Fruta	Fruta da época	30	09h
Almoço	Refeição	Prato Principal (01 tipo)	30	11h
		Guarnição (01 tipo)		
		Arroz (01 tipo)		
		Feijão (01 tipo)		
		Salada (02 componentes)		
		Sobremesa (fruta)		
Lanche da Tarde	Suco de fruta	Suco de fruta (200ml)	26	14h
	Pão com recheio/Bolo	Pão francês + Margarina	10	
		Pão doce + Margarina	10	
		Pão Francês + Muçarela	3	
		Pão Doce + Muçarela	3	
		Bolo simples	4	
Jantar	Refeição	Prato Principal (01 tipo)	30	17h
		Guarnição (01 tipo)		
		Arroz (01 tipo)		
		Feijão (01 tipo)		
		Salada (02 componentes)		
		Sobremesa (fruta)		
Ceia	Leite	Leite em Pó Integral	30	19h30min
		Água Potável Filtrada		

Observação 01: As refeições devem ser enviadas em consistência normal.

Observação 02: O desjejum a ser fornecido será determinado pela SEJUS, baseado na necessidade nutricional da criança.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DO DESJEJUM/LANCHE DA TARDE				
DENOMINAÇÃO	TIPO		PER CAPTA FINAL DAS PREPARAÇÕES	INCIDÊNCIA MENSAL
Biscoito ou Pão	Doce ou Salgado	Água e sal	32g (04 unidades)	5
		Cream-Cracker	32g (04 unidades)	5
		Maria	30g (05 unidades)	5
		Maisena	30g (05 unidades)	5
	Pão doce/ Pão francês		50g (01 unidade)	5
	Bolo (Sabores diversos)		50g (01 fatia média)	5
Leite	Leite em pó Integral		300 ml	30
	Água Potável Filtrada			

OU			
LISTA DO DESJEJUM/LANCHE DA TARDE			
PREPARAÇÃO	TIPO	PER CAPTA DO INGREDIENTE	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Mingau (Milho, Arroz ou Aveia)	Leite em Pó Integral	De acordo com a indicação da fórmula infantil prescrita.	350ml
	Cereal em Pó Pré Cozido	De acordo com a indicação do cereal em pó pré cozido.	
	Água Potável Filtrada	Na quantidade suficiente	

LISTA DA COLAÇÃO/SOBREMESA			
DENOMINAÇÃO	TIPO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA DO INGREDIENTE
Frutas	Banana	30	70g
	Maça		140g
	Mamão		140g
	Laranja		180g

Observação 01: As frutas da Colação e Sobremesa devem ser diferentes



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DO ALMOÇO/JANTAR					
DENOMINAÇÃO	TIPO DE CARNE	TIPO DE CORTE	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA FINAL COCCIONADA
Carne Bovina	Miolo de Pá/Chã de Dentro/Patinho	Cubo	Cozido/Refogado	10	80g
	Músculo	Cubo/Moído	Cozido/Refogado		
	Acém				
	Fraldinha	Cubo	Cozido		
	Chã de Fora	Cubo	Assado		
Frango	Sobrecoxa	Fracionada s/osso	Ensopado	6	
			Assado		
			Frito/Empanado		
	Filé de Peito/ Sassami	Isca	Grelhado		
			Frito/Empanado		
Carne Suína	Lombo	Isca/Cubo	Assado/Cozido/Grelhado	4	
	Pernil				
Ovos	Inteiro	-	Omelete/Cozido/Mexido	2	
Vísceras	Fígado Bovino	Isca	Grelhado	4	
Peixe	Merluza	Filé	Grelhado/Assado/Frito	4	
	Pescada				

LISTA DO ALMOÇO/JANTAR				
DENOMINAÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Massas	Macarrão	Ao alho e óleo/ Ao sugo	5	100g
Diversos	Mandioca/Batata Inglesa/Abóbora	Purê	16	
	Chuchu/ Batata/ Cenoura/ Baroa/ Mandioca/ Abóbora/ Inhame/	Ensopados		
	Mandioca/ Cenoura/ Batata inglesa/ Batata Doce	Sautê		
	Batata inglesa	Assada		
	Jiló/ Chuchu/ Berinjela/ Quiabo/ Brócolis/ Vagem	Refogados		
	Mandioca	Fritos		
Farináceos	Farofa/Virado	Virado de Couve/ Dourada/ de Alho	9	
	Angu/ polenta	_____		
	Canjiquinha	_____		
	Pirão	A base de Peixe		



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

LISTA DO ALMOÇO/JANTAR				
DENOMINAÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	PER CAPTA FINAL COCCIONADO
Arroz	Parboilizado Tipo I ou Agulhinha Tipo I	Simples	30	80g
Feijão	Cariquinha Tipo I	Simples	30	50g
DENOMINAÇÃO	TIPO	PREPARAÇÃO	INCIDÊNCIA MENSAL POR	PER CAPTA FINAL
Folhosos	Acelga	Picado Cru	30	30g
	Espinafre			
	Alface (crespa/americana/lisa)			
	Repolho			
	Couve			
	Pepino			
Legumes	Beterraba	Ralado Cru	30	50g
	Cenoura			
	Tomate			
	Abóbora Madura	Picado Cozidos		
	Abóbora japonesa			
	Abobrinha Verde			
	Batata Baroa			
	Batata Inglesa			
	Batata Doce			
	Beterraba			
	Cenoura			
	Chuchu			
	Inhame			
	Mandioca			
	Cará			
Brócolis				

LISTA DA CEIA				
DENOMINAÇÃO	TIPO	PER CAPTA	INCIDÊNCIA MENSAL POR REFEIÇÃO	VOLUME FINAL (aproximado)
Leite	Leite em pó Integral	De acordo com a indicação da fórmula infantil prescrita	30	250 ml
		Na quantidade suficiente		



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO VI-D – LISTA DE DIETAS

LISTA DE DIETAS			
A - DESCRIÇÃO DE DIETAS MAIS FREQUENTES			
SUBSTITUIÇÃO DE	POR	RESTRIÇÕES	INCLUSÕES NA DIETA
HIPOSSÓDICA			
-	-	Embutidos e carnes salgadas	-
HIPOGLICÍDICA			
Açúcar	Adoçante em sachê	-	-
Pão francês/doce	Pão Integral	-	
Sobremesas doces	Fruta da época com baixo índice glicêmico	-	
Guarnições à base de Massas e Farináceos	100g de legumes	Batata Doce/Baroa/Inglesa, Inhame, Mandioca e Cará.	
Salada de legumes cozidos	Salada crua (folhosos e legumes ralados crus)		
HIPOCALÓRICA			
Leite integral	Leite desnatado	-	-
Guarnições a base de Massas e Farináceos	100g de legumes	Batata Doce/Baroa/Inglesa, Inhame, Mandioca e Cará	-
Sobremesas doces	Fruta da época	-	-
Açúcar	Adoçante	-	-
Preparações fritas	Preparações cozidas/ensopadas, assadas ou grelhadas	-	-
Carne com pele ou gordura	Carne magra	Embutidos	-
LAXATIVA			
Guarnições à base de Massas e Farináceos	100g de legumes laxantes cozidos	-	Complementar 02
Sobremesa doce	Fruta rica em fibras	-	
Salada de legumes cozidos	Salada crua (folhosos e legumes ralados crus)	-	
HIPOLIPÍDICA			
Preparações fritas	Preparações cozidas/ensopadas, assadas ou grelhadas	-	-
Leite integral	Leite desnatado	-	-
Carne com pele ou gordura	Carne magra	Embutidos	-
HIPERCALÓRICA			
Guarnição à base de legumes	Guarnição à base de massas, farináceos.	-	-

LISTA DA ALIMENTAÇÃO COMPLEMENTAR	
TIPO	COMPOSIÇÃO
Complementar 01	01 leite integral/desnatado na ceia.
Complementar 02	30g de Farelo de Trigo/Aveia no almoço embalado individualmente.
Complementar 03	Per capita do prato proteico das refeições (Almoço e Jantar) de 200g 300ml de leite integral/desnatado na ceia.
Complementar 04	Fórmulas para nutrição oral e/ou enteral

Observação 01: Além das dietas elencadas acima, poderão ser solicitadas pela Área Técnica de Nutrição da CONTRATANTE outros tipos de dieta como: dietas para gastrite, intolerância à lactose, intolerância ao glúten, para preparação de exames, dietas com mudança de consistência, entre outras que deverão ser executadas pela CONTRATADA.

Observação 02: Os cardápios das dietas com mudança de consistência deverão ser elaborados pelas Nutricionistas da CONTRATADA tomando por base as gramagens e cardápio da alimentação normal.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO VI-E – FORMULÁRIOS DE ASSISTÊNCIA ALIMENTAR

FORMULÁRIO DO RECEBIMENTO DE ALIMENTAÇÃO

• Unidade Prisional: _____ Data: ____ / ____ / ____

• Servidor que recebeu a alimentação: _____

Assinatura: _____ n° funcional: _____

• **Alimentação recebida:**

Café da manhã Hora da Entrega: ____h____min

Número de pães fornecidos: _____

Almoço Hora da Entrega: ____h____min

Está de acordo com o cardápio padrão? Sim Não

Lanche Hora da Entrega: ____h____min

Número de pães fornecidos: _____

Jantar Hora da Entrega: ____h____min

Está de acordo com o cardápio padrão? Sim Não

• Gramagem Almoço: marmitex: _____g; carne: _____g.

• Gramagem Jantar: marmitex: _____g; carne: _____g.

Assinatura do Funcionário da Empresa: _____

Sr(a) Servidor(a), ao recebimento da alimentação favor conferir se a mesma está própria para consumo através da verificação dos seguintes itens: odor, sabor, quantidade e gramagem.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

FORMULÁRIO DE CONTROLE DIÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MARMITEX PARA PRESOS

UNIDADE:

MÊS/ANO:

DIA	DESJEJUM		ALMOÇO		LANCHE		JANTAR	
	QUANTIDADE SOLICITADA	ASSINATURA RESPONSÁVEL						
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

FORMULÁRIO DE IRREGULARIDADE DA ALIMENTAÇÃO

• Unidade Prisional: _____

• Data: ____ / ____ / _____

• Alimentação irregular:

Café da manhã Hora da Entrega: ____ h ____ min

Almoço Hora da Entrega: ____ h ____ min

Cardápio do Dia: _____

Lanche Hora da Entrega: ____ h ____ min

Jantar Hora da Entrega: ____ h ____ min

Cardápio do Dia: _____

• Qual foi a irregularidade?

Alimentação imprópria para consumo.

Quantitativo menor do que foi solicitado.

Objeto estranho na marmiteira.

• Servidor que detectou a irregularidade:

Nome: _____ n° funcional: _____

• Testemunha 01:

Nome: _____ n° funcional: _____

• Testemunha 02:

Nome: _____ n° funcional: _____

• Funcionário da Empresa Ciente do ocorrido? () Sim () Não

Assinatura do Funcionário: _____

() Funcionário da Empresa se recusou a assinar.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

**ANEXO VII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
PLANILHA CONSOLIDADA DE COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

PLANILHA CONSOLIDADA DE PREÇOS										
ITEM	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO			SALÁRIO	PREÇO MÊS	VALOR MENSAL	VALOR DO CONTRATO		
		MAS	FEM	TOTAL					BASE	POR POSTO
Agente de Controle Adm	40 horas/semanal	22	8	30	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Agente de Controle Diurno	12x36 horas/diurno	86	40	126	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Agente de Controle Noturno	12x36 horas/noturno	30	14	44	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Almojarife	40 horas/semanal	1		1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Assistente Administrativo	40 horas/semanal	5	5	10	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Assistente Jurídico	40 horas/semanal	1	1	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Assistente Social (setor psicossocial)	30 horas/semanal	3	1	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Assistente Social (equipe saúde)	30 horas/semanal	1		1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Auxiliar de Saúde Bucal	40 horas/semanal	1		1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Auxiliar de serviços gerais	40 horas/semanal	2	2	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Auxiliar de Supervisão de Controle Operacional (Diurno)	12/36 horas/diurno	2	2	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Auxiliar de Supervisão de Controle Operacional (Noturno)	12/36 horas/noturno	2	2	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Coordenador de Manutenção	40 horas/semanal	1		1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Coordenador de Serviços Gerais	40 horas/semanal	1		1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Encarregado do Setor de Prontuários	40 horas/semanal	2		2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Enfermeiro	40 horas/semanal	2		2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Estagiário de nível superior	20 horas/semanal	1		1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Farmacêutico	10 horas/semanal	1		1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Gerente Operacional	40 horas/semanal	1	1	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Gerente Administrativo	40 horas/semanal	1		1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Gerente de Ações de Tratamento Penal	40 horas/semanal	1		1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Médico Generalista	30 horas/semanal	1		1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Médico Psiquiatra	30 horas/semanal	1		1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Motorista	40 horas/semanal	1	1	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Odontólogo Clínico Geral	40 horas/semanal	1		1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Oficial de Manutenção	40 horas/semanal	3		3	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Professor de Música	20 horas/semanal	1	1	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Professor de Educação Física	20 horas/semanal	1	1	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Psicólogo (setor psicossocial)	30 horas/semanal	3	1	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Psicólogo (Equipe de Saúde)	30 horas/semanal	1	1	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Supervisor de Controle Operacional (diurno)	12x36 horas/diurno	2	2	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Supervisor de Controle Operacional (noturno)	12x36 horas/noturno	2	2	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Supervisor de Controle Operacional (administrativo)	44 horas/semanal	1	1	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Técnico de Enfermagem Diurno	12x36 horas diurno	2		2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Técnico de Enfermagem Noturno	12x36 horas/noturno	2		2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Técnico de Enfermagem Adm	40 horas/semanal	1		1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Telefonista	30 horas/semanal	2		2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Técnico em Informática	40 horas/semanal	2		2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
SUB-TOTAL				280	R\$ -		R\$ -	R\$ -		
Auxiliar de serviços gerais/manutenção (internos)	40 horas/semanal	30	10	40	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Materiais							R\$ -	R\$ -		
Alimentação							R\$ -	R\$ -		
Serviços Diversos							R\$ -	R\$ -		
PREÇO TOTAL				320			R\$ -	R\$ -		



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS/FORMAÇÃO DOS PREÇOS DE RECURSOS HUMANOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PLANILHA I			
Número do Processo:			
Licitação Número:			
Discriminação dos Serviços referente a contratação			
A	Data de apresentação da proposta:		
B	Município/UF: São Mateus - Espírito Santo		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		
D	Tipo Serviço: Operacionalização Unidade Prisional na modalidade cogestão		
E	Unidade Medida:	Homem mês	
F	Quantidade total a contratar em função da unidade de medida:	Preencher conforme cargo	
G	Nº de meses de execução contratual:	36	
PLANILHA I - A			
MÃO DE OBRA			
Módulo de mão de obra vinculada à execução contratual			
Unidades de medida - tipos e quantidades			Preencher com a carga horária
1	TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE	
	Preencher com o tipo de cargo do profissional		
	TOTAL		
Dados complementares para a composição dos custos referentes a mão de obra			
2	Salário mínimo oficial vigente	R\$	-
3	Categoria profissional vinculada a execução contratual		
4	Data base da categoria		
I - REMUNERAÇÃO			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	VALOR
A	Salário	100%	R\$ -
B	Adicional de Risco de Vida/Insalubridade/Periculosidade	20%	R\$ -
C	Adicional Noturno (se houver)	20%	R\$ -
D		0%	R\$ -
E		0%	R\$ -
	VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO - I	100%	R\$ -



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

PLANILHA I - B			
ENCARGOS SOCIAIS			
GRUPO A			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	TAXA	VALOR
1	INSS	20,00%	R\$ -
2	SESC	1,50%	R\$ -
3	SENAC	1,00%	R\$ -
4	INCRA	0,20%	R\$ -
5	Salário educação	2,50%	R\$ -
6	FGTS	8,00%	R\$ -
7	Seguro acidente de trabalho/SAT/INSS	3,00%	R\$ -
8	SEBRAE	0,60%	R\$ -
VALOR TOTAL DO GRUPO A		36,80%	R\$ -
GRUPO B			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	VALOR
9	Férias	14,58%	R\$ -
10	Auxílio doença	1,87%	R\$ -
11	Licença maternidade/paternidade	0,11%	R\$ -
12	Faltas legais	0,75%	R\$ -
13	Acidente de trabalho	0,17%	R\$ -
14	Aviso prévio	0,12%	R\$ -
15	13º salário	11,24%	R\$ -
VALOR TOTAL DO GRUPO B		28,84%	R\$ -
GRUPO C			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	VALOR
16	Aviso prévio indenizado	8,92%	R\$ -
17	Indenização adicional	0,58%	R\$ -
18	Indenização rescisão sem justa causa	2,70%	R\$ -
VALOR TOTAL DO GRUPO C		12,20%	R\$ -
GRUPO D			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	VALOR
19	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B".	8,42%	R\$ -
VALOR TOTAL DO GRUPO D		8,42%	R\$ -
GRUPO E			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	VALOR
20	Incidência dos encargos do grupo A, exceto item 6, sobre itens 16 e 17.	0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL DO GRUPO E		0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL ENCARGOS SOCIAIS		86,26%	R\$ -
VALOR TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS			R\$ -



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

PLANILHA I - C

II - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
A	Uniformes/Equipamentos	
B	Transporte	
C	Auxílio Alimentação	
D	Treinamento/Capacitação/Reciclagem	
E	Exame Médico Admissional/Demissional/Periodico	
F	Auxílio-Funeral	
G	Assistência Médica	
H	Seguro de Vida em Grupo	
	VALOR ES DOS INSUMOS	R\$ -

TOTAL MONTANTES "A" + "B"	R\$ -
----------------------------------	-------

PLANILHA I - D

DEMAIS COMPONENTES

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	VALOR
1	Lucro	0,00%	R\$ -
2	Despesas Operacionais/Administrativas	0,00%	R\$ -
	VALOR TOTAL DOS OUTROS CUSTOS	0,00%	R\$ -
	VALOR TOTAL SEM TRIBUTOS	R\$	-

TRIBUTOS	DISCRIMINAÇÃO	%	VALOR
1	ISSQN	0,00%	R\$ -
2	COFINS	0,00%	R\$ -
3	PIS	0,00%	R\$ -
	VALOR TOTAL DOS TRIBUTOS	0,00%	R\$ -

PREÇO UNITÁRIO HOMEM / MÊS (Vf)	R\$ -
--	-------

VII - VALORES UNITARIOS E GLOBAIS DOS SERVIÇOS

QUANT.	MÃO DE OBRA	UNIT.H/MÊS	TOTAL	
			MENSAL	36 MESES
	Preencher com o tipo de cargo do profissional	R\$ -	R\$ -	R\$ -



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

PLANILHA I - E

QUADRO-RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA

I	MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL POR EMPREGADO	%	VALOR UNITÁRIO
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos Sociais		R\$ -
C	Insumos de mão de obra		R\$ -
D	SUB-TOTAL		R\$ -
	TOTAL DE MÃO DE OBRA		R\$ -

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO

II	VALOR MENSAL TOTAL REF. MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL	VALOR
A	mão de obra vinculada a execução do serviço	R\$ -
B	Insumos diversos	R\$ -
C	Demais componentes	R\$ -
D	Tributos	R\$ -
E	Valor mensal do serviço	R\$ -
F	Preço mensal do serviço menor Nº dias trabalhados	R\$ -
G	Valor por Unidade de Medida	R\$ -
H	Valor Global da Proposta 36 meses	R\$ -

PLANILHA I - F

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS

I - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO R\$	Nº DE POSTOS	SUB-TOTAL
12 X 36 HORAS DIURNAS			
12 X 36 HORAS NOTURNAS			
44 HORAS SEMANAIS DIURNAS			
40 HORAS SEMANAIS DIURNAS			
30 HORAS SEMANAIS DIURNAS			
20 HORAS SEMANAIS DIURNAS			
TOTAL	R\$ -		R\$ -



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS FIXOS

CUSTOS FIXOS		
Variação do INPC do período		
PLANILHA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS DIVERSOS (MENSAL)		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
01. Manutenção Predial (exceto mão de obra).	- rede elétrica;	
	- rede eletrônica	
	- rede telefônica;	
	- rede lógica e elétrica de informática;	
	- sistema de pára-raios;	
	- redes hidráulica e hidro-sanitária;	
	- instalações prediais em geral.	
	Sub-Total 01	R\$ -
02. Manutenção de Máquinas, e equipamentos.	- todos de propriedade do Estado sob concessão de uso da contratada;	
	Detector de Metais	
	Sistema CFTV	
	Central Telefônica	
	Transformador	
	Sub-Total 02	R\$ -
03. Serviço de Transportes.	Veículo da Contratada, modelo 1.0, quatro portas, com no máximo 2 anos de fabricação	
	Sub-Total 03	R\$ -
	SUBTOTAL (SOMATÓRIO DOS SUBTOTAIS 01, 02, 03)	R\$ -
OUTROS CUSTOS		
	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
Lucro	0,00%	R\$ -
Despesas Administrativas	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL OUTROS CUSTOS	0,00%	R\$ -
DISCRIMINAÇÃO	%	VALOR
ISSQN	0,00%	R\$ -
COFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL DOS TRIBUTOS	0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL (SERVIÇOS DIVERSOS)		R\$ -



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

CUSTOS FIXOS

Variação do INPC do período

PLANILHA DE PREÇOS DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL (MENSAL)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
01. Infraestrutura Predial (exceto mão de obra).	- rede elétrica;	
	- rede eletrônica;	
	- rede telefônica;	
	- sistema de para-raio;	
	- redes hidráulica e hidro-sanitária;	
	- instalações prediais em geral.	
	Sub-Total 01	R\$ -
02. Infraestrutura da área de saúde	- setor de odontologia;	
	- setor de enfermagem;	
	- setor de farmácia.	
	Sub-Total 02	R\$ -
03. Infraestrutura da área lavanderia	- equipamentos/utensílios.	
	Sub-Total 03	
04. Infraestrutura da área alimentar	- equipamentos/utensílios.	
	Sub-Total 03	R\$ -
	SUBTOTAL (SOMATÓRIO DOS SUBTOTAIS 01, 02, 03,04)	R\$ -
OUTROS CUSTOS		
	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
Lucro	0,00%	R\$ -
Despesas Administrativas	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL OUTROS CUSTOS	0,00%	R\$ -
	DISCRIMINAÇÃO	%
ISSQN	0,00%	R\$ -
COFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL DOS TRIBUTOS	0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL (SERVIÇOS DIVERSOS)		R\$ -



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

CUSTOS FIXOS		
PLANILHA DE PREÇOS DE CUSTOS DE INFORMATICA (MENSAL)		
Variação do INPC do período		
ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Solução VPN IP MPLS 10Mbps (Link de Dados)	R\$ -	R\$ -
Manutenção de Infraestrutura e Rede Lógica de TI (Ativos e Passivos de Rede)	R\$ -	R\$ -
Manutenção de Estações de Trabalho	R\$ -	R\$ -
Licenciamento de Software para Estações de Trabalho (Controle de acesso, Sistemas Operacionais, Suite de Escritório e Sistemas de Segurança)	R\$ -	R\$ -
Outsourcing de Impressão	R\$ -	R\$ -
TOTAL	-	-
OUTROS CUSTOS		
DISCRIMINAÇÃO	VALOR	
Lucro	0,00%	R\$ -
Despesas Administrativas	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL OUTROS CUSTOS	0,00%	R\$ -
DISCRIMINAÇÃO	%	VALOR
ISSQN	0,00%	R\$ -
COFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL DOS TRIBUTOS	0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL (INFORMATICA)		R\$ -



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS VARIÁVEIS: MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS DIVERSOS

CUSTOS VARIÁVEIS		
PLANILHA DE PREÇOS DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS DIVERSOS (MENSAL)		
Variação do INPC do período		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
01. Material de Cama.	Conforme Projeto Básico	R\$ -
02. Artigos de Higiene Pessoal.	Conforme Projeto Básico	R\$ -
03. Uniforme.	Conforme Projeto Básico	R\$ -
04. Material Recreativo, Desportivo e Educacional.	Conforme Projeto Básico	R\$ -
05. Medicamentos Básicos.	Conforme Projeto Básico	R\$ -
06. Materiais de Enfermagem e Laboratoriais.	Conforme Projeto Básico	R\$ -
07. Materiais Odontológicos.	Conforme Projeto Básico	R\$ -
08. Materiais de Lavanderia.	Material necessário à realização dos serviços.	R\$ -
09. Materiais de Expediente.	Material necessário à realização das atividades administrativas.	R\$ -
10. Materiais de Limpeza e Conservação.	Limpeza e conservação de toda a área do presídio.	R\$ -
11. Materiais de Manutenção Elétrica, ETEs e Hidráulica.	Reposição de materiais de consumo não duráveis (lâmpadas, válvulas etc.).	R\$ -
12. Equipamentos de Segurança.	Conforme Projeto Básico	R\$ -
SUBTOTAL - MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		R\$ -
OUTROS CUSTOS		
	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
Lucro	0,00%	R\$ -
Despesas Administrativas	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL OUTROS CUSTOS		R\$ -
	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
ISSQN	0,00%	R\$ -
COFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL DOS TRIBUTOS		R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL (MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/INSUMOS DIVERSOS)		R\$ -



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS VARIÁVEIS: ALIMENTAÇÃO ADULTO

CUSTOS VARIÁVEIS

PLANILHA DE PREÇOS DE ALIMENTAÇÃO ADULTO (MENSAL)

Variação do INPC do período

ITEM	VALOR UNITÁRIO (R)	VALOR P/ 584 PRESOS
01. Café da Manhã	R\$ -	R\$ -
02. Almoço	R\$ -	R\$ -
03. Lanche	R\$ -	R\$ -
04. Jantar	R\$ -	R\$ -
TOTAL ALIMENTAÇÃO	-	-
OUTROS CUSTOS		
	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
Lucro	0,00%	R\$ -
Despesas Administrativas	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL OUTROS CUSTOS	0,00%	R\$ -
	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
ISSQN	0,00%	R\$ -
COFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL DOS TRIBUTOS	0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL (ALIMENTAÇÃO)		R\$ -



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS VARIÁVEIS: ALIMENTAÇÃO INFANTIL

CUSTOS VARIÁVEIS		
PLANILHA DE PREÇOS DE ALIMENTAÇÃO INFANTIL P/ NO MAX. 04 BEBÊS (MENSAL)		
Variação do INPC do período		
ALIMENTAÇÃO INFANTIL	VALOR UNITÁRIO (R)	VALOR P/ NO MAX. 04 CRIANÇAS
Faixa Etária A - 0 a 4 meses	R\$ -	R\$ -
Faixa Etária B - 4 a 6 meses	R\$ -	R\$ -
Faixa Etária C - 6 a 12 meses	R\$ -	R\$ -
Faixa Etária D - 12 a 24 meses	R\$ -	R\$ -
Faixa Etária E - Apartir de 24 meses	R\$ -	R\$ -
TOTAL ALIMENTAÇÃO	-	-
OUTROS CUSTOS		
	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
Lucro	0,00%	R\$ -
Despesas Administrativas	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL OUTROS CUSTOS	0,00%	R\$ -
	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
ISSQN	0,00%	R\$ -
COFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL DOS TRIBUTOS	0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL (ALIMENTAÇÃO)		R\$ -



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS VARIÁVEIS: LAVANDERIA

CUSTOS VARIÁVEIS		
PLANILHA DE PREÇOS DE CUSTOS DE LAVANDERIA (MENSAL)		
Variação do INPC do período		
ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Insumos	R\$ -	R\$ -
Custos da lavagem por kg	R\$ -	R\$ -
Manutenção das máquinas	R\$ -	R\$ -
TOTAL	-	-
OUTROS CUSTOS		
DISCRIMINAÇÃO		VALOR
Lucro	0,00%	R\$ -
Despesas Administrativas	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL OUTROS CUSTOS	0,00%	R\$ -
DISCRIMINAÇÃO	%	VALOR
ISSQN	0,00%	R\$ -
COFINS	0,00%	R\$ -
PIS	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL DOS TRIBUTOS	0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL (Lavanderia)		R\$ -



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

PLANILHA CONSOLIDADA DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

PLANILHA CONSOLIDADA DE PREÇOS		
ITEM	VALOR MENSAL	VALOR DO CONTRATO (36 meses)
01. Pessoal de Controle	R\$ -	R\$ -
02- Pessoal Administrativo, Técnico e Operacional	R\$ -	R\$ -
03. Materiais/Insumos	R\$ -	R\$ -
04. Alimentação	R\$ -	R\$ -
05. Serviços Diversos	R\$ -	R\$ -
Preço Total	R\$ -	R\$ -
PREÇO ORIGINAL DA CONTRATAÇÃO		
PERCENTUAL DO REAJUSTE INPC		

PLANILHA DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DO PREÇO FIXO E VARIÁVEL

DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DO PREÇO FIXO E VARIÁVEL		
PREÇOS FIXOS		
Despesas com pessoal (mão de obra+encargos+insumos)		
Serviços Diversos (Manutenção predial, limpeza, sistemas, rede, equipamentos elétricos, hidráulicos e eletrônicos)		
TOTAL DO PREÇO FIXO	R\$ -	
PREÇOS VARIÁVEIS		
Suprimentos dos Detentos		
Alimentação dos Detentos		
TOTAL DO PREÇO VARIÁVEL	R\$ -	
PREÇO TOTAL MENSAL DO SERVIÇO (FIXO+VARIÁVEL)	R\$ -	

TABELA DE PESO APROXIMADO DAS ROUPAS
Por Dra. Shirley de Campos em 04-02-2008

Peso aproximado de roupa seca

Tipo de roupa	Peso (g)
Calça de Brim/Jeans	800
Camiseta	150
Camisa	250
Lençol Solteiro	500
Toalha de Banho	500
Roupas Intimas	50
Conjunto de Moletom Adulto	700
Fronha	120
Lençol Casal	800
Colcha Solteiro	1.000
TOTAL	4.870



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO II

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Contrato nº _____
Processo nº _____
CONCORRÊNCIA nº ____/____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, ASSISTENCIAIS E MATERIAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, MATERIAIS DE HIGIENE, HOSPEDAGEM E OS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA PENITENCIÁRIA REGIONAL DE SÃO MATEUS - PRSM, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E A EMPRESA...

O Estado do Espírito Santo, por intermédio do _____(sigla do órgão)_____, adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrito no CNPJ/ MF sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo)_____, representada legalmente pelo seu Secretário/Dirigente _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____, CPF/ MF nº _____, residente e domiciliado _____ (endereço completo) _____, e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, com sede _____(endereço completo)_____, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº _____ neste ato representado pelo _____ (condição jurídica do representante) _____ Sr. _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____ ajustam o presente CONTRATO de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, ASSISTENCIAIS E MATERIAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, MATERIAIS DE HIGIENE, HOSPEDAGEM E OS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA PENITENCIÁRIA REGIONAL DE SÃO MATEUS - PRSM, em regime de co-gestão, por execução indireta, nos termos das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, de acordo com os termos do Processo de nº _____, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, juntamente com a proposta apresentada pela CONTRATADA datada de __/__/__, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1. DO OBJETO

1.1 Este contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE _____**, conforme especificações contidas no edital e seus anexos, em regime de co-gestão, incluindo fornecimento de todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução dos serviços, de acordo com o Projeto Básico, independentemente de transcrição, respeitados os preceitos da Lei de Execução



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Penal nº 7.210/84 e o Regimento Interno dos Estabelecimentos Prisionais do Estado do Espírito Santo.

1.2 São partes integrantes deste contrato:

- a) a Proposta Comercial apresentada pela Contratada;
- b) O projeto Básico- anexo I do Edital de Concorrência nº 001/2017.

1.3 O serviço será prestado pela CONTRATADA, que assumirá integralmente a responsabilidade pela sua execução, ficando sujeita à fiscalização da CONTRATANTE durante todas as fases e etapas do trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, nos termos do artigo 10, inciso II, alínea “a”, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA

3. DO PREÇO E REAJUSTAMENTO

3.1 - Pela prestação de serviço aqui ajustada, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância de R\$ _____ (valor por extenso), referente a parte fixa deste contrato e R\$ _____ (valor pro extenso) para a ocupação máxima da penitenciária, variável em função do percentual de ocupação no mês de referenciam, conforme detalhamento dos Anexos constantes no Edital e fórmula definida abaixo:

A fórmula para o cálculo do valor mensal a ser pago pelos serviços prestados a que se refere o item 3.1 será:

$$VM = vf + (vv \cdot Xo)$$

xxx

Onde,

VM = valor mensal a ser pago;

Vf = valor fixo (conforme definido no Anexo III);

Vv = valor variável (conforme definido no Anexo III);

Xo = ocupação média (média ponderada de presos custodiados no mês)

$$Xo = (c^1 \cdot d^1) + (c^2 \cdot d^2) + \dots,$$
$$d^n$$

Sendo:

c¹, c²... → as diferentes quantidades de presos custodiados dentro do mês;

d¹, d²... → o número de dias que o presídio manteve cada uma daquelas quantidades;

dⁿ → o total de dias do mês.

§1º - A taxa de ocupação do presídio será apurada mensalmente e deverá estar acompanhada da relação nominal dos presos, a serem confirmadas pela SEJUS.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

§2º - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, relacionados à prestação dos serviços.

3.2 – Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.3 – A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.3.1 – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.3.2 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

3.3.3 – Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.3.4 – A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência e Procuradoria Geral do Estado.

3.4 – O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, nas hipóteses e nos termos estabelecidos nos subitens seguintes.

3.4.1 – Os encargos relacionados no quadro “Composição dos Custos com Insumos”, contidos no Formulário de Composição dos Custos, serão reajustados com base no INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento. No entanto, caso a despesa já tenha sido incluída em Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (ex: treinamento, vale transporte etc.), a alteração submeter-se-à, exclusivamente, às regras indicadas no item 3.5, ainda que a despesa não ostente natureza remuneratória. Fica vedado do duplo



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

reajustamento sobre uma mesma despesa (reajustamento por acordo trabalhista cominando com reajustamento pelo INPC).

3.4.2 – O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666/93, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

3.5 – Os encargos relacionados no item “I – Remuneração”, contido no quadro “Composição dos Custos com Mão-de-Obra”, do Formulário de Composição dos Custos (Anexo IV), serão reajustadas em conformidade com convenção ou dissídio coletivo de trabalho, formalizando-se a alteração por meio de Termo Aditivo.

3.5.1 – É verdade a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornar obrigatórios por força de lei, convecção ou dissídio coletivo de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA

4. DO FATURAMENTO

4.1 A CONTRATADA deverá apresentar a fatura/comunicação até o 3º dia útil do mês subsequente à conclusão do serviço, visando o cumprimento dos procedimentos da cláusula quinta.

4.2. A CONTRATADA deverá, no ato da entrega do segundo faturamento e assim sucessivamente até o ultimo, apresentar comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à prestação do serviço prestado relativo ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado, ficando a liberação do pagamento vinculada à apresentação dos citados documentos, devidamente autenticados.

4.3- A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes sobre a prestação do serviço.

4.4- Nas guias de recolhimento dos tributos deve constar o número da nota fiscal correspondente. Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento:

- a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- b) Número, data e valor total das notas fiscais de serviços as quais se vincularem;
- c) Número do contrato.

4.4 -A CONTRATANTE exigirá, para liberação da fatura, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativas à prestação do serviço, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado à efetiva comprovação da quitação.

4.5 As Guias de Recolhimento do INSS e FGTS deverão demonstrar o recolhimento individualizado especificamente para o presente contrato, acompanhadas da relação dos empregados envolvidos na execução do serviço.

4.6 Quanto ao INSS, na GPS deverão constar do campo outras informações, os seguintes dados:

- a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

- b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem;
- c) Número do contrato;
- d) Número efetivo de empregados.

4.7 A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, folhas de pagamento dos empregados envolvidos na execução do objeto contratado.

4.8 Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ou término do contrato, deverá a Contratada apresentar Certidão Negativa dos Órgãos competentes, relativas ao INSS, FGTS, Fazenda Nacional, Estadual e Municipal.

4.9 Apresentar por meio de relatório especificado os comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo constar do mesmo declaração do contratado, sob as penas da lei que adimpliu com todos os encargos nos termos da Lei 5.383/97, regulamentada pelo Decreto 1938-R, de 16/10/2007, Instrução Normativa AGE nº 001/2008 de 25/04/2008.

CLÁUSULA QUINTA

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA pelo serviço prestado até o 15º dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo CONTRATANTE, vedada a antecipação.

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

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

§1º - O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura/nota fiscal.

§2º - 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/nota fiscal.

§3º - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº. 4.320/64, assim como na Lei Estadual nº. 2.583/71 e alterações posteriores.

§4º - 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.

§5º - É expressamente vedado à contratada cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

§6º - A constatação de qualquer procedimento irregular pela CONTRATADA implicará na retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE até que seja regularizada a falha.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

§7º - A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, seja no momento da apresentação da fatura ou em qualquer oportunidade na qual a comprovação seja demandada pela contratante, obriga a CONTRATADA a adotar as seguintes medidas, imediata e cronologicamente:

- a) aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas neste contrato;
- b) não sendo aceitas as justificativas ofertadas pela CONTRATADA, rescindir o contrato e determinar a imediata interrupção da execução do objeto;
- c) executar a garantia contratual, os valores das multas e as eventuais indenizações devidas à Administração, bem como reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos que lhe forem causados, especialmente, aqueles decorrentes de responsabilização subsidiária por inadimplemento de obrigações trabalhistas, observando-se, para tanto, os critérios da compensação;
- d) efetuar o pagamento de eventual saldo remanescente em favor da CONTRATADA ou adotar as diligências necessárias à cobrança judicial de saldo remanescente em favor da Administração, conforme o caso.

§8º - A CONTRATADA declara sua anuência com a possibilidade de retenção de créditos advindos deste contrato até que seja comprovada a sua regularidade fiscal e trabalhista.

**6. CLÁUSULA SEXTA
6 DOS ACRÉSCIMOS E DECRÉSCIMOS**

6.1 Serão admitidas as alterações quantitativas e qualitativas do objeto contratual, formalizadas previamente através de Termo Aditivo, no qual deverão ser indicados com precisão os quantitativos ou especificações alterados e a variação porcentual do valor inicial atualizado correspondente, observadas as condições e os limites de 25% (vinte e cinco por cento) nos acréscimos e decréscimos, admitindo-se supressões maiores se formalmente acordada pelos contratantes, tudo na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA
7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

7.1 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do contrato a ser firmado será de 36 (trinta e seis) meses, a contar do dia subsequente à sua publicação na imprensa oficial, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, sendo permitida sua prorrogação, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, observado o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, com as devidas justificativas por escrito e após manifestação da Procuradoria Geral do Estado.

7.2 PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: A execução do serviço ajustado terá início no prazo máximo de até 40 (quarenta) dias, contados a partir do dia do recebimento da ordem de serviço e encerrará no término do contrato.

7.3 Prorrogações serão permitidas, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, observado o limite de 60 (sessenta) meses, com as devidas justificativas por escrito e demonstrado a vantajosidade para a Administração.

7.3.1 A contratada informará oficialmente o dia de início dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

8. DAS FONTES DE RECURSOS

8.1 Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão à conta do Plano Interno nº _____, Elemento Despesa nº _____, Item de Programação nº _____ Fonte: _____ Empenho nº _____ do orçamento do _____ (sigla do órgão) _____ para o exercício de _____.

8.2 As despesas referentes aos exercícios seguintes correrão a conta das dotações consignadas na Leis Orçamentárias dos exercícios subseqüentes.

CLÁUSULA NONA

9. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 A CONTRATADA garante a execução deste contrato na modalidade de _____ como definidas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ _____ (valor numérico) _____, _____ (valor por extenso) _____, equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, com validade até 30 (trinta) dias após a data prevista para seu vencimento, tudo através do documento _____, que torna-se parte integrante do presente ajuste.

9.2 A CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do Contrato, conforme § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA

10 DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 Compete à CONTRATADA:

I- Prestar o serviço nos termos das especificações contidas no edital e seus anexos (Projeto Básico), tendo como diretrizes básicas a Lei de Execução Penal e o Regimento Interno Padrão dos Estabelecimentos Prisionais do Estado do Espírito Santo;

II- Fornecer à CONTRATANTE, a relação nominal de empregados encarregados de prestar o serviço, indicando o número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando as informações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado.

III- Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo legal, independentemente do recebimento das faturas;

IV- Dotar seus empregados de equipamentos de proteção individual (segurança), quando necessários, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

V- Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à prestação do serviço, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada;

VI- Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à CONTRATANTE a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados;

VII- Cercar seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços;

VIII- Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;

IX- Submeter ao exame da fiscalização todo o material a ser empregado na prestação do serviço;

X- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;

XI- Contratar profissionais com comprovação da capacitação técnica operacional para participar da execução dos serviços, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE;

XII- Apresentar até o final do terceiro mês após início da execução do contrato projetos de ressocialização dos presos, com seu início a partir do final do quarto mês do início da execução do contrato.

XIII- Executar os serviços necessários ao pleno funcionamento da Unidade Prisional, cumprindo fielmente o estabelecido neste Projeto Básico e de Execução, tendo como diretrizes básicas a Lei de Execução Penal de nº 7.210, de 11/07/84 e normas emanadas do Departamento de Administração Penitenciária;

XIV- Fornecer os materiais e utensílios previstos Projeto Básico e de Execução, nos quantitativos e periodicidade necessários, de forma a não haver qualquer descontinuidade;

XV- Selecionar, recrutar, contratar sob sua inteira responsabilidade os recursos humanos necessários para o pleno desenvolvimento das atividades da Unidade Prisional, assumindo os encargos e obrigações administrativas, trabalhistas, fiscais, previdenciárias e outras, em decorrência de sua condição de empregadora, vedada a contratação de funcionários por meio de cooperativa;

XVI- Manter efetivo controle sobre empregados em serviço, a fim de sanar dúvidas e/ou problemas decorrentes deste contrato;

XVII- Apresentar mensalmente a direção da Unidade, até o 15.º dia útil do mês subsequente, relatórios técnico e administrativo estabelecidos pela Contratante;

XVIII- Manter ocupados os postos de segurança nos horários de funcionamento determinados pela Contratante, assumindo a responsabilidade sobre o funcionamento dos mesmos, e respondendo por eventuais prejuízos e/ou danos causados pelo não cumprimento das normas estabelecidas;

XIX- Substituir imediatamente os empregados que, por qualquer forma ou motivo, não satisfaçam aos quesitos necessários a natureza dos serviços, de maneira a não interromper a execução dos



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

mesmos;

XX- Providenciar para que todos os empregados sejam instruídos das normas internas de funcionamento e segurança, bem como, disponibilizar os agentes de disciplina e segurança, corpo técnico e outros funcionários que a CONTRATANTE avalie como necessário para o treinamento, sob inteiro encargo da contratada;

XXI- Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referentes a prevenção de acidentes do trabalho (CIPA);

XXII- Assumir a total responsabilidade por todas as despesas decorrentes da operacionalização da Unidade Prisional, tais como: pessoal, encargos sociais; serviços de pessoa física ou jurídica, alimentação, materiais de limpeza, escritório, odontológicos, medicamentos, manutenção predial, kits de higiene do preso, vestuário, telefonia, combustível e manutenção dos veículos cedidos pela Contratante, comunicação interna (via radio frequência), materiais e utensílios de cozinha, medicamentos, materiais de higiene pessoal e as demais relacionados no Projeto Básico, de modo a garantir o pleno funcionamento da referida Unidade. Deverá, ainda disponibilizar material de expediente, copa, cozinha e higiene para a Direção, Diretor Adjunto e Chefe de Segurança;

XXIII- Afastar sumariamente os empregados que se envolvam em irregularidades ou demonstrem conduta irregular, indisciplinar e outras, sem prejuízo das sanções cabíveis inclusive as penas, comunicando imediatamente à contratante;

XXIV- Responder judicialmente por todos os atos praticados por seus empregados, prepostos ou prestadores de serviços por si contratados;

XXV- Fornecer e conservar uniformes para os seus empregados, observada as necessidades de cada estação, no mínimo constituídos de: calça, camisa, jaqueta ou japona, sapato e cinto para os empregados que atuarão nos serviços de segurança e jalecos para os empregados de outras áreas;

XXVI- Fornecer identificação funcional (crachá) para todos os seus empregados;

XXVII- Providenciar as suas expensas os exames médicos admissionais e periódicos dos seus empregados;

XXVIII- Informar a Direção da Unidade sobre a movimentação dos bens patrimoniais, moveis e utensílios, colocados a sua disposição;

XXIX- Alocar o pessoal necessário, obedecidas às condições estabelecidas no Projeto Básico;

XXX- Manter apólice de seguro de vida e de acidentes pessoais, para todos os seus empregados;

XXXI- Comparecer, a qualquer tempo, a juízo, independente de qualquer intimação, para responder, na condição de empregador ou contratante, acompanhar o processo ate o seu final, responsabilizando-se pelo ônus, diretos e indiretos, de eventual condenação, na hipótese de reclamação trabalhista de seus empregados, proposta contra o Contratante, mesmo depois de encerrado este contrato, ressalvada a competência da Procuradoria Geral do Estado;

XXXII- Prestar diretamente ou através de serviços contratados com terceiros, serviços técnicos e



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

assistenciais, bem como os de canteiro de cozinha e lavanderia, podendo, utilizar a mão-de-obra de internos nos termos do Decreto Estadual nº 2460-R de 08.02.2010;

XXXIII- Arcar com eventuais ônus, derivados dos materiais necessários a execução do ensino formal para os internos, bem como proporcionar meios para a ampliação do ensino fundamental e médio;

XXXIV- Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, outros documentos, relatórios, comprovantes não especificados neste instrumento e seus anexos, com a maior brevidade possível (vinte e quatro horas), ou de acordo com o prazo que lhe for estabelecido;

XXXVI- Aceitar, sem restrições, a fiscalização por parte do CONTRATANTE no que tange ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas;

XXXVII- Restituir, nas mesmas condições e especificações que lhe foram entregues e dentro do prazo que lhe for determinado, os materiais, equipamentos e utensílios recebidos para uso nos serviços objeto da Contratação, conforme termo de cessão de uso, deixando as instalações na mais perfeita condições de funcionamento, ressalvado o desgaste provocado pelo uso e tempo;

XXXVIII- Observar e respeitar as legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas a prestação dos seus serviços;

XXXIX- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto as repartições competentes, necessários a execução dos serviços objeto do presente Contrato;

XL- Comunicar ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços objeto do Contrato;

XLI- Pagar os salários e encargos sociais, devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte etc., obrigando-se ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhistas e previdenciárias, sendo-lhe defeso invocar a existência deste Contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para o CONTRATANTE;

XLII- Responder, perante o CONTRATANTE, pela conduta, freqüência e pontualidade dos seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Contrato;

XLIII- Responsabilizar-se pela aquisição de bens e serviços ainda que não previstos no Projeto Básico, necessários a execução do Contrato.

XLIV- Recrutar, Selecionar e Avaliar os empregados que comporão o seu quadro, obedecendo os seus critérios e métodos técnicos de verificação de perfil profissional adequado a cada cargo previsto, sem a participação do CONTRATANTE.

XLVI- Informar por escrito a CONTRATANTE, na pessoa do Diretor, remetendo a nominata dos admitidos e desligados num prazo de ate 48 horas após o ato.

XLVII- Todo e qualquer ônus referente a direito de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por violação dos mesmos, suas conseqüências e efeitos jurídicos serão de responsabilidade da Contratada, que devera



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

responder pelos mesmos e defender a Secretaria de Estado da Segurança Pública em Juízo ou fora dele contra reclamações relacionadas ao assunto;

XLVIII – A Contratada poderá subcontratar os serviços de alimentação e lavanderia, com a devida autorização da SEJUS. O pagamento das despesas com água e luz referente à cozinha e lavanderia é de inteira responsabilidade da Contratada, devendo a SEJUS providenciar medidores separados. Caso não seja possível, em virtude a instalação de medidores separados, o pagamento será feito pela SEJUS, levando-se em consideração o valor médio pago em unidades com porte semelhantes a Penitenciária de São Mateus.

XLIX – Solicitar oficialmente, se necessário, através da Subsecretaria Administrativa vistas das plantas/projetos referentes a Unidade Penitenciária.

XLX- Em caso de greve de ônibus a contratada deve realizar o transporte dos empregados.

XLXI- Implantar sistema informatizado no prazo de 90 (noventa) dias do contrato, que controle todos os processos administrativos e operacionais, incluindo o cadastramento de presos e visitantes, o estoque e fornecimento de medicação, kits de higiene, frequência de presos em canteiros de trabalho e salas de aula, realizando e armazenando o cálculo automático de remissão de pena, entre outros processos, devendo inclusive poder ser operado remotamente, o que possibilitará o acesso para emissão de relatórios e realização de auditorias fora da unidade prisional. O sistema da contratada deverá ainda possuir interface que possibilite o cadastramento automático das informações necessárias ao Infopen, a partir de suas informações.

XLXII- Elaborar Plano de Contingência, específico para a unidade objeto da contratação, com o objetivo de descrever as medidas a serem tomadas, para fazer com que processos vitais voltem a funcionar plenamente, ou num estado minimamente aceitável, o mais rápido possível. O Plano de Contingência deverá abranger Planos de Emergência, que serão concebidos com o objetivo de tratar situações emergenciais, para as seguintes situações: incêndios, rebeliões, situações com reféns, tentativas de resgates de presos e greves. O Plano de Contingência deverá ser apresentado e aprovado pela SASP, no prazo 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato.

XLXII - Subcontratar os serviços autorizados (cozinha e Lavanderia) no contrato autorizado preferencialmente a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, conforme artigo 19 do Decreto nº. 2.060-R/2008.

XLXIII – Permitir o acesso aos documentos de pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência/SECONT nos termos da Legislação Estadual;

XLXIV- Fornecer medicamentos odontológicos, laboriais e de socorros emergenciais (excluídos os fornecidos pelo SUS e próteses) para os presos, conforme estipulados no Projeto Básico;

XLXV- Adquirir medicamentos listados no Projeto Básico;

XLXVI - Providenciar a instalação de TV a cabo ou por assinatura, bem como o pagamento da conta mensal, devendo ser instalado um ponto em cada galeria;

XLXVII- Providenciar todo o sistema de telefonia com instalação e manutenção;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

XLXVIII – Indicar ou definir o interlocutor (es)/preposto (s), aceito pela Administração, para representa-la na execução do contrato conforme art. 68 da Lei nº 8666/93;

XLXIX – Permitir o livre acesso dos técnicos da Contratante que atuam no Programa de Humanização da Gestão Penitenciária;

XLXX – A possibilidade de separar os presos por regime, bem como a utilização de uniformes de cor diferentes para cada regime;

XLXXI – Providenciar documentação civil permitida por lei para os presos da Unidade Prisional;

XLXXII - Apresentar a SEJUS para aprovação , até 90 (noventa) dias após o início da operacionalização, um plano de trabalho visando absorção de mão de obra dos presos, nos termos da Lei de Execuções Penais, devendo proporcionar trabalho aos presos da Unidade Prisional.

XLXXIII – Cumprir todas as cláusulas definidas no Projeto Básico, parte integrante da Contratação.

XLXXIV- Contratada efetuará a contratação dos serviços e aquisição dos bens necessários à manutenção, reparação e restauração integral da estrutura física da Penitenciária, nos casos de motins, incêndios e depredações, após autorização formal do Secretário de Estado da Justiça, bem como realizar a pintura geral da Unidade a cada 02 (dois) anos e 06 (seis) meses, mantendo-se as mesmas condições físicas conforme termo de entrega nos que se refere a todos elementos da construção civil (estruturas, pisos, coberturas, fechamentos, como também instalações elétricas, hidrossanitárias, lógica, telefônica, SPDA, CFTV) e ainda as áreas externas mas intra muros;

XLXXV- – Será instaurado de imediato por ato do Diretor da Penitenciária e correrá sob sua presidência o processo administrativo específico para apuração da culpa ou dolo da Contratada no dano sofrido pela estrutura física das referidas Penitenciárias.

XLXXVI - Concluído o processo administrativo com relatório circunstanciado do Diretor da Penitenciária, caberá ao Secretário de Estado da Justiça decidir acerca da ausência de culpa ou o dolo da Contratada.

XLXXVII - Reconhecida a ausência de culpa ou dolo da Contratada, ser-lhe-á restituído, com a devida correção monetária, o valor empregado na manutenção, reparação ou restauração da estrutura física das unidades prisionais.

XLXXVIII- Sobre as notas fiscais dos serviços e bens contratados pela Contratada recairá prévia liquidação a fim de se apurar a adequação dos valores indicados aos à época da contratação praticados no mercado.

XLXXIX- Constatado sobre-preço nas referidas notas fiscais, o valor restituído corresponderá ao que apurado pelo Contratante como condizente os preços de mercado.

XLXXX- Será assegurado à Contratada em todo o procedimento referido no item 9.1 a ampla defesa e o contraditório.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

XLXXXI- A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação.

XLXXXII - Os prazos para manifestação da contratada serão de 05 dias úteis, a contar do recebimento da intimação pessoal por escrito.

XLXXXIII - Sobre o valor orçado pelo fornecedor contratado não poderão incidir acréscimos de qualquer espécie, tais como taxa de comissão, frete ou lucro.

10.2 Compete à CONTRATANTE:

I - Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Terceira, nos termos ajustados neste contrato;

II- Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, designando os servidor(es) responsável(is);

III- Fornecer informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar a Contratada nos casos omissos;

IV- Disponibilizar o prédio onde será instalada a Penitenciária Regional de Barra de São Francisco, bem como todos os equipamentos nela contidos.

V- Efetuar o pagamento das despesas com energia elétrica e água das duas Unidades Prisionais, link de telefonia e telefones de uso da Direção, bem como fornecimento de combustível e manutenção do veículo da Contratante, disponibilizado para os serviços de presos e de utilização de seus servidores.

VI- Efetuar o pagamento das despesas com rebelião de presos que foram equiparadas a caso fortuito ou de força maior, bem como as que os funcionários da Contratante derem causa.

VII- Disponibilizar os medicamentos de uso contínuo, referentes aos tratamentos de doenças como tuberculose, AIDS, câncer, diabetes, os quais são fornecidos pelo Ministério da Saúde.

VIII- Indicar e nomear o Diretor Geral, Diretor Adjunto e Chefe de Segurança, os quais ficarão encarregados de dirigir, fiscalizar e controlar a prestação dos serviços descritos no Projeto Básico que compõem o objeto deste Contrato;

IX- Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso;

X- Remover a população carcerária excedente, imediatamente após a comunicação e indenizar a CONTRATADA, dos períodos em que ocorreu a ocupação e *pró-rata-die* em função do valor médio unitário do custo por preso, no faturamento do mês seguinte, independente de outras notificações;

XI- Definir os pontos para instalação da TV a cabo ou por assinatura;

XII- Convidar Conselhos de Classe para participarem das auditorias;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

XIII- Apurar qualquer irregularidade, por intermédio de sua corregedoria, de servidores públicos vinculados à unidade prisional;

XIV- Realizar inspeções periódicas, sem comunicação prévia à CONTRATADA, nas unidades por meio de sua equipe de revista;

XVI- A fiscalização e controle de medicamentos sujeitos a controle especial ficará sob responsabilidade da Coordenação do Núcleo de Farmácia da Contratante.

Parágrafo único: Os equipamentos acima mencionados são por este Contrato, transferidos de maneira provisória e formal através de Termo de Concessão de Uso, obedecido ao disposto no artigo 99 e seu parágrafo único do Decreto nº 1110-R/2002;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2- Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

11.1.3- A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções.

11.2- A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) advertência, nas hipóteses previstas como Infrações Leves descritas no Item 9 do Projeto Básico parte integrante deste contrato;

b) multa, nas hipóteses e segundo os percentuais previstos como Infração Média, Grave e Gravíssima no Item 9 do Anexo I, parte integrante desta Contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos casos em que ocorrer o comprometimento substancial da execução das atividades previstas neste Contrato;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c", nos casos em que ocorrer a paralisação total das atividades previstas neste Contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Parágrafo Primeiro. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

Parágrafo Segundo. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

Parágrafo Terceiro. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

Parágrafo Quarto. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF.

Parágrafo Quinto. Considera-se substancialmente comprometido a execução do contrato, quando a paralisação das atividades da contratada frustrar os escopos de ressocialização (atividades de trabalho, ensino, assistência social), de tratamento dos presos (saúde, psicólogo, psiquiatra) ou de controle (dos internos, dos funcionários ou da sociedade) previstos no objeto contratado.

11.3 - Para o caso de rescisão contratual decorrente de inexecução contratual culposa da contratada, fica instituída a Cláusula Penal Compensatória por perdas e danos, no valor de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

§ 1º. Para exigir a pena convencional, não é necessário que a Contratante alegue prejuízo.

§ 2º. O montante de 10% (dez por cento) acima definido vale como mínimo da indenização, não prejudicando o ressarcimento por prejuízos com valores a ele excedentes.

§ 3º. A pena convencional prevista nesta cláusula 10.3, não prejudica a imposição das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” da cláusula 11.2.

11.4 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

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

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

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

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

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

11.8 - 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 Federal nº 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12. DA RESCISÃO

12.1 Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, independentemente de procedimento judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito a qualquer indenização os seguintes casos:

- a) O descumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) A lentidão no cumprimento do contrato, que impossibilite a conclusão dos serviços no prazo estipulado.
- c) Atraso injustificado no início dos serviços;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

- d) Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à SEJUS;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na execução, anotadas na formas do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- h) Decretação de falência ou dissolução da Contratada;
- i) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que, a Juízo da SEJUS, prejudique a execução do Contrato;
- j) O valor das multas aplicadas atingir 10% (dez por cento) do valor global contratado ou após o trigésimo dia de atraso no cumprimento da obrigação assumida;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Secretário de Estado da Justiça, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- l) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, com a redação conferida pela Lei 9.854/99;
- m) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada que impeça a execução do contrato.
- n) A dissolução da sociedade .
- o) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao CONTRATADO, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço executado, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- q) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

que haja conveniência à Administração;

r) judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo Primeiro -A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nas demais hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

Parágrafo Segundo - Quando ocorrer rescisão do contrato, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art.79, § 2º da Lei 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - Fica reconhecido, nos termos da Lei, os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa do Contrato.

CLÁUSULAS DÉCIMA TERCEIRA

13. DOS ADITAMENTOS

13.1 O presente contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei, após manifestação da Procuradoria Geral do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Os recursos, a representação e o pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

15. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 A execução do contrato será acompanhada pela Comissão de Acompanhamento/Fiscalização/Gestão e pelo Fiscal do Contrato In Loco, designados pelo Secretário de Estado de Justiça, como representantes desta SEJUS, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e da Portaria Conjunta SECONT/PGE/SEGER nº 049-R 25 de agosto de 2010.

15.2 Os três primeiros meses de prestação de serviços serão considerados de atividade pré-operacional, onde será avaliado a necessidade ou não da SEJUS proceder ajustes na contratação.

15.3 Compete à SEJUS a fiscalização periódica, preventiva e corretiva das atividades desempenhadas pela empresa COGESTORA junto à UP, no âmbito da execução penal e contábil-financeira, recursos humanos, alimentação, material e outros que se fizerem necessários para a perfeita execução da atividade penitenciária, prevista neste TR, na LEP/84 e no Regimento Padrão dos Estabelecimentos Prisionais do Espírito Santo.

15.4 Compete a COGESTORA, aceitar, sem restrições, a fiscalização por parte da SEJUS no que tange ao fiel cumprimento do objeto de prestação de serviços pactuados;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

Para tanto, seguem as atribuições do Fiscal In Loco e da Comissão de acompanhamento/fiscalização/gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

16. DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

16.1 Representará a CONTRATADA na execução do ajuste, como preposto, (nome completo, nacionalidade, profissão e condição jurídica do representante da empresa), para responder diariamente e em regime de tempo integral perante a Direção da Unidade sobre a execução dos serviços, até o total cumprimento das obrigações pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

17 DA REGULAMENTAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES

17.1 - Compete ao Contratante através do Secretário de Estado da Justiça editar as normas de funcionamento interno da Penitenciária Regional de Barra de São Mateus, no prazo de até trinta dias após a celebração do contrato, bem como, baixar normas complementares visando ao perfeito funcionamento da Unidade Penitenciária, em cumprimento à Lei de Execução Penal e demais legislações pertinentes.

Parágrafo Primeiro - Uma cópia das normas internas de funcionamento da Unidade deverá ser entregue pela SEJUS, através da Subsecretaria para Assuntos Penais - SASP, por escrito, contra protocolo, ao representante da Contratada, no máximo até quinze dias antes do início da execução dos serviços.

Parágrafo Segundo - A Contratada deverá ser cientificada dos procedimentos de triagem dos presos a serem transferidos para a Unidade

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Formalizar todas as comunicações entre a COGESTORA e a SEJUS por escrito e registrando o seu recebimento, por meio da Comissão de Acompanhamento/Fiscalização/Gestão, dirigida a seu Presidente, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, ou por meio da Direção da UP, ou ainda, direcionando ao Gabinete do Secretário de Justiça;

18.2 - Qualquer alteração deste Contrato, somente se dará nos termos estabelecidos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e em caso de cessão, transferência ou cisão poderá ocorrer a cessão do contrato pela Contratada, desde que com a anuência do Contratante.

18.3 – Todos os investimentos efetuados, bem como todos os bens adquiridos pela Contratada para a execução do objeto deste contrato, ao seu término, serão **REVERTIDOS** ao Contratante.

18.4 - O atraso de pagamento não ensejará qualquer medida ou atitude da Contratada, que afete a segurança ou a diminuição da qualidade do atendimento.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

18.5 - Todo e qualquer ônus referente a direito de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por violação dos mesmos, suas consequências e efeitos jurídicos serão de responsabilidade da Contratada, que deverá informar imediatamente a Secretaria de Estado da Justiça, que encaminhará a demanda a Procuradoria Geral do Estado para defesa do Estado do Espírito Santo, em juízo ou fora dele, contra reclamações relacionadas ao assunto.

18.6 - Compete ao Contratante a fiscalização periódica, preventiva e corretiva das atividades desempenhadas pela empresa Contratada junto Penitenciária Regional São Mateus, no âmbito da execução penal e contábil-financeira, recursos humanos, alimentação, material e outros que se fizerem necessárias, para a perfeita execução da atividade penitenciária, prevista em Contrato, e na Lei de Execução Penal, no Regimento Padrão dos Estabelecimentos Prisionais do Espírito Santo.

18.7 - A Contratada se compromete a assinar o Termo de Concessão de Uso, entregue pela Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a disponibilidade dos bens, sob pena de dar-se por rescindido e presente contrato.

18.8 - Será permitido a subcontratação de empresas para a prestação de serviços de alimentação e lavanderia obedecidas as normas regulamentadoras de cada atividade. Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a SEJUS e a subcontratada, permanecendo a CONTRATADA responsável pela fiel execução dos serviços subcontratados e das obrigações estabelecidas neste Instrumento.

18.8.1 - A CONTRATADA deverá informar previamente a SEJUS a subcontratação a ser realizada no curso da vigência deste Contrato, bem como qualquer substituição de subcontratada;

18.8.2 - A CONTRATADA deverá diligenciar para a escolha de subcontratada que viabilize o cumprimento das exigências estipuladas neste Edital e respectivos Anexos, devendo substituir, a requerimento por escrito e fundamentado da SEJUS, a subcontratada que, de qualquer forma, impeça, dificulte ou prejudique a prestação dos serviços;

18.8.3 - A CONTRATADA se obriga a inserir, no contrato de prestação de serviços que vier a celebrar com sua eventual subcontratada, cláusula estabelecendo responsabilidade solidária em relação à execução do serviço subcontratado, no que diz respeito aos direitos trabalhistas, contribuições sociais e previdenciárias (INSS, FGTS e PIS). A subcontratada deverá apresentar as declarações exigidas na IN AGE nº 001/2008, bem como permitir o livre acesso dos Técnicos da Secretaria de Controle e Transparência/SECONT para a verificação do adimplemento das obrigações

18.8.4- Caso a capacidade da Unidades Prisionais exceda o limite das vagas estipuladas neste Contrato a CONTRATANTE pagará o excedente levando em consideração o valor do preso .

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

19 DO FORO

19.1 Fica eleito o foro do Juízo 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

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.

Vitória, ____ de _____ de _____.

CONTRATADA

CONTRATANTE

Testemunhas:

1) _____

CPF:

2) _____

CPF:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO III

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

ITENS DE PREÇOS FIXOS E VARIÁVEIS

I - PREÇOS FIXOS

Obs: não variam em função do número de presos, para efeito de apuração do valor mensal a ser pago.

1. **Itens de mão de Obra:** todos os itens de remuneração, encargos sociais do pessoal da empresa contratada;
2. **Itens de Insumos:** todos os itens de insumos relacionados aos custos com o pessoal da contratada;
3. **Itens de Custos dos seguintes serviços:** manutenção predial (limpeza e conservação); manutenção de sistemas, rede e equipamentos elétricos, hidráulicos e eletrônicos;
4. **Bens e equipamentos diversos fornecidos pela contratada.**

II - PREÇOS VARIÁVEIS

Obs: variam em função do número de presos, para efeito de apuração do valor mensal a ser Pago.

1. **Itens de suprimento dos detentos:** uniformes, roupas de cama e banho, colchões, materiais de higiene pessoal, material educacional e recreativo, medicamentos e suprimentos médicos e odontológicos, exames laboratoriais básicos, outros materiais e suprimentos de uso e consumo diário individual dos presos;
2. **Alimentação dos presos:** desjejum, lanche, almoço e jantar e alimentação de bebês.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO IV

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prezado Senhores,

Apresentamos a V. S^{as}, em anexo, nossa proposta para a prestação dos serviços a serem executados na **PENITENCIÁRIA REGIONAL DE SÃO MATEUS**, com fornecimento de materiais e mão de obra, pelo preço de R\$ -----(valor por extenso) mensal, e total da execução no valor de R\$ _____(valor por extenso), já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão de obra, manutenção e todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços e seus preços, conforme projeto básico de execução e planilhas de custos fixos e variáveis, nos termos do Edital de Concorrência nº 001 /2017 e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Indicação da modalidade de garantia do Contrato conforme art.56, da lei 8.666/93.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar os serviços no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Município/UF, ----- de ----- de -----

Assinatura do Responsável da Empresa



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO IV (continuação)

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ATENÇÃO: ESSA PLANILHA DEVERÁ SER ADAPTADA ÀS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO CONTRATADO, NO QUE COUBER, **DEVENDO SER PREENCHIDA PARA TODOS OS CARGOS INCLUSIVE PARA OS PRESOS**

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

- a) O salário que será adotado é o correspondente ao estipulado para as categorias, em convenção ou acordo coletivo (se houver) em vigor, na data da apresentação da proposta,
- b) O salário de nenhuma função poderá ser inferior ao salário mínimo vigente no país e/ou da categoria, com a possibilidade de atualização de preços inicialmente propostos, em virtude de acordo coletivo ou dissídio das categorias.
- c) 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.
- d) Caso ocorra necessidade de preenchimento do item “outros”, a proponente deverá discriminá-lo. A sua inclusão, sem especificação, ensejará a desclassificação da proposta.
- e) 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.
- f) Na composição de custos, não poderão constar, em nenhuma hipótese, salários inferiores aos pisos da respectiva categoria.
- g) É imprescindível o detalhamento do percentual relativo aos encargos trabalhistas e aos impostos municipais, estaduais e federais. A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a desclassificação da proponente.

2 - PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS (CONFORME MODELO ENCAMINHADO EM ARQUIVO JUNTAMENTE A ESTE EDITAL).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO V

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA)

DECLARAÇÃO

A ____ (nome da empresa) ____, CNPJ Nº _____, sediada à ____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável da Empresa



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO VI

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

(MODELO DE CREDENCIAL)

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____ (nome da Firma) _____, vem, pela presente, informar que designamos o Senhor _____, RG _____, para acompanhar a Concorrência nº/....., podendo, para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer e praticar qualquer ato necessário ao fiel cumprimento do presente credenciamento.

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável da Empresa



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO VII

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, _____ de _____ de 2010.

Licitante interessado



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO VIII

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

Para efeito da avaliação da capacidade econômico-financeira dos Licitantes, conforme os parágrafos 1.º e 5.º do artigo 31 da Lei 8.666/93, ficam estabelecidos 03 (três) níveis de classificação definidos por pontos decorrentes dos indicadores de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), referentes ao último exercício e calculados na forma estabelecida nas instruções para cálculo dos Indicadores Econômicos, como segue:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

$$\text{LG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

ATIVO TOTAL

$$\text{SG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

ATIVO CIRCULANTE

$$\text{LC} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Representante da Empresa

Contador

As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que **1,0 (um vírgula zero)**, em qualquer dos índices referidos acima, serão desclassificadas da presente licitação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO IX

CONCORRÊNCIA Nº. 001/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE GARANTIA

D E C L A R A Ç Ã O

A (nome da Firma), CNPJ nº, sediada à, declara, sob as penas da Lei, que conformidade com o § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93 oferecemos como Garantia para execução do Contrato a Modalidade de

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável da Empresa



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO X

CONCORRENCIA Nº 001/2017

TERMO DE CONCESSÃO DE USO DE BENS PATRIMONIAIS

O GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, DENOMINADO CONCEDENTE, E A EMPRESA DENOMINADA CONCESSIONÁRIA, CELEBRAM O PRESENTE INSTRUMENTO NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste TERMO de Concessão de Uso, os bens patrimoniais constantes da relação anexa devidamente identificados pelo seu número patrimonial, cujos valores encontram-se no inventário patrimonial da Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS.

Parágrafo Primeiro: O CONCEDENTE entrega, no ato da assinatura deste Termo, os bens patrimoniais constantes da relação em anexo;

Parágrafo Segundo: O CONCESSIONÁRIO se responsabiliza por manter os os bens patrimoniais concedidos, sob sua guarda e vigilância, em perfeito estado de conservação, asseio, higiene e limpeza, devendo inventariar no prazo estipulado, sem que isso lhe gere qualquer direito de retenção ou indenização, de modo a devolvê-los no estado em que ora os recebe, findo o prazo do termo, ressalvadas eventuais deteriorizações decorrentes do uso normal, bem como ressarcir o Concedente pelo extravio ou danos ocasionados, durante a vigência do presente TERMO, por ato de seus prepostos ou representantes, tendo como parâmetro avaliação prévia dos bens, cujo laudo fará parte integrante do presente termo, além de preservar a plaqueta de registro patrimonial;

CLÁUSULA SEGUNDA: O CONCESSIONÁRIO fica obrigado a utilizar os bens patrimoniais recebidos exclusivamente na Penitenciária de Regional de São Mateus, sendo-lhe vedado ceder, locar ou sob qualquer título transferi-los para terceiros ficando ciente que caso isto ocorra estará configurado o inadimplemento contratual, acarretando a aplicação das penalidades cabíveis;

CLÁUSULA TERCEIRA: Para a instalação de equipamentos, que assim o exijam, o CONCESSIONÁRIO se obriga a proceder a preparação das instalações;

CLÁUSULA QUARTA: O CONCEDENTE reserva-se ao direito de vistoriar os bens patrimoniais objeto deste TERMO, para efeito de controle de uso, quando entender necessário, por si ou prepostos credenciados;

CLÁUSULA QUINTA: Os bens concedidos e que integram a relação em anexo deverão ser devolvidos quando do término do contrato objeto do procedimento licitatório nº 001/2017, uma vez que



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

vinculados à sua vigência, sem necessidade de notificação, interpelação ou outra medida judicial ou extrajudicial, ou, ainda, em caso de rescisão, denúncia ou inadimplência contratual;

CLÁUSULA SEXTA: Aos casos omissos do presente TERMO aplicam-se os dispositivos legais pertinentes, ficando eleito o foro de Vitória, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para esse mister.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza os efeitos de fato e de direito.

Vitória, de de 2017.

Concedente

Concessionário

TESTEMUNHAS:

RELAÇÃO ANEXA AO TERMO DE CONCESSÃO DE USO DOS BENS PATRIMONIAIS

OBS: A Grupo Administrativo por meio do Setor de Patrimônio providenciará a relação do bens e equipamentos com os respectivos nº de patrimônio e valor, entregando ao responsável da empresa para conferencia e assinatura.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

ANEXO XI

CONCORRENCIA Nº 001/2017

DECLARAÇÃO DE REGIME TRIBUTÁRIO

Declaramos para os devidos fins de direito que estamos enquadrados no regime tributário de
(Lucro Presumido, Lucro Real ou Lucro Arbitrado etc.)

Vitória, ____ de _____ de 2017.

Licitante interessado



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO XII

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME	
QUALIFICAÇÃO	
ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA	
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA:	

OBS.: Informar acima os dados do responsável pela assinatura do futuro contrato, bem como os dados bancários da empresa.

Local, ____ de _____ de _____



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO XIII

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO

LOCAL E DATA

Secretaria de Estado da Justiça

Comissão Permanente de Licitação

DECLARAÇÃO

A Empresa _____ (nome da empresa) _____, estabelecida à _____ (endereço completo) _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, declara, que recebeu os documentos, e quando exigido, tomou conhecimento de todas as informações e das condições desta licitação, bem como a execução dos serviços a serem contratados, aceitando integralmente todos os termos e cláusulas da presente Concorrência Nº 001/2017.

(nome e identificação do Representante Legal)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ANEXO XIV

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

VISITA TÉCNICA

I – REGRAS RELATIVAS À VISITA TÉCNICA

a) A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução dos serviços é facultada ao licitante e, quando realizada, deverá ser por responsável técnico indicado expressamente pela empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade, no(s) endereço(s) abaixo:

- **Penitenciária Regional de São Mateus - PRSM situada na Fazenda Rancho de Telhas – Distrito Sede do Município de São Mateus / ES.**

Visita até Dia: 08/03/2017

II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES

Declaramos que temos pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverão ser prestados os serviços de _____, conforme estipulado no edital de CONCORRÊNCIA Nº ___/_____, reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

Vitória, _____ de _____

Atenciosamente,

(EMPRESA LICITANTE – sócio gerente)