



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão de Pregão – CPP

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020**

**Processo TC nº 3504/2020**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização, copeiragem e garçonaria, com fornecimento de materiais, insumos e disponibilização de equipamentos.

**Critério de julgamento: MENOR PREÇO**

**Modo de disputa: ABERTO E FECHADO**

**Sistema de Registro de Preços:**  Sim  Não

**Licitação exclusiva para ME/EPP:**  Sim  Não

**Amostra/Demonstração?**  Sim  Não

**Prazo para envio da proposta e documentos de habilitação: 13h do dia 24/09/2020**

**Abertura das Propostas: 13h do dia 24/09/2020**

**Sessão Pública de Disputa: 14h do dia 24/09/2020**

**Valor estimado da contratação: R\$ 1.199.633,03**

### **OBSERVAÇÕES:**

Este edital foi elaborado conforme as previsões do **Decreto Federal nº 10.024/2019**.

**Todos os documentos de habilitação devem ser inseridos no sistema antes da sessão pública de disputa.**

O edital e outros anexos estão disponíveis para download nos endereços abaixo:

<https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico/>

<https://www.licitacoes-e.com.br/>



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020**

### **PREÂMBULO**

---

O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento MENOR PREÇO, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Estadual nº 618/2012 e Decreto Federal nº 10.024/2019, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria Normativa Nº 54, de 8 de abril de 2020.

### **I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

#### **1 - Modalidade Pregão Eletrônico**

#### **2 - Processo TC nº 3504/2020**

#### **3 - Critério de julgamento: MENOR PREÇO**

#### **4 - Modo de disputa: ABERTO E FECHADO**

**5 - Objeto:** Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização, copeiragem e garçonaria, com fornecimento de materiais, insumos e disponibilização de equipamentos.

#### **6 - Valor estimado da contratação: R\$ 1.199.633,03**

**Observação:** valor correspondente a 12 (doze) meses de execução contratual.

**OBSERVAÇÃO:** Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Licitações-e” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

#### **7 - Dotação Orçamentária:**

As despesas para atender esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do TCEES para o exercício de 2020, Ação 2018 e Elemento de Despesa 339039.





## **II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

---

1 - O procedimento do Pregão Eletrônico será realizado por meio de sessão pública no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **8h do dia 17/09/2020.**

3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO: **13h do dia 24/09/2020.**

4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **13h do dia 24/09/2020.**

5 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **14h do dia 24/09/2020.**

6 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

**OBSERVAÇÃO: Todos os documentos de habilitação devem ser inseridos no sistema antes da sessão de disputa.**

7 - O Pregão Eletrônico será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 7.1 - conduzir a sessão pública do Pregão Eletrônico;
- 7.2 - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela instrução desses documentos;
- 7.3 - verificar a conformidade da(s) proposta(s) em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 7.4 - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 7.5 - verificar e julgar as condições de habilitação;
- 7.6 - sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 7.7 - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 7.8 - indicar o vencedor do certame;
- 7.9 - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 7.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;





7.11 - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

8 - O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da Consultoria Jurídica ou de outros setores do TCEES, a fim de subsidiar sua decisão.

9 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o Pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

### **III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

---

1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital nos sites <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico> ou <https://www.licitacoes-e.com.br>, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações, disponibilização de informações e avisos sobre o procedimento do pregão eletrônico.

2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [pregao@tcees.tc.br](mailto:pregao@tcees.tc.br).

2.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela instrução do edital e dos anexos.

3 - Qualquer pessoa poderá impugnar de forma motivada os termos do edital do pregão eletrônico, encaminhando exclusivamente a impugnação para o endereço eletrônico [pregao@tcees.tc.br](mailto:pregao@tcees.tc.br) até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como a formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.





5 - A impugnação do edital deverá conter a indicação do interessado ou quem o represente, endereço completo, telefone e e-mail.

6 - A impugnação do edital deverá conter data e assinatura do interessado ou seu representante, assim como o documento que comprove a aptidão do signatário para a representação do licitante.

7 - A impugnação do edital não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela instrução do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

9 - No caso de acolhimento da impugnação, o edital será alterado e será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas pelos licitantes, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

10 - Os esclarecimentos prestados aos licitantes e as respostas às impugnações serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites <https://www.licitacoes-e.com.br> e <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico>.

#### **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

1 - Poderão participar deste pregão eletrônico somente os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2 - É vedada a participação de empresário ou de sociedade empresária:

2.1 - proibido(a) de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2 - que não atendam às condições deste edital e seus anexos;

2.3 - que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;





2.4 - que se enquadrem nas vedações previstas no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123/2006;

2.5 - que estejam sob falência;

2.6 - que esteja constituída sob a forma de consórcio, no caso de sociedade empresária;

2.7 - que atue na forma de cooperativa.

3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito às penalidades cabíveis.

4 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.

5 - Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão efetuados pelo Pregoeiro aos licitantes por meio do campo de mensagens do sistema eletrônico “Licitações-e”, ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

## **V - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES E REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO**

---

1 - Compete ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

1.1 - credenciar-se, previamente, junto ao provedor do sistema eletrônico <https://www.licitacoes-e.com.br> (Banco do Brasil S/A) para obtenção da chave de identificação (login) e de senha;

1.2 - informar-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema eletrônico <https://www.licitacoes-e.com.br>, como também receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

1.3 - remeter, no prazo estabelecido por este edital, exclusivamente via sistema, a proposta e os documentos de habilitação e, quando necessário, os documentos complementares;

1.4 - responsabilizar-se formalmente pelas negociações efetuadas em seu nome, assumindo suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do TCEES por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;





- 1.5 - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 1.6 - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da chave de identificação/senha, para imediato bloqueio de acesso;
- 1.7 - utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- 1.8 - solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio;
- 1.9 - manter o endereço atualizado de correio eletrônico, bem como submeter-se às exigências da legislação pertinente, em especial da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

## VI - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, **proposta comercial conforme o modelo constante no ANEXO 8**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

1.1 - A proposta comercial deverá:

1.1.1 - descrever o objeto da contratação;

1.1.2 - conter todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, incluindo data, a identificação e a assinatura do representante legal da empresa, assim como rubricas em todas as folhas;

1.1.3 - ser redigida em língua portuguesa, digitada, preferencialmente em papel timbrado do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas;

1.1.4 - conter a razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone(s) e e-mail;

1.1.5 - conter declaração de que aceita de forma plena as previsões do edital e da execução da contratação;





1.1.6 - conter declaração de que estão inclusos na proposta todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa;

1.1.7 - informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão;

1.1.8 - atender a todas as especificações constantes do ANEXO I deste edital.

**1.2 - O Apêndice K - Planilha de composição de custos e formação de preços do Termo de Referência deverá ser enviado em conjunto com a proposta comercial.**

**1.3 - Os Apêndices D - Detalhamento do conjunto de uniformes, E - Detalhamento dos materiais de consumo mensal, F - Detalhamento dos materiais de consumo anual e G - Detalhamento dos equipamentos do Termo de Referência também deverão ser encaminhados em conjunto com a proposta comercial.**

**1.3.1 - Nos Apêndices E, F e G deverão ser informadas as marcas/modelos dos produtos/equipamentos ofertados.**

**1.4 - Será desclassificada a proposta comercial que não contemplar as informações solicitadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 desta cláusula.**

1.5 - Caso a proposta comercial não seja assinada pelo administrador da empresa, deverá ser enviada comprovação de aptidão do signatário para a prática de todos os atos inerentes ao procedimento de licitação em nome da empresa licitante;

1.6 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos;

1.7 - A proposta do licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato;

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

1.9 - Todos os documentos a serem inseridos no sistema “Licitações-e” deverão observar as configurações técnicas de arquivo fixadas pelo sistema mencionado.

2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

2.1 - O Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar a apresentação da proposta comercial ou de documento de habilitação na forma original ou por cópia, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita no sistema eletrônico.







2.2 - Quando enviados por correspondência, deverá ser esta com REGISTRO, devendo o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

3 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

4 - A falsidade da declaração de que trata o subitem anterior sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízos da sanção criminal cabível.

5 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a hora estabelecida para o limite de acolhimento das propostas.

6 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances e solicitação do Pregoeiro por meio do sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.1 - O prazo estabelecido no item 7 poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo mesmo.

8 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10 - A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será devidamente verificada na etapa de habilitação, conforme o estabelecido neste edital.

11 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte que faz jus ao





tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

## **VII - DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

1 - A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas na Cláusula II deste edital.

1.1 - O critério de julgamento deste pregão eletrônico será o MENOR PREÇO, por meio do modo de disputa ABERTO E FECHADO.

2 - Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

2.2 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

2.3 - A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

4 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.

5 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de MENOR PREÇO, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

8 - Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados obedecerá às seguintes





regras:

- 8.1 - o licitante somente poderá oferecer menor preço em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 8.2 - não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
- 8.3 - o intervalo temporal entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances;
- 8.4 - os lances enviados em desacordo com este item serão descartados automaticamente pelo sistema;
- 8.5 - em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro;
- 8.6 - na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, via sistema, do menor preço registrado, vedada a identificação do licitante.

10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO E FECHADO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

- 10.1 - A etapa inicial de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;
- 10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;
- 10.3 - Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 10.4 - Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;
- 10.5 - Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 10.3 e 10.4, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade;





10.6 - Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 10.3 e 10.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 10.5;

10.7 - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 10.6.

11 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no “Licitações-e” e/ou site <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico/>.

13 - Após a etapa de envio de lances, estando configurada situação de empate ficto em relação a(s) proposta(s) formulada(s) por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou equiparada, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

14 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

15 - Logo após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou equiparada e houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

15.1 - o Pregoeiro declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada mais bem classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;





15.2 - se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o Pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

15.3 - exercido o direito de preferência por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos deste edital;

15.4 - o Pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

15.5 - não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas remanescentes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

15.6 - caso não ocorra a contratação de Microempresas, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada arrematante o licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

16 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a proposta mais vantajosa, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

17 - A negociação será realizada por meio do sistema e será acompanhada pelos licitantes.

18 - O licitante melhor classificado deverá encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado até às 12 (doze) horas do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública, e, se necessário, outros documentos complementares, adequados ao último lance ofertado após a disputa de lances e negociação.

18.1 - O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;





18.2 - O Pregoeiro poderá fixar outro prazo para o reenvio da proposta comercial quando o menor preço ofertado for aceitável e necessitar de ajustes ao valor estimado pelo TCEES.

19 - Encerrada a etapa de negociação da proposta, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade da proposta de preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e verificará, em seguida, a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

19.1 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, seguindo a ordem de classificação.

## **VIII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

1 - Os documentos de habilitação elencados abaixo deverão ser remetidos via sistema antes da sessão de disputa.

1.1 - O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento, em caráter de diligência, que os documentos de habilitação remetidos sejam apresentados em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao setor Pregão do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, situado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, CEP: 29.050-913, Vitória/ES, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas na Cláusula IV - item 2 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação:

2.1 - Na avaliação descrita acima serão consultados os seguintes cadastros:

2.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ;

2.1.2 - Cadastro de Fornecedores Sancionados do Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA-ES) no endereço:

<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp> ;

2.1.3 - Lista de empresas inidôneas e proibidas de contratar do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, nos endereços:





2.1.3.1 - <https://www.tce.es.gov.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-de-responsaveis/empresas-inidoneas/>;

2.1.3.2 - <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-de-responsaveis/proibidos-de-contratar/>.

2.2 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

2.3 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados nos termos do presente edital e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

2.3.1 - A verificação pelo TCEES nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

2.3.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade;

2.3.3 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

2.4 - Na hipótese da proposta arrematante não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

### **3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

3.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

3.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedade comercial;

3.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

### **4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

4.1.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

4.1.2 - prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;





4.1.3 - prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede do licitante;

4.1.4 - prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede do licitante;

4.1.5 - prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

4.1.6 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

4.2.1 - se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

4.2.2 - se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

4.2.3 - se o licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

4.2.4 - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

4.2.5 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

4.3 - O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

4.4 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

## 5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 - **Para fins de qualificação técnica**, deverá ser apresentado no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para prestar serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme o § 4º, do art. 30, da Lei nº 8.666/93.

5.1.1 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada;







5.1.2 - O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de pessoal previsto no Termo de Referência - ANEXO 1;

5.1.3 - O Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

## **6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1 - 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 do 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.

6.1.1 - Somente será habilitado o licitante que apresentar no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um);

6.1.1.1 - As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes (ANEXO 6):

6.1.1.1.1 - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

6.1.1.1.2 - Índice de Liquidez corrente

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.1.1.1.3 - ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

6.1.2 - 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 nº 8.666/1993;





6.1.2.1 - 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 (doze) meses, conforme determina a Lei nº 8.666/1993, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, por meio de índices oficiais.

6.1.2.2 - A comprovação dos índices referidos no item 6.1.3, bem como do patrimônio líquido aludido no item 6.1.4, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 6.1., constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

6.1.3 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial do 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.

6.1.4 - As exigências contidas neste item podem ser comprovadas por meio de registro na junta comercial respectiva ou por intermédio do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, na forma da legislação que regula a matéria.

6.1.5 - No caso de empresa recém-constituída que ainda não tenha encerrado seu primeiro exercício social, o que deverá ser devidamente comprovado, será apresentado, excepcionalmente, em substituição ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis, o Balanço e o Demonstrativo de Resultado Parcial referente ao período compreendido entre o início de suas atividades e o mês anterior à data de apresentação dos documentos de qualificação econômico-financeira para fins de habilitação no certame.

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

6.2.1 - No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, 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.

## **7 - REGULARIDADE SOCIAL**

7.1 - O licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 4 (MODELO), atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,





perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

#### **8 - REGULARIDADE FISCAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

8.1 - O licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

8.2 - 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, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

8.3 - O prazo acima poderá, a critério do TCEES, ser prorrogado por igual período;

8.4 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado ao TCEES convocar os licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **9- COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

9.1 - O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 2 (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013.

9.2 - Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

9.3 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.





## IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

---

1 - O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta atualizada ao último lance ofertado/proposta negociada até às **12 (doze) horas do dia útil seguinte** à realização da Sessão Pública, por meio do sistema “Licitações-e”, sob pena de desclassificação.

**1.1 - A proposta atualizada deverá ser elaborada com os requisitos estabelecidos na Cláusula VI - itens 1.1, 1.2 e 1.3 do edital, contendo de maneira complementar:**

**1.1.1 - As informações relacionadas ao banco, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante;**

**1.1.2 - Os dados e documentos referentes ao responsável pela assinatura do contrato administrativo.**

1.2 - Quando por impossibilidade de carregamento do arquivo da proposta atualizada no sistema “Licitações-e”, será admitido o envio para o e-mail [pregao@tcees.tc.br](mailto:pregao@tcees.tc.br);

1.2.1 - No caso de envio por e-mail, será considerada a data e hora de efetivo recebimento na caixa postal da equipe de pregoão.

1.3 - Quando por impossibilidade de envio do arquivo da proposta atualizada por e-mail, de forma alternativa, será admitido o encaminhamento ao setor de protocolo do TCEES.

2 - Todos os documentos inseridos no sistema “Licitações-e” devem seguir as condições abaixo:

2.1 - a extensão do arquivo deverá ser nos seguintes formatos: Rich Text (.rtf), Portable Document (.pdf) ou Zipfile (.zip);

2.2 - o nome do arquivo não poderá conter acentuação, espaços em branco ou caracteres especiais;

2.3 - o tamanho máximo dos arquivos está limitado em 1 MB (Megabytes) ou 1024 KB (Kilobytes).

3 - O Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto a compatibilidade do valor ofertado em relação ao estimado na pesquisa de mercado, podendo solicitar manifestação do setor demandante acerca de sua compatibilidade técnica com as especificações contidas no Termo de Referência.

4 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de servidores do TCEES para orientar sua decisão.





5 - Não será admitida proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os praticados no mercado, exceto quando se referirem a recursos materiais ou técnicos do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

6 - Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade da sua proposta, por meio de documentos.

7 - O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta detalhada quando o preço ofertado for aceitável e houver necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus anexos.

8 - Em caráter de diligência, os arquivos remetidos poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao setor de Pregão do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, situado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, CEP.: 29.050-913, Vitória/ES, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

9 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação acima indicada, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

11 - Nas hipóteses previstas no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

## **X - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

1 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.





1.1 - 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.

2 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem 1, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

3 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

3.1 - O prazo estabelecido no subitem 3 poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

## **XI - DECLARAÇÃO DO VENCEDOR E REGRAS PARA RECURSOS**

---

1 - No mínimo, com 12 (doze) horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema, a data e a hora em que declarará o vencedor do certame.

1.1 - Quando a licitação restar fracassada, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, no mínimo, com 12 (doze) horas de antecedência, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, a data e a hora em que declarará o fracasso do certame, seguindo, no que couber, as disposições referentes ao recurso admissível face à declaração de vencedor.

2 - Declarado o vencedor e decorrida, se for o caso, a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada, qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

2.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos dispostos no subitem anterior, importará na decadência desse direito e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;





2.2 - Para efeito do disposto acima, manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do(s) fato(s) que motivou(aram) o licitante a recorrer, evidenciando, em campo próprio do sistema, contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(ais) motivo(s);

2.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro realizar juízo de admissibilidade do recurso, sem adentrar no mérito recursal e verificando, em especial, a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, em campo próprio do sistema;

2.4 - Uma vez admitido o recurso, começará a correr o prazo de 03 (três) dias úteis para que o recorrente apresente as razões do recurso.

3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

4 - Os recursos e as contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e os documentos digitalizados serão anexados em formato compatível com o sistema.

4.1 - Em caso de impossibilidade do envio pelo sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados via e-mail [pregao@tcees.tc.br](mailto:pregao@tcees.tc.br). ou ainda, protocolados junto ao TCEES, localizado no endereço indicado neste edital, em dias úteis, no horário de 12h às 16h.

4.2 - Somente serão aceitas razões e contrarrazões de recursos assinadas pelo representante legal da empresa.

5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

5.1 - A publicidade das razões e contrarrazões de recursos será promovida no site <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico> e <https://www.licitacoes-e.com.br>.

6 - Se as razões de recurso forem consideradas protelatórias, o Pregoeiro não conhecerá do recurso e o licitante ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

7 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

8 - Os recursos serão decididos pela autoridade superior do TCEES.





## **XII - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO**

---

1 - Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

2 - Em havendo recurso(s), decidido ele(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

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

3 - A proposta vencedora estará disponível no portal de transparência do TCEES após a homologação do pregão eletrônico.

4 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 90 (noventa) dias corridos.

4.1 - A convocação será promovida por e-mail, contendo o arquivo do contrato, que deverá ser devolvido, assinado, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio pelo TCEES.

4.1.1 - Para fins de controle, será considerada a data e hora de efetivo envio e recebimento na caixa postal da equipe do Núcleo de Contratações.

4.2 - O descumprimento do prazo acima será considerado desistência da contratação, salvo situações comprovadas de caso fortuito e de força maior, acarretando à empresa as consequências previstas na legislação e neste edital.

5 - O TCEES poderá prorrogar o prazo fixado no subitem anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

6 - Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do instrumento da contratação.

7 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a avaliação de todo o trâmite de avaliação de proposta e requisitos para habilitação previstos neste edital, assinar o contrato.







### **XIII - ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

- 1 - Todos os procedimentos e orientações sobre a prestação dos serviços constam no Termo de Referência – ANEXO 1.
- 2 - A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, “a” da Lei nº 8.666/1993.
- 3 - O início da prestação dos serviços ocorrerá com a emissão da Ordem de Serviço.

### **XIV - DO PAGAMENTO**

---

- 1 - As orientações sobre o pagamento constam no Termo de Referência – ANEXO 1 e Minuta do Contrato – ANEXO 7.

### **XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

- 1 - Ficar impedido de licitar e de contratar com o TCEES pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:
  - 1.1 - não assinar o contrato administrativo, no prazo previsto neste edital e dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 1.2 - não entregar a documentação exigida no edital;
  - 1.3 - apresentar documentação falsa;
  - 1.4 - não mantiver a proposta;
  - 1.5 - comportar-se de modo inidôneo;
  - 1.6 - declarar informações falsas; e
  - 1.7 - cometer fraude fiscal.
- 2 - As sanções relativas à execução do contrato constam no Termo de Referência – ANEXO 1.





## **XVI - DO CONTRATO**

---

1 - O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 meses, nos moldes do art. 57, incisos II da Lei nº 8.666/1993.

2 - As previsões quanto assinatura do contrato constam na Cláusula XII - item 4 deste edital;

3 - A CONTRATADA deverá oferecer a garantia contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

## **XVII - DA ATA DA LICITAÇÃO**

---

1 - Os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata, em especial: os licitantes participantes; as propostas apresentadas; os avisos, os esclarecimentos e as impugnações; os lances ofertados, na ordem de classificação; a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso; a aceitabilidade da proposta; a habilitação; a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação; os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; o resultado da licitação.

2 - A ata da sessão pública será disponibilizada no portal de transparência do TCEES e no <https://www.licitacoes-e.com.br/>, imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

## **XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

1 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada aos licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de análise da proposta de preço e habilitação.

2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares aos licitantes.





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão de Pregão – CPP

3 - É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores do TCEES para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

4 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

5 - O licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS APÊNDICES

ANEXO 2 - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

ANEXO 3 - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)

ANEXO 5 - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

ANEXO 6 - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)

ANEXO 7 - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 8 - PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

Vitória, 14 de setembro de 2020.

GUILHERME NUNES

Pregoeiro Oficial

Assinado eletronicamente - Instrução Normativa TC nº 35/2015



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**ANEXO 1**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020**

**1. DA DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização, copeiragem e garçonaria, com fornecimento de materiais, insumos e disponibilização de equipamentos, conforme especificações deste Termo de Referência.

**2. DO OBJETIVO**

2.1 - Pretende-se alcançar, com a presente contratação:

2.1.1 - A conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades deste Tribunal;

2.1.2 - A continuidade da manutenção e preservação do patrimônio público;

2.1.3 - Garantir a limpeza e conservação dos bens móveis, bem como a conservação predial, disponibilizando aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções;

2.1.4 - Colaborar para manutenção de clima organizacional adequado ao bom desenvolvimento das atividades deste Tribunal de Contas;

2.1.5 - Prevenir quanto a proliferação de insetos e consequente disseminação de doenças no ambiente de trabalho.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

Ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES) compete atuar na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado, municípios e das entidades da administração direta e indireta, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade.

Neste contexto, os serviços especializados de limpeza, conservação e higienização, copeiragem e garçons consistem em atividades acessórias ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e traduzem-se em uma necessidade continuada para o bom funcionamento das rotinas desenvolvidas em sua Sede. A sua execução indireta é recomendada pela conveniência econômica, bem como pelo fato de não abranger atribuições que figuram entre aquelas inerentes às especialidades constantes do quadro de pessoal deste Tribunal, além de se tratar de serviço comum, para fins do disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002 e no inciso II, do art. 3º, do Decreto nº 10.024/2019.





A interrupção destes serviços poderá causar prejuízos às atividades precípuas desta Corte, especialmente à limpeza total da sede, incluindo Gabinetes de Conselheiros e Procuradores, Sessões Plenárias, bem como todos os ambientes internos e externos onde trabalham colaboradores, servidores, e pessoas ligadas aos Tribunal de Contas.

Destarte, o principal objetivo da presente contratação é assegurar a limpeza, conservação e higienização das dependências internas e externas deste Tribunal de Cortas, contribuindo para a qualidade de vida de seus servidores e membros, com reflexos positivos no nível de produtividade.

Além disso, a contratação do serviço de copeiragem se dá em razão da necessidade de produção de café, chá e água, higienização da copa, bem como dos utensílios pertencentes ao Tribunal, utilizados na execução das atividades.

E ainda, as sessões plenárias do Tribunal de Contas, bem como as sessões das câmaras, gabinetes, setores e Escola de Contas utilizam-se dos serviços dos garçons, vez que é se faz necessário à distribuição e o recolhimento de garrafas de café, bem como a reposição/recolhimento das louças utilizadas. O serviço de garçonaria é ainda prestado na Escola de Contas, em eventos e cursos organizados pelo Tribunal, bem como no atendimento a reuniões administradas realizadas pelos diversos setores.

Assim, em linhas gerais, a presente contratação visa a manutenção do ambiente laboral em condições salubres e adequadas às pessoas que trabalham ou visitam o Tribunal de Contas, bem como proporcionar, maior elemento de produtividade e bem-estar nas reuniões e eventos institucionais oferecendo, deste modo, um ambiente saudável ao público interno e externo do órgão.

Cabe destacar que diferente da contratação anterior, a proposta objeto da presente contratação passou por nova formatação de modelagem, no sentido de agregar num só contrato, os serviços de limpeza, conservação e higienização com o de copeiragem e de garçom, pois visa maior eficiência, eficácia e economicidade na sua execução, além de racionalizar os procedimentos referentes a sua execução e fiscalização, facilitando o seu desenvolvimento com boa fluidez de comunicação.

A base para o modelo de contratação disposto neste Termo de Referência é o Estudo Técnico Preliminar 04/2020 (item 02 do Processo TC 3504/2020), o qual contemplou as seguintes matérias:

- a) Análise e histórico das contratações anteriores;
- b) Justificativa detalhada da necessidade da Contratação;
- c) Referência aos instrumentos de planejamento
- d) Requisitos da contratação, com a base normativa, o enquadramento da categoria funcional, as justificativas para continuidade dos serviços, a especificação da forma de prestação dos serviços, a qualificação e competências profissionais mínimas exigida para os colaboradores, o estabelecimento das regras contratuais básicas, as rotinas e a periodicidade das atividades e serviços a serem realizados;
- e) Diretrizes de para a transição contratual;
- f) Estimativa das quantidades com as respectivas memórias de cálculos





- g) Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de contratação;
- h) Descrição geral da solução apresentada
- i) Demonstrativo dos resultados esperados;
- j) Providências para adequação do ambiente;
- k) Critérios e práticas de sustentabilidade;
- l) Perspectiva de duração do contrato;
- m) Detalhamento das atividades de gestão e fiscalização;
- n) Detalhamento do Instrumento de Medição do Resultado – IMR;
- o) Detalhamento e especificação dos materiais, insumos, equipamentos e uniformes;
- p) Detalhamento das áreas internas, externas, construída, do terreno e área envidraçada.

A elaboração do Termo de Referência foi realizada em conjunto pelo Núcleo de Contratações – NCT e a Secretaria Administrativa – SAD, sendo esta o setor requisitante da presente contratação. A partir deste trabalho em equipe, foram realizados ajustes e adaptações necessários ao teor do Estudo Técnico Preliminar, anteriormente elaborado exclusivamente pela SAD. Nesse sentido, cabe ressaltar que, tanto no tocante ao procedimento licitatório, quanto para a efetiva contratação, os detalhamentos e especificações técnicas constantes do Termo de Referência devem preponderar sobre o Estudo Técnico Preliminar, em caso de alguma divergência resultante dos ajustes em tela.

#### 4. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 4.1 - Quantitativos de postos de trabalho previstos para o Contrato

4.1.1 - O cálculo do quantitativo de funcionários por posto de trabalho necessários para execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação tomaram por base as disposições constantes da Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG, de 26 de maio de 2017. Portanto, a metodologia utilizada contemplou a metragem quadrada dos tipos de área conforme apresentado no **Apêndice A**, e os valores de referências de produtividade estabelecidos naquele normativo. Toda metodologia e memória de cálculo para os quantitativos estabelecidos estão dispostos no **Apêndice B**;

4.1.2 - Assim, o quantitativo estimado de funcionários para o posto de **Auxiliar de Serviços Gerais** será de 18 funcionários, sendo 12 deles alocados para os serviços das áreas gerais e 6 serão alocados exclusivamente para limpeza dos banheiros;

4.1.3 - As estimativas e quantitativos de funcionários para o posto de copeiro (a) e garçom foi realizada tomando por base as experiências com contratações anteriores, além de fatores relacionados as mudanças da estrutura organizacional deste tribunal, conforme estabelece o Estudo Técnico Preliminar;

4.1.4 - Desta forma, inferiu-se como adequado a manutenção do quantitativo atual de 3 funcionários para o posto de **copeira**. Para o posto de **garçom**, considerando que no ano anterior houve a incorporação de novas salas de reuniões (controle externo e área administrativa), o





total de funcionários previstos foi ajustado para 4 (quatro). O detalhamento e as justificativas dos quantitativos também estão contemplados no **Apêndice B**;

4.1.5 - A tabela abaixo resume as quantidades de funcionários por posto de trabalho necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência:

Item	Descrição do posto de trabalho	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	Quantidade estimada de funcionários	Carga Horário / Periodicidade Semanal
1	Auxiliar de serviços gerais <b>feminino</b> adicional de insalubridade de 20%	5143-20	12	44 horas semanais de segunda a sexta-feira
2	Auxiliar de serviços gerais <b>masculino</b> adicional de insalubridade de 20%			
3	Auxiliar de serviços gerais <b>feminino</b> adicional de insalubridade de- 40%			
4	Auxiliar de serviços gerais <b>masculino</b> adicional de insalubridade de 40%			
5	Copeiro	5134-25	3	
6	Garçom	5134-05	4	
7	Encarregado	5143-20	1	

Tabela 1 - Resumo das quantidades de funcionários por posto de trabalho | Fonte: Apêndice B

#### 4.2 - Atribuições, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho:

4.2.1 - As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e à forma da execução pretendida;

4.2.2 - Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais e, ainda, as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta do **Apêndice C**;

4.2.3 - Além dos postos de trabalho com dedicação exclusiva (Tabela 1), a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos, um **Preposto** com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, além de:

4.2.3.1 - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados e acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;





4.2.3.2 - Promover, com o auxílio do encarregado e da fiscalização, o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários vinculados ao Contrato;

4.2.3.3 - Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

4.2.3.4 - Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

4.2.3.5 - Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

4.2.3.6 - Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

4.2.3.7 - Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

4.2.3.8 - Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais e demais documentos necessários à liquidação da despesa oriunda do contrato;

4.2.3.9 - Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

4.2.4.1 - Comparecer ao TCE-ES, sempre que chamado pelo fiscal do contrato;

4.2.5 - O Preposto deverá ser o profissional responsável técnico devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente. **Não se trata de profissional alocado de forma exclusiva no TCEES.**

#### **4.3 - Especificações básicas, quantitativos e regras para o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs)**

4.3.1 - Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos conjuntos de uniformes e EPI's, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados neste Contrato;

4.3.2 - O custo do uniforme **não** poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

4.3.3 - O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos funcionários em até **24 horas** antes do início da prestação dos serviços, **devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 01 (um) ano**, a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega destes;







4.3.4 - O item do conjunto de uniforme deverá ser substituído a qualquer época, no prazo **máximo de 03 dias úteis**, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação, com exceção do casaco de moletom que será fornecido um por ano;

4.3.5 - Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada à substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Termo de Referência. A cor do uniforme poderá ser substituída da especificada, desde que com prévia autorização do CONTRATANTE, e seja a cor padrão dos uniformes da CONTRATADA;

4.3.6 - Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;

4.3.7 - Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

4.3.8 - As peças devem ser confeccionadas com tecido, coloração e material de alta durabilidade e conforto, devendo possuir a logomarca da CONTRATADA, preferencialmente na camisa;

4.3.9 - A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com nome e fotografia recente através de crachás, contendo o nome da empresa de modo legível;

4.3.10 - A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;

4.3.11 - Não será permitido que os prestadores do serviço executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras. A substituição deverá ser imediata, a partir da notificação do fiscal do contrato;

4.3.12 - Na composição dos uniformes **não** serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandália, tênis, chinelos, bermudas, bonés e chapéus;

4.3.13 - O detalhamento completo dos itens que compõem o conjunto de uniforme por posto de trabalho a ser entregue aos funcionários consta descritos e relacionados no **Apêndice D**.

#### 4.4 - Descrição, quantidade e forma dos materiais e equipamentos

##### 4.4.1 - Dos Materiais

4.4.1.1 - Os quantitativos estimados de materiais a serem entregues constam nos **Apêndices E e F** deste Termo de Referência;

4.4.1.2 - A descrição de marca de produto destina-se apenas a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela fiscalização do TCE-ES;





4.4.1.3 - Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato;

4.4.1.4 - A CONTRATADA deverá indicar na proposta comercial a marca de produto de limpeza e higienização, permanecendo vinculado ao padrão de qualidade do produto ofertado;

4.4.1.5 Todos os produtos relacionados nos **Apêndices E e F** deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da CONTRATADA prestadora do serviço, localizado nas dependências do CONTRATANTE, em **até 24 horas antes do início** da execução dos serviços. Após, sua reposição será realizada **até o dia 30 de cada mês**;

4.4.1.6 - O quantitativo dos materiais constantes dos **Apêndices E e F** são apenas referenciais, e **deverão** ser fornecidos sempre **sob demanda** (desde o primeiro fornecimento), informado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA com pelo menos **3 dias úteis antes da data prevista para entrega**, por meio de relação contendo a descrição e os quantitativos de cada item;

4.4.1.7 - A quantidade de materiais não se restringe a estimativa mensal apresentada na tabela, não podendo ultrapassar, no entanto, o limite global do Contrato;

4.4.1.8 - Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados da relação com as devidas especificações quantitativa e qualitativa, conforme **Apêndice E**;

4.4.1.9 - O pagamento dos materiais será sempre realizado no mês subsequente ao da sua entrega, e deverá compor o valor total da nota fiscal de serviço a ser emitida pela CONTRATADA, baseado na medição dos materiais efetivamente entregues, conforme disposto no item anterior;

4.4.1.10 - Para o pagamento dos materiais fornecidos será considerado o **preço referencial informado pela licitante vencedora do certame** juntamente com a proposta de preços;

4.4.1.11 - O CONTRATANTE não se responsabiliza por possíveis atrasos no pagamento dos materiais cuja causa do atraso seja dada pela CONTRATADA pelo não envio de ou o envio tardio dos documentos necessário à liquidação da despesa, devidamente relacionados em item próprio;

4.4.1.12 - Caso o estoque de determinado item precise, por qualquer motivo, ser complementado, antes da nova remessa, o fiscal enviará o pedido para que a CONTRATADA providencie sua reposição em até três dias úteis.

#### 4.4.2 - Dos Equipamentos

4.4.2.1 - A descrição, especificação, bem como os quantitativos dos equipamentos constam do **Apêndice G** deste Termo de Referência;

4.4.2.2 - Os equipamentos ofertados deverão ser novos e originais, não se admitindo o fornecimento alternativo, reciclado ou recondicionado, exceto aqueles de uso esporádico,





cujo valor considerado na planilha de custos será aquele referente ao quantitativo de dias de aluguel;

4.4.2.3 - Os equipamentos de uso esporádico serão previamente solicitados pelo CONTRATANTE sempre que necessários à execução de serviços específicos relacionados ao seu uso;

4.4.2.4 - O fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e de suporte à perfeita execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo ao TCE-ES nenhum ônus referente a manutenções, substituições ou necessidades de aumento na quantidade ou capacidade dos equipamentos, ferramentas e utensílios, que se fizerem necessários após a implantação dos serviços;

4.4.2.5 - A CONTRATADA deverá indicar em sua proposta as marcas dos equipamentos que serão fornecidos durante a execução do contrato, permanecendo vinculada ao mesmo padrão de qualidade daquela marca ofertada no ato da entrega. Essa regra não se aplica aos equipamentos de uso esporádico;

4.4.2.6 - As marcas indicadas no **Apêndice G** servem apenas como referência de padrão de qualidade, e, portanto, não possuem caráter restritivo. Outras marcas serão aceitas, desde que a qualidade seja comprovadamente similar ou superior as dos produtos indicados;

4.4.2.7 - O TCE-ES poderá exigir a substituição de equipamentos, ferramentas ou utensílios sempre que forem considerados inadequados pela Administração para execução dos serviços;

4.4.2.8 - Os pisos enceráveis, que fizerem parte das dependências do TCE-ES, sempre que necessário, serão objeto de polimento com equipamento especial e adequado ao tipo de piso, visando à remoção de ceras, tintas ou produtos impregnados nos pisos ou superfícies;

4.4.2.9 - A CONTRATADA deverá arcar com os custos decorrentes de reparo e/ou substituição de equipamentos e utensílios ao TCE-ES, caso sejam utilizados de forma inadequada por seus funcionários.

#### **4.4.3 - Considerações gerais sobre os materiais e equipamentos**

4.4.3.1 - A qualidade do material/equipamento fornecido pela CONTRATADA para execução dos serviços será conferida, no ato da entrega, pelo seu responsável, juntamente com o fiscal do TCE-ES;

4.4.3.2 - A CONTRATADA deverá substituir os produtos de limpeza que ofereçam inconvenientes aos ocupantes dos ambientes higienizados, como riscos de escorregões, cheiro forte, acidentes, ou causem danos à saúde de qualquer pessoa que esteja circulando nas dependências mencionadas neste Termo de Referência;

4.4.3.3 - A falta dos produtos adequados poderá implicar na aplicação do IMR e sanções cabíveis, previstas neste Termo de Referência;





4.4.3.4 - A CONTRATADA será responsável pelo correto manuseio e manutenção dos materiais, produtos, utensílios e equipamentos, não podendo ser atribuído ao CONTRATANTE quaisquer ônus decorrentes de alguma avaria;

4.4.3.5 - Visando a preservação da saúde humana e do meio ambiente, os produtos saneantes deverão possuir as seguintes características:

- a) serem aprovados pelo Ministério da Saúde e/ou pela ANVISA;
- b) serem constituídos por material biodegradável e menos tóxico, em relação aos seus similares, quando possível;
- c) observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO como produto sustentável ou de menor impacto ambiental, quando possível.

4.4.3.6 - Em todos os materiais/produtos/equipamentos deverão constar, nas embalagens, a data da fabricação, de validade, o número do lote e o registro na ANVISA, bem como, se for o caso, as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, além de ecologicamente viáveis;

4.4.3.7 - A retirada de qualquer equipamento disponibilizado para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito e devidamente justificado, à fiscalização do Contrato.

## 5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços serão executados no Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória – ES, CEP 29.050-913;

5.2 - A CONTRATADA deverá apresentar, em **até 24h antes do início da prestação dos serviços**, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e os serviços pelos quais serão responsáveis, conforme item 2 (dois) do **Apêndice J**;

5.3 - Os postos de serviços **não** poderão ficar descobertos, e, nas hipóteses de faltas dos funcionários, a CONTRATADA deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades;

5.4 - Sempre que houver necessidade, o fiscal poderá solicitar à CONTRATADA a alteração do horário de alguns dos funcionários com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádicas;

5.5 - Serão admitidas compensações de horas, desde autorizado pelo fiscal do Contrato e atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes;





5.6 - A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras da área competente;

5.7 - A CONTRATADA deverá providenciar identificação por meio de crachá, contendo nome legível, fotografia recente e logomarca da empresa para todos os seus funcionários, sendo obrigatório o uso durante o período de serviço;

5.8 - Os serviços deverão ser executados de acordo com a escala de trabalho e carga horária, dispostos na tabela 2.

Posto de trabalho	Área / Serviço	Carga Horária	Quantidade de funcionários	Escala	Intervalo para almoço
Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 20%	Alocados nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais (excluído os banheiros).	44 horas semanais	12	Segunda-feira a quinta-feira de 7 às 17h   sexta-feira de 7 às 16h	1h
Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 40%	Alocados nos serviços de limpeza, conservação e higienização dos banheiros.	44 horas semanais	3	Segunda-feira a quinta-feira de 7 às 17h   sexta-feira de 7 às 16h	1h
			3	Segunda-feira a quinta-feira de 9 às 19h   sexta-feira de 10 às 19h	1h
Copeira	Alocadas nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	1	Segunda-feira a quinta-feira de 7 às 17h   sexta-feira de 7 às 16h	1h
	Alocadas nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha		1	Segunda-feira a quinta-feira de 8 às 18h   sexta-feira de 8 às 17h	1h
	Alocadas nas atividades desenvolvidas na copa localizada no <b>segundo andar</b> , podendo, em caso de necessidade ser remanejada, a pedido da encarregada, para auxiliar as copeiras da copa do térreo.		1	Segunda-feira a quinta-feira de 9 às 19h   sexta-feira de 10 às 19h	1h
Garçom	Alocados nas atividades nos diversos locais onde prestam os serviços.	44 horas semanais	2	Segunda-feira a quinta-feira de 8 às 18h   sexta-feira de 8 às 17h	1h
	Alocados nas atividades nos diversos locais onde prestam os serviços.	44 horas semanais	2	Segunda-feira a quinta-feira de 9 às 19h   sexta-feira de 10 às 19h	1h
Encarregado	Todas as áreas	44 horas semanais	1	Segunda-feira a quinta-feira de 8 às 18h   sexta-feira de 8 às 17h	1h

Tabela 2 - Fonte: Secretaria de Administração - SAD

5.9 - As responsabilidades, atribuições específicas e rotina dos serviços básicos a serem executados pelos funcionários da CONTRATADA estão dispostos no **Apêndice H**;

5.10 - Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto; observadas as condições estabelecidas nos Acordos e Convenções Coletivas pertinentes à categoria;

5.11 - Caberá à CONTRATADA preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos neste Termo de Referência, de modo a estarem





preparados para prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado;

5.12 - Todos os profissionais deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e estar no pleno exercício de seus direitos civis;

5.13 - Não será permitida a permanência ou trânsito dos funcionários da CONTRATADA nas dependências deste Tribunal sem que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá;

5.14 - Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a CONTRATADA está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório, contrato e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais pertinentes;

5.15 - Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, será adotado o **Instrumento de Medição de Resultados (IMR) - Apêndice I** deste Termo de Referência, que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

5.16 - Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, principalmente no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia de energia;
- b) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- c) Economia de água;
- d) Reciclagem de lixo;
- e) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

5.17 - A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto:

- a) À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
- b) Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
- c) À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei Federal nº 9.294/1996;
- d) À proibição do uso de bebidas alcoólicas.

## 6. DA GARANTIA DO CONTRATO

6.1 - A CONTRATADA deverá oferecer a garantia contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

6.2 - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do resumo do Contrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas





do Estado do Espírito Santo ou da emissão da Ordem de Serviço, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

6.3 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará no bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

6.4 - A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **7. DA AMOSTRA**

7.1 - Não se aplica.

## **8. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

### **8.1 - Do início da prestação dos serviços**

8.1.1 - A prestação dos serviços deverá ser iniciada nas datas previstas nas respectivas Ordens de Serviço;

8.1.2 - As Ordens de Serviços poderão ser emitidas de forma gradativa e deverão informar, necessariamente, o quantitativo de funcionários por posto de trabalho que deverão ser alocados e a data prevista para o início da execução;

8.1.3 - Poderão ser emitidas quantas ordens de serviços forem necessárias, em diferentes momentos, até que perfaça o quantitativo total de postos previstos no Contrato, não podendo este quantitativo ser ultrapassado;

8.1.4 - O Tribunal de Contas permanecerá com suas atividades presenciais suspensas até dia 31/12/2020, podendo esta data ser prorrogada de acordo com a necessidade e conveniência desta Corte. Assim, a expectativa é que o quantitativo de postos e funcionários previstos no Contrato seja alocado de forma integral após o início do próximo ano, em data não sabida;

8.1.5 - O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo reserva-se ao direito legal de suprimir parte do quantitativo de funcionários previstos no Contrato, caso o retorno ao trabalho presencial do seu quadro de servidores não se dê de forma integral após 31/12/2020;

8.1.6 - O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade;

8.1.7 - Previsão dos cenários para implantação gradativa dos serviços:





Cenários	Data Prevista	Posto de trabalho	Quantidade de funcionários	Escala	
1	05/11/2020	Teletrabalho até 31/12/2020 / Reforma Elétrica	Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 20%	6	A definir
			Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 40% - Banheiros	2	A definir
			Copeira	1	A definir
			Encarregada	1	A definir
2	02/01/2021	Prorrogação do Teletrabalho / Reforma Elétrica	Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 20%	10	A definir
			Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 40%	4	A definir
			Copeira	1	A definir
			Garçons	1	A definir
			Encarregada	1	A definir
3	02/01/2021	Retorno às atividades presenciais	Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 20%	12	A definir
			Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 40%	6	A definir
			Copeira	3	A definir
			Garçons	4	A definir
			Encarregada	1	A definir

Tabela 3 - Cenários considerados para implantação dos serviços | Fonte: Secretaria de Administração

Nota: Os cenários acima constituem mera expectativa e não obrigam o CONTRATANTE quanto às datas e quantitativos previstos. As regras definitivas serão estabelecidas nas ordens de serviços enviadas à CONTRATADA.

## 8.2 - Do recebimento provisório do objeto

8.2.1 - O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização - composta pelos fiscais técnico e administrativo;

8.2.2 - Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA;

8.2.3 – Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, disposto no **Apêndice I**, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;

8.2.4 - A CONTRATADA terá até 02 dias úteis para apresentar a documentação ou manifestação formal pertinente que demonstrem o saneamento da irregularidade;







8.2.5 - Caso a CONTRATADA não proceda com as justificativas ou caso elas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa;

8.2.6 - O recebimento provisório consistirá:

8.2.6.1 - No acompanhamento da execução dos serviços, consubstanciado em relatórios da fiscalização que relatem possíveis ocorrências durante o período apurado;

8.2.6.2 - Na aplicação do IMR, consubstanciado em relatórios próprios e aqueles previstos no **Apêndice I**;

8.2.6.3 - Na análise detalhada de toda documentação que comprove o cumprimento da efetiva realização dos pagamentos relativos às obrigações trabalhistas, tributárias e acessórias vinculadas ao contrato, conforme *check-list* emitido pela fiscalização;

8.2.6.4 - Na análise qualitativa e quantitativa dos produtos e materiais entregues, verificando o cumprimento dos prazos de entrega previstos neste contrato;

8.2.6.5 - Na análise quanto à ausência de pagamento de qualquer das verbas salariais previstas na composição do custo do posto de trabalho, para apuração de possíveis glosas.

8.2.7 - A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos previstos no *check-list* emitido pela fiscalização, necessários ao processamento do recebimento provisório dos serviços, até o **15º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**;

8.2.8 - A critério da fiscalização, poderão ser solicitados documentos complementares que o CONTRATANTE entenda como necessário à completa conferência e comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas, tributárias e acessórias inerentes ao presente Contrato;

8.2.9 - A fiscalização do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, comunicará por escrito, via correio eletrônico (e-mail), as respectivas correções necessárias.

### 8.3 - Do recebimento definitivo do objeto

8.3.1 - O **recebimento definitivo** é ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, e será realizado pelos fiscais do contrato;

8.3.2 - Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização **emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados**, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas;

8.3.3 - Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa descritos no item 1 (Documentação mensal obrigatória para liquidação da despesa) do **Apêndice J**;

8.3.4 - O Fiscal verificará se a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:





- a) Data de emissão;
- b) Dados da CONTRATADA, número do Contrato e Processo;
- c) Descrição do serviço contratado;
- d) Período de execução do serviço;

8.3.5 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo, então, o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização.

#### **8.4 - Disposições gerais quanto à prestação e recebimento dos serviços**

8.4.1 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

8.4.2 - O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo fiscal, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

8.4.3 - A emissão da nota fiscal deve ser efetivada pela CONTRATADA somente após a comunicação do recebimento definitivo do serviço a ser encaminhada pela fiscalização do Contrato;

8.4.4 - O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR e o quantitativo de material entregue, conforme aferição mensal.

#### **9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

9.1 - A fiscalização será exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

9.2 - A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

9.3 - A comunicação entre o TCE-ES e a CONTRATADA se dará, principalmente, pela figura do fiscal. Serão usados, preferencialmente, os canais oficiais de comunicação como mensagem por correio eletrônico e ofícios;





9.4 - Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, entre outras atividades, compete:

9.4.1 - Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços nesta Corte de Contas;

9.4.2 - Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os especificados deste Termo de Referência;

9.4.3 - Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, sugerindo a aplicação das penalidades previstas no contrato;

9.4.4 - Realizar reunião com o responsável pela CONTRATADA, preferencialmente acompanhado pelo preposto, para apresentação das instalações e esclarecimentos sobre a fiscalização e a metodologia do Instrumento de Medição de Resultados na prestação dos serviços;

9.4.5 - Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços, visando assegurar o fiel cumprimento do Instrumento de Medição do Resultado e das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;

9.4.6 - Encaminhar à Administração os relatórios circunstanciados das ocorrências anormais verificadas;

9.4.7 - Avaliar e acompanhar a execução dos serviços;

9.4.8 - Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os funcionários estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;

9.4.9 - Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;

9.4.10 - Vedar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como negociação de folgas ou a compensação de jornada, esta conduta é exclusiva da CONTRATADA;

9.4.11 - Conferir se os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

9.4.12 - Elaborar a planilha resumo com todos os materiais e equipamentos entregues respeitando os quantitativos e a periodicidade, para o total cumprimento da execução do Contrato;

9.4.13 - Conferir todas as anotações contidas no Contrato de Trabalho dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;





9.4.14 - Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;

9.4.15 - Verificar, por amostragem, junto aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e as contribuições previdenciárias.

## **10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

10.1 - A fiscalização contratual técnica e administrativa será exercida por servidores da Secretaria Administrativa (SAD), ou por servidores formalmente designados por ato da Secretaria Geral Administrativa e Financeira.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1 - Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2 - Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando o número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências do TCE-ES;

11.3 - Respeitar e cumprir as datas, regras e quantidade de funcionários a serem alocados para execução dos serviços, previstas nas ordens de serviços emitidas pelo CONTRATANTE;

11.4 - Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

11.5 - Colocar à disposição do TCE-ES profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados;

11.6 - Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPIs que forem necessários para sua segurança;

11.7 - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.8 - Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;





11.9 - Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde e segurança do trabalho;

11.10 - Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos;

11.11 - Disponibilizar todos os materiais, equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços;

11.12 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE, responsabilizando-se pela sua guarda e integridade física;

11.13 - Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

11.14 - Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;

11.15 - Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos);

11.16 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

11.17 - Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer funcionário, independentemente do motivo;

11.18 - Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;

11.19 - Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros;

11.20 - Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;

11.21 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem a anuência do CONTRATANTE;

11.22 - Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;





11.23 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço;

11.24 - Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

11.25 - Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

11.26 - Sempre que for solicitado, o **preposto** responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos fiscais responsáveis do CONTRATANTE;

11.27 - Responsabilizar-se pela remoção e/ou proteção, quando necessário, de mobiliário, objetos, entre outros, existentes nas salas, para a execução dos serviços, voltando à situação original após a conclusão;

11.28 - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;

11.29 - Manter limpos e organizados os ambientes de trabalho e efetuar a limpeza do ambiente ao final dos serviços;

11.30 - Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

11.31 - Orientar os profissionais alocados no Contrato a: não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida;

11.32 - Pagar os salários e encargos sociais aos profissionais rigorosamente em dia, apresentando os comprovantes ao CONTRATANTE para autorização por parte da fiscalização da emissão das Notas Fiscais dos serviços medidos, condição necessária para o recebimento da fatura;

11.33 - Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

11.34 - Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.35 - Comunicar ao TCE-ES, mediante documentação própria, qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão.





## **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

12.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas no Termo de Referência;

12.2 - Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

12.3 - Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.4 - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato;

12.5 - Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução;

12.6 - Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

12.7 - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

12.8 - Rejeitar os materiais, equipamentos e serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção;

12.9 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;

12.10 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

12.11 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

## **13. PENALIDADES**

13.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o TCEES;
- b) MULTA de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o início da prestação dos serviços, ou recusa na execução do





contrato, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

- c) MULTA de até 3 % (três por cento) do valor global do contrato, caso a faixa de resultado do Nível Geral de Serviço fique abaixo de 70 (setenta) conforme previsto no IMR, correspondendo à inexecução parcial do contrato;
- d) MULTA de 0,07% (sete centésimos por cento) até 2% (dois por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação);
- e) Após 30 (trinta) dias de atraso na prestação dos serviços, o TCE-ES poderá considerar inexecução total do objeto;
- f) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
- g) Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;
- h) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE-ES, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
- i) Sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/1993;
- j) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “K”, “L”, “M” abaixo:
- k) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO de contratar com o TCEES por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à entrega do objeto contratado ou prestação dos serviços;
- l) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;
- m) IMPEDIMENTO de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas para a contratação, ao licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

13.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;







13.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

13.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

13.6 - A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas - TCEES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

#### 14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado mediante o fornecimento ao TCE-ES de NOTA FISCAL, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, o relatório de adimplemento de encargos e de toda a documentação discriminada no **Apêndice J**. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **20 (vinte) dias corridos** após a respectiva apresentação;

14.2 - Após o 20º (vigésimo) dia corrido do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

Onde:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal.

ND = Número de dias em atraso.

14.3 - A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

14.4 - No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá constar, obrigatoriamente, o número do Contrato e Processo, a data da emissão, a descrição dos serviços prestados, o período de execução e os valores totais;

14.5 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, sendo então o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização;

14.6 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento (s) fiscal(ais), trabalhista e previdenciária do funcionário ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido(s) à





CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

14.7 - A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada, inclusive recolhimento das contribuições sociais, implicará a retenção do pagamento mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

14.8 - O TCEES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe for em devidas pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

14.9 - Os pagamentos serão efetuados através de Ordem Bancária, no Banco, Agência e Conta Corrente informados, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias;

14.10 - Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

14.11 - O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383/1997.

#### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da Ação 2018 e Elemento de Despesa 339039 do orçamento do TCEES, para o corrente exercício.

#### 16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1 - O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a **proposta comercial** composta pelos **Apêndices K e L** (Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, com quadro resumo), **Apêndices D, E, F e G** (Planilha de Preços para uniformes, materiais e equipamentos respectivamente) deste Termo de Referência;

16.2 - O **prazo de validade da proposta não** poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos**, nos termos do art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/1993;

16.3 - A proposta de preço deverá mencionar a modalidade de garantia que será oferecida para atendimento do art. 56 da Lei nº 8.666/1993;

16.4 - Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o(s) objeto(s) da contratação; não podendo alegar posteriormente reajustes de valores ou ainda a cobrança de taxas ou valores outros além do preço ofertado;

16.5 - A proposta de preços vencedora será de **MENOR VALOR GLOBAL**;





16.6 - Para preenchimento da Planilha de Composição de Custos deverão ser observados as notas explicativas sobre a Planilha de Custos e Formação de Preços conforme **Apêndice M**;

16.7 - Orientações gerais sobre planilhas de custos e formação de preços:

16.7.1 - O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho para o período de 1º de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, com data base em 1º janeiro, firmada entre o Sindicato das Trabalhadoras e Trabalhadores em empresas prestadoras de serviços de asseio, conservação, limpeza pública urbana e privada, conservação de áreas verdes, aterros sanitários e transbordo e de prestação de serviços em portarias e recepções no Estado do Espírito Santo (Sindilimpe - ES), registrada no MTE sob o nº ES000634/2019, em 23/12/2019;

16.7.2 - Para o custo com adicional de insalubridade deverá ser considerado as alíquotas de 20% ou 40% sobre o salário mínimo da categoria, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho;

16.7.3 - Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

16.7.4 - Ocorrendo necessidade de preenchimento do item “outros”, o licitante deverá discriminá-lo;

16.7.5 - Na formulação de sua planilha o licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetido, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis vigentes;

16.7.6 - Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o TCEES poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;

16.7.7 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

16.7.8 - É vedado à licitante incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:





- a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei;
- b) rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas;
- c) rubrica denominada “reserva técnica”;
- d) rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL;

16.7.9 - Não há previsão, por parte do TCE-ES, de horas extras para os cargos previstos nesta contratação. Caso ocorra a necessidade de os funcionários trabalharem além do horário normal, as horas em excesso serão compensadas pela correspondente diminuição em outro dia, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho;

16.7.10 - Na proposta de preços para materiais de consumo e equipamentos deverá conter todas as especificações do produto ofertado, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, inclusive marca de referência, fabricante, preços unitários e preço total;

16.7.11 - As alíquotas utilizadas na planilha de materiais e equipamentos não poderão ser superiores as que forem utilizadas na Planilha de Composição de Custos;

16.7.12 - Recomendamos apresentar a metodologia e memória de cálculo nas planilhas de composição de custos e materiais;

16.7.13 - Para os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), não contemplados nas planilhas de uniforme e materiais de consumo, que a licitante considerar necessários para execução dos serviços deverão estar contemplados no item despesa administrativa;

16.8 - Na hipótese de prorrogação da vigência contratual, a continuidade do fornecimento de materiais de consumo irá depender da vantajosidade da permanência do valor previsto em contrato, a qual será apurada com base em pesquisa de mercado. Caso tal vantajosidade não seja verificada, o fornecimento em referência poderá ser suprimido da contratação, a critério do CONTRATANTE;

16.9 - Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos na planilha de composição de custos da proposta comercial;

16.11 - A solicitação da repactuação será de iniciativa da CONTRATADA, mediante demonstração analítica do aumento dos custos, apresentada em Planilha Composição de Custos e Formação de





Preços nos mesmos moldes da apresentada à época do processo licitatório, acompanhada de cópia dos Acordos, Convenções Coletivas ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias profissionais pertinentes ao objeto dos serviços, em vigor na data da solicitação.

#### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - O TCE-ES faz saber a todos os interessados em participar deste procedimento licitatório as informações abaixo:

17.1.1 - Com base na Portaria Normativa Nº 66, de 22 de maio de 2020, cerca de 95% dos servidores deste Tribunal encontram-se em regime de teletrabalho até 31/12/2020, e por este motivo, os serviços objeto deste Termo de Referência serão implantados de forma gradativa, nos termos, quantidades de funcionários por posto de trabalho e datas estabelecidas na Ordem de Serviços;

17.1.2 - Será iniciada, nos próximos meses, obra de modernização das instalações elétricas do edifício sede, que provocará grande impacto nas rotinas de trabalho e instalações prediais na Sede do Tribunal;

17.1.3 - Em função da realização da obra citada no item anterior, pode ser necessário (mas não certo) a prorrogação do regime de teletrabalho citado anteriormente, provocando possíveis alterações nas previsões estabelecidas neste termo e na ordem de serviços inicialmente emitida.

17.1.4 - O Contrato atual (013/2015 – Processo TC 9474/2014), com a empresa Novo Horizonte Ltda, terá sua vigência encerrada em 04/11/2020, data a partir da qual, temos a expectativa de iniciar a implantação dos serviços previstos neste termo de referência.

17.2 - A qualificação técnica mínima solicitada deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, na **fase de habilitação técnica**:

17.2.1 - Atestado(s) ou Certidão(es) de comprovação de aptidão técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie que a licitante possui aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 ano de forma satisfatória.

17.2.2 - Não serão aceitos atestados com período inferior a 1 ano;

17.3 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, iniciando-se no dia seguinte à data de publicação no DOETCEES, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, a critério do CONTRATANTE e desde que verificada a vantajosidade das





condições contratadas, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/1993, observados os seguintes requisitos:

- a) Se os serviços foram prestados regularmente;
- b) Se a administração mantém o interesse na realização do serviço;
- c) Se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d) A manifestação de interesse expressa da CONTRATADA na prorrogação do serviço.

#### 18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DE REFERÊNCIA

18.1 - As especificações técnicas foram elaboradas pela SAD, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas por esta Secretaria, através do e-mail [sad.servidores@tcees.tc.br](mailto:sad.servidores@tcees.tc.br);

18.2 - O Núcleo de Contratações - NCT foi responsável pela elaboração do Termo de Referência, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelos servidores deste Núcleo através do e-mail [nct.servidores@tcees.tc.br](mailto:nct.servidores@tcees.tc.br).

#### APÊNDICES

**Apêndice A** - Detalhamento dos tipos de áreas para especificação do quantitativo

**Apêndice B** - Detalhamento da metodologia de cálculo para estimativa de funcionários

**Apêndice C** - Atribuições, qualificação e requisitos mínimos, responsabilidades e competências dos profissionais

**Apêndice D** - Detalhamento do conjunto de uniformes

**Apêndice E** - Detalhamento dos materiais de consumo mensal

**Apêndice F** - Detalhamento dos materiais de consumo anual

**Apêndice G** - Detalhamento dos equipamentos

**Apêndice H** - Rotina das atividades da execução dos serviços

**Apêndice I** - Instrumento de Medição de Resultado

**Apêndice J** - Documentação Fiscal, Trabalhista e Previdenciária

**Apêndice K** - Planilha de composição de custos e formação de preços

**Apêndice L** - Quadro resumo da contratação

**Apêndice M** - Notas explicativas da planilha de composição de custos e formação de preços

**OBSERVAÇÃO:** os Apêndices do Termo de Referência serão disponibilizados para consulta em arquivo nos sites <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico/> e <https://www.licitacoes-e.com.br/>





ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

**(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)**

[ ] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão de Pregão – CPP

### ANEXO 3

#### DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico nº 06/2020.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiç, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão de Pregão – CPP

**ANEXO 4**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII,**

**DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020**

Declaro para os fins do disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buáiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão de Pregão – CPP

## ANEXO 5

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



ANEXO 6

APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 06/2020

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

A apresentação de índices contábeis deverá estar assinada por profissional contábil devidamente registrado no conselho regional de contabilidade.

1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

ILG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ \*

2) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

ISG =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

3) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_

Nome do profissional contábil – nº do CRC

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_

\* Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei nº 6.404/1976, com a redação dada pela Lei nº 11.941/2009).





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão de Pregão – CPP

## ANEXO 7

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020

#### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - TCEES** E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, ESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, cidade de Vitória, Capital, inscrito no CNPJ nº. 28.483.014/0001-22, neste ato representado por seu Conselheiro Presidente, Exmo. Sr. **RODRIGO FLÁVIO FREIRE FARIAS CHAMOUN**, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro\_\_\_\_, Cidade\_\_- UF, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_-\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_órgão/UF, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar este contrato nos termos do procedimento licitatório do **Pregão** \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2020, **Processo TC nº 3504/2020**, conforme a Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa especializada na execução dos serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização, copeiragem e garçonaria, com fornecimento de materiais, insumos e disponibilização de equipamentos, conforme especificações constantes no Termo de Referência. Anexo I do Edital do Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2020, parte integrante deste Instrumento.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



## CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste Instrumento todos os documentos e instruções que compõem o Processo TC nº 3504/2020, completando o presente para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da **Atividade \_\_\_\_\_ e Elemento de Despesa \_\_\_\_\_** do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

## CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 - A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, “a” da Lei nº 8.666/1993.

## CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1 - O prazo de vigência do Contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 meses, nos moldes do art. 57, incisos II da Lei nº 8.666/1993;

5.2 - A data de início da prestação dos serviços começará a contar do dia seguinte à publicação do extrato da contratação no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**.

## CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E DAS FORMAS DE ALTERAÇÃO DO VALOR

6.1 - O **valor global estimado** do Contrato corresponde a **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)** conforme a **proposta vencedora do Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2020**, parte integrante deste Instrumento;

6.1.1 - Pelos serviços prestados a CONTRATADA receberá a quantia mensal **estimada** correspondente a **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);**

6.2 - O valor do Contrato é fixo e irrevogável, pelo período de **12 (doze) meses** contados da data da vigência do Contrato;





6.3 - No valor já estão incluídos todos os custos da prestação dos serviços, dentre eles, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, impostos, taxas, supervisão e quaisquer outros benefícios, bem como materiais, equipamentos e despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto, que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços;

6.4 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão, reajuste ou repactuação, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas;

6.5 - 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;

6.5.1 - 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;

6.5.2 - 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;

6.5.3 - **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;
- e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal;

6.5.4 - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, incluindo-se os relacionados nos quadros **“Modulo 2 - Encargos Sociais incidentes sobre a Remuneração”** e **“Módulo 6 - Tributos”**, contidos na Planilha de Composição de Custo e Formação de Preços Unitários do **Apêndice K** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão





no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

6.6 - Na hipótese de prorrogação da vigência contratual, a continuidade do fornecimento de materiais de consumo irá depender da vantajosidade da permanência do valor previsto em contrato, a qual será apurada com base em pesquisa de mercado. Caso tal vantajosidade não seja verificada, o fornecimento em referência poderá ser suprimido da contratação, a critério do CONTRATANTE;

6.7 - A repactuação será efetuada em decorrência das alterações promovidas pelos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, ensejando alteração dos valores das verbas constantes na Planilha de Composição de Custo e Formação de Preços Unitários do **Apêndice K** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;

6.8 - No caso de prorrogação do prazo de vigência, tendo como parâmetro as ocorrências registradas durante a execução do Contrato, poderão ser revistos os itens gerenciáveis: licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado, indenização adicional, dentre outros;

6.9 - O percentual do item **aviso prévio trabalhado** constante na Planilha de Composição de Custo e Formação de Preços Unitários do **Apêndice K**, deverá ser reduzido gradualmente após o primeiro ano de vigência do Contrato, de acordo com previsão legal que rege a matéria;

6.10 - Os itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços poderão ser alterados para a manutenção da vantajosidade de preços da contratação;

6.11 - As revisões e as repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços;

6.12 - As revisões, os reajustes e as repactuações a que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridas pela CONTRATADA antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, **sob pena de preclusão**; e

6.13 - No caso de prorrogação deste Contrato, com base no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da CONTRATADA ao recebimento da importância devida à título de revisão, reajuste e repactuação, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.





### **CLAÚSULA SÉTIMA - DA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA**

7.1 - A CONTRATADA deverá oferecer a garantia contratual, conforme exigência editalícia nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, foi exigida garantia contratual de **5% (cinco por cento) do valor global do Contrato**;

7.1.1 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará no bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de **5% (cinco por cento) do valor global do Contrato**, a título de garantia;

7.2 - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação do resumo do Contrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo ou da emissão da Ordem de Serviço, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

7.3 - Os documentos inerentes à garantia contratual serão acostados aos autos através de Termo de Apostilamento;

7.4 - No caso de prorrogação do prazo de vigência e/ou reajuste do valor do Contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido neste Contrato e no Termo de Referência;

7.5 - A CONTRATADA estará sujeita à penalidade prevista neste Contrato, caso descumpra os prazos estabelecidos acima;

7.6 - A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

### **CLAÚSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 - Os serviços serão executados no **Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo-TCEES**, localizado na Rua José Alexandre Buaz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29.050-913;

8.2 - A CONTRATADA deverá apresentar **em 24h antes do início da prestação dos serviços**, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e os serviços pelos quais serão responsáveis;

8.3 - Os postos de serviços **não** poderão ficar descobertos, e nas hipóteses de faltas dos funcionários, a empresa contratada deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e nos casos de reincidência em aplicação de penalidades;







8.4 - Sempre houver necessidade, o Fiscal poderá solicitar à CONTRATADA a alteração do horário de alguns dos funcionários com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádicas;

8.5 - Serão admitidas compensações de horas, desde que autorizado pelo Fiscal do Contrato e atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes;

8.6 - A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Contrato e do Termo de Referência, parte integrante deste instrumento contratual, conforme Normas Regulamentadoras (NR) da área competente;

8.7 - A CONTRATADA deverá providenciar identificação por meio de crachá, contendo nome legível, fotografia recente e logomarca da empresa para todos os seus funcionários, sendo obrigatório o uso durante o período de serviço;

8.8 - Os serviços deverão ser executados de acordo com a escala de trabalho e carga horária, dispostos na **TABELA 2** deste Contrato - item 5.8 do Termo de Referência;

8.9 - As responsabilidades, atribuições específicas e rotina dos serviços básicos a serem executados pelos funcionários da CONTRATADA estão dispostos no **Apêndice H** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;

8.10 - Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto; observadas as condições estabelecidas nos Acordos e Convenções Coletivas pertinentes à categoria;

8.11 - Caberá à CONTRATADA preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos no Termo de Referência e neste Contrato, de modo a estarem preparados para prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado;

8.12 - Todos os profissionais deverão ter idade mínima de **18 (dezoito) anos** e estar no pleno exercício de seus direitos civis;

8.13 - Não será permitida a permanência ou trânsito dos funcionários da CONTRATADA nas dependências do Tribunal de Contas sem que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá;

8.14 - Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a CONTRATADA está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório, contrato e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais pertinentes;





8.15 - Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, será adotado o **Instrumento de Medição de Resultados (IMR) Apêndice 1**, parte integrante deste Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

8.16 - Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, principalmente no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia de energia;
- b) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- c) Economia de água;
- d) Reciclagem de lixo;
- e) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

8.17 - A Contratada deverá instruir seus funcionários quanto:

- a) A necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza
- b) Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
- c) A proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei Federal nº 9.294/1996;
- d) A proibição do uso de bebidas alcoólicas;

## CLÁUSULA NONA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

### 9.1 - Quantitativos de postos de trabalho previstos;

9.1.1 - A **TABELA I** deste Contrato - item 4.1.5 do Termo de Referência, especifica as quantidades de funcionários por posto de trabalho necessários a realização dos serviços objetos deste Instrumento contratual;

### 9.2 - Atribuições, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho:

9.2.1 - As atribuições e os perfis profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida;

9.2.2 - Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta do **Apêndice C** do Termo de Referência parte integrante deste Contrato;

9.2.3 - Além dos postos de trabalho com dedicação exclusiva (TABELA I), a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos, um **Preposto** com capacidade de decisão e solução de problemas





para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, além de:

9.2.3.1 - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados e acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

9.2.3.2 - Promover, com o auxílio do encarregado e da fiscalização, o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários vinculados ao Contrato;

9.2.3.3 - Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

9.2.3.4 - Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

9.2.3.5 - Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

9.2.3.6 - Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

9.2.3.7 - Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

9.2.3.8 - Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais e demais documentos necessários à liquidação da despesa oriunda do contrato;

9.2.3.9 - Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

9.2.4.10 - Comparecer ao Tribunal de Contas sempre que chamado pelo Fiscal do contrato;

9.2.5 - O Preposto deverá ser o profissional responsável técnico devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente. **Não se trata de profissional alocado de forma exclusiva no Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.**





### 9.3 - Especificações básicas, quantitativo e regras para o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIS)

9.3.1 - Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos conjuntos de uniformes e EPI's, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados neste Contrato;

9.3.2 - O custo do uniforme **não** poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

9.3.3 - O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos funcionários em até **24 horas** antes do início da prestação dos serviços, **devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 01 (um) ano**, a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega destes;

9.3.4 - O item do conjunto de uniforme deverá ser substituído a qualquer época, no prazo **máximo de 03 dias úteis**, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação, com exceção do casaco de moletom que será fornecido um por ano;

9.3.5 - Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada à substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Termo de Referência. A cor do uniforme poderá ser substituída da especificada, desde que com prévia autorização do CONTRATANTE, e seja a cor padrão dos uniformes da CONTRATADA;

9.3.6 - Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;

9.3.7 - Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;

9.3.8 - As peças devem ser confeccionadas com tecido, coloração e material de alta durabilidade e conforto, devendo possuir a logomarca da CONTRATADA, preferencialmente na camisa;

9.3.9 - A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com nome e fotografia recente através de crachás, contendo o nome da empresa de modo legível;

9.3.10 - A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;

9.3.11 - Não será permitido que os prestadores do serviço executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras. A substituição deverá ser imediata, a partir da notificação do fiscal do contrato;





9.3.12 - Na composição dos uniformes **não** serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandália, tênis, chinelos, bermudas, bonés e chapéus;

9.3.13 - O detalhamento completo dos itens que compõem o conjunto de uniforme por posto de trabalho a ser entregue aos funcionários consta descritos e relacionados no **Apêndice D** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

#### 9.4 - Descrição, quantidade, forma dos materiais e equipamentos;

##### 9.4.1 - Dos Materiais

9.4.1.1 - Os quantitativos estimados de materiais a serem entregues constam nos **Apêndices E e F** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;

9.4.1.2 - A descrição de marca de produto destina-se apenas a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela fiscalização do Tribunal de Contas;

9.4.1.3 - Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato;

9.4.1.4 - A CONTRATADA deverá indicar na proposta comercial a marca de produto de limpeza e higienização, permanecendo vinculado ao padrão de qualidade do produto ofertado.

9.4.1.5 - Todos os produtos relacionados nos **Apêndices E e F** deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da CONTRATADA prestadora do serviço, localizado nas dependências do CONTRATANTE, em **até 24 horas antes do início** da execução dos serviços. Após, sua reposição será realizada **até o dia 30 de cada mês**;

9.4.1.6 - Os quantitativos dos materiais constantes dos **Apêndices E e F** são apenas referenciais, e **deverão** ser fornecidos sempre **sob demanda** (desde o primeiro fornecimento), informado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA com pelo menos **03 (três) dias úteis antes da data prevista para entrega**, por meio de relação contendo a descrição e os quantitativos de cada item;

9.4.1.7 - A quantidade de materiais não se restringe à estimativa mensal apresentada na tabela, não podendo ultrapassar, no entanto, o limite global do Contrato.





9.4.1.8 - Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados da relação com as devidas especificações quantitativa e qualitativa, conforme **Apêndice E**;

9.4.1.9 - O pagamento dos materiais será sempre realizado no mês subsequente ao da sua entrega, e deverá compor o valor total da nota fiscal de serviço a ser emitida pela CONTRATADA, baseado na medição dos materiais efetivamente entregues, conforme disposto no item anterior;

9.4.1.10 - Para o pagamento dos materiais fornecidos será considerado o **preço referencial informado pela licitante vencedora do certame** juntamente com a proposta de preços;

9.4.1.11 - O CONTRATANTE não se responsabiliza por possíveis atrasos no pagamento dos materiais cuja causa do atraso seja dada pela CONTRATADA pelo não envio ou o envio tardio dos documentos necessário à liquidação da despesa, devidamente relacionados em item próprio.

9.4.1.12 - Caso o estoque de determinado item precise, por qualquer motivo, ser complementado, antes da nova remessa, o fiscal enviará o pedido para que a CONTRATADA providencie sua reposição em até três dias úteis.

## 9.4.2 - Dos Equipamentos

9.4.2.1 - A descrição, especificação, bem como os quantitativos dos equipamentos constam do **Apêndice G** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;

9.4.2.2 - Os equipamentos ofertados deverão ser novos e originais, não se admitindo o fornecimento alternativo, reciclado ou reconicionado, exceto aqueles de uso esporádico, cujo valor considerado na planilha de custos será aquele referente ao quantitativo de dias de aluguel;

9.4.2.3 - Os equipamentos de uso esporádico serão previamente solicitados pelo CONTRATANTE sempre que necessários à execução de serviços específicos relacionados ao seu uso;

9.4.2.4 - O fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e de suporte à perfeita execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE nenhum ônus referente a manutenções, substituições ou necessidades de aumento na quantidade ou capacidade dos equipamentos, ferramentas e utensílios, que se fizerem necessários após a implantação dos serviços;





9.4.2.5 - A CONTRATADA deverá indicar em sua proposta as marcas dos equipamentos que serão fornecidos durante a execução do contrato, permanecendo vinculada ao mesmo padrão de qualidade daquela marca ofertada no ato da entrega. Essa regra não se aplica aos equipamentos de uso esporádico;

9.4.2.6 - As marcas indicadas no **Apêndice G** servem apenas como referência de padrão de qualidade, e, portanto, não possuem caráter restritivo. Outras marcas serão aceitas, desde que a qualidade seja comprovadamente similar ou superior as dos produtos indicados;

9.4.2.7 - O CONTRATANTE poderá exigir a substituição de equipamentos, ferramentas ou utensílios sempre que forem considerados inadequados pela Administração para execução dos serviços;

9.4.2.8 - Os pisos enceráveis, que fizerem parte das dependências do Tribunal de Contas, sempre que necessário, serão objeto de polimento com equipamento especial e adequado ao tipo de piso, visando à remoção de ceras, tintas ou produtos impregnados nos pisos ou superfícies;

9.4.2.9 - A CONTRATADA deverá arcar com os custos decorrentes de reparo e/ou substituição de equipamentos e utensílios ao CONTRATANTE, caso sejam utilizados de forma inadequada por seus funcionários.

### **9.4.3 - Considerações gerais sobre os materiais e equipamentos**

9.4.3.1 - A qualidade do material/equipamento fornecido pela CONTRATADA para execução dos serviços será conferida, no ato da entrega, pelo seu responsável, juntamente com o Fiscal do Contrato;

9.4.3.2 - A CONTRATADA deverá substituir os produtos de limpeza que ofereçam inconvenientes aos ocupantes dos ambientes higienizados, como riscos de escorregões, cheiro forte, acidentes, ou causem danos à saúde de qualquer pessoa que esteja circulando nas dependências mencionadas neste Contrato e no Termo de Referência;

9.4.3.3 - A falta dos produtos adequados poderá implicar na aplicação do IMR e sanções cabíveis, previstas neste Contrato;

9.4.3.4 - A CONTRATADA será responsável pelo correto manuseio e manutenção dos materiais, produtos, utensílios e equipamentos, não podendo ser atribuídos ao CONTRATANTE quaisquer ônus decorrentes de alguma avaria;





9.4.3.5 - Visando a preservação da saúde humana e do meio ambiente, os produtos saneantes deverão possuir as seguintes características:

- a) serem aprovados pelo Ministério da Saúde e/ou pela ANVISA;
- b) serem constituídos por material biodegradável e menos tóxico, em relação aos seus similares, quando possível;
- c) observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO como produto sustentável ou de menor impacto ambiental, quando possível.

9.4.3.6 - Em todos os materiais/produtos/equipamentos deverão constar, nas embalagens, a data da fabricação, de validade, o número do lote e o registro na ANVISA, bem como, se for o caso, as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, além de ecologicamente viáveis;

9.4.3.7 - A retirada de qualquer equipamento disponibilizado para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito e devidamente justificado, à fiscalização do Contrato

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

### **10.1 - Do início da prestação dos serviços**

10.1.1 - A prestação dos serviços deverá ser iniciada nas datas previstas nas respectivas Ordens de Serviço;

10.1.2 - As Ordens de Serviços poderão ser emitidas de forma gradativa e deverão informar, necessariamente, o quantitativo de funcionários por posto de trabalho que deverão ser alocados e a data prevista para o início da execução;

10.1.3 - Poderão ser emitidas quantas ordens de serviços forem necessárias, em diferentes momentos, até que perfaça o quantitativo total de postos previstos no Contrato, não podendo este quantitativo ser ultrapassado;

10.1.4 - O Tribunal de Contas permanecerá com suas atividades presenciais suspensas até dia 31/12/2020, podendo esta data ser prorrogada de acordo com a necessidade e conveniência desta Corte. Assim, a expectativa é que o quantitativo de postos e funcionários previstos no Contrato seja alocado de forma integral após o início do próximo ano, em data não sabida;

10.1.5 - O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo reserva-se ao direito legal de suprimir parte do quantitativo de funcionários previstos no Contrato, caso o retorno ao trabalho presencial do seu quadro de servidores não se dê de forma integral após 31/12/2020;

10.1.6 - O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade;







10.1.7 - A previsão dos cenários para implantação gradativa dos serviços está estimada na **TABELA 3** deste Contrato – item 8.1.7 do Termo de Referência;

## 10.2 - Do recebimento provisório do objeto

10.2.1 - O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização - composta pelos fiscais técnico e administrativo.

10.2.2 - Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA.

10.2.3 - Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, disposto no **Apêndice 1**, parte integrante deste Contrato, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;

10.2.4 - A CONTRATADA terá até **02 (dois) dias úteis** para apresentar a documentação ou manifestação formal pertinente que demonstrem o saneamento da irregularidade.

10.2.5 - Caso a CONTRATADA não proceda com as justificativas ou caso elas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os fiscais deverão realizar os cálculos da glosa;

10.2.6 - O recebimento provisório consistirá:

10.2.6.1 - No acompanhamento da execução dos serviços, consubstanciado em relatórios da fiscalização que relatem possíveis ocorrências durante o período apurado;

10.2.6.2 - Na aplicação do IMR, consubstanciado em relatórios próprios e aqueles previstos no **Apêndice I**;

10.2.6.3 - Na análise detalhada de toda documentação que comprove o cumprimento da efetiva realização dos pagamentos relativos às obrigações trabalhistas, tributárias e acessórias vinculadas ao contrato, conforme *check-list* emitido pela fiscalização;

10.2.6.4 - Na análise qualitativa e quantitativa dos produtos e materiais entregues, verificando o cumprimento dos prazos de entrega previstos neste Contrato;

10.2.6.5 - Na análise quanto à ausência de pagamento de qualquer das verbas salariais previstas na composição do custo do posto de trabalho, para apuração de possíveis glosas.

10.2.7 - A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos previstos no *check-list* emitido pela fiscalização, necessários ao processamento do recebimento provisório dos serviços, até o **15º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**;





10.2.8 - A critério da fiscalização, poderão ser solicitados documentos complementares que ao CONTRATANTE entenda como necessários à completa conferência e comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas, tributárias e acessórias inerentes ao presente Contrato;

10.2.9 - A fiscalização do Contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, comunicará por escrito, via correio eletrônico (e-mail), as respectivas correções necessárias.

### 10.3 - Do recebimento definitivo do objeto

10.3.1 - O **RECEBIMENTO DEFINITO**, ato que concretizará o ateste da execução dos serviços, será realizado pelos fiscais do contrato;

10.3.2 - Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, a fiscalização **emitirá relatório específico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados**, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas;

10.3.3 - Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa descritos no item 1 (Documentação mensal obrigatória para liquidação da despesa) do **Apêndice J** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;

10.3.4 - O Fiscal verificará se a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Data de emissão;
- b) Dados da CONTRATADA, número do Contrato e Processo;
- c) Descrição do serviço contratado;
- d) Período de execução do serviço.

10.3.5 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo, então, o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização.

### 10.4 - Disposições gerais quanto à prestação e recebimento dos serviços

10.4.1 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;





10.4.2 - O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo fiscal, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.4.3 - A emissão da nota fiscal deve ser efetivada pela CONTRATADA somente após a comunicação do recebimento definitivo do serviço a ser encaminhada pela fiscalização do Contrato.

10.4.4 - O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Contrato e no Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo IMR e o quantitativo de material entregue, conforme aferição mensal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

11.2. - A fiscalização será exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

11.3 - A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

11.4 - A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, principalmente, pela figura do fiscal. Serão usados, preferencialmente, os canais oficiais de comunicação como mensagem por correio eletrônico e ofícios;

11.5 - Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, entre outras atividades, compete:

a) Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços nesta Corte de Contas;

b) Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os especificados deste Contrato e do Termo de Referência;





- c) Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, sugerindo a aplicação das penalidades previstas no contrato;
- d) Realizar reunião com o responsável pela CONTRATADA, preferencialmente acompanhado pelo preposto, para apresentação das instalações e esclarecimentos sobre a fiscalização e a metodologia do Instrumento de Medição de Resultados na prestação dos serviços.
- e) Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços, visando assegurar o fiel cumprimento do Instrumento de Medição do Resultado e das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;
- f) Encaminhar à Administração os relatórios circunstanciados das ocorrências anormais verificadas;
- g) Avaliar e acompanhar a execução dos serviços;
- h) Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os funcionários estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;
- i) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;
- j) Vedar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como negociação de folgas ou a compensação de jornada, esta conduta é exclusiva da CONTRATADA;
- k) Conferir se os empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- l) Elaborar a planilha resumo com todos os materiais e equipamentos entregues respeitando os quantitativos e a periodicidade, para o total cumprimento da execução do Contrato;
- m) Conferir todas as anotações contidas no Contrato de Trabalho dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- n) Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;
- o) Verificar, por amostragem, junto aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e as contribuições previdenciárias.





## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **12.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

12.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

12.1.2 - Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

12.1.3 - Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.1.4 - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato;

12.1.5 - Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como as condições necessárias para a sua execução;

12.1.6 - Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

12.1.7 - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

12.1.8 - Rejeitar os materiais, equipamentos e serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção;

12.1.9 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;

12.1.10 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Contrato e no Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

12.1.11 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Contrato e no Termo de Referência.

### **12.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**





12.2.1 - Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Contrato, no Termo de Referência e em sua proposta;

12.2.2 - Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando o número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências do Tribunal de Contas;

12.2.3 - Respeitar e cumprir as datas, regras e quantidade de funcionários a serem alocados para execução dos serviços, previstas nas ordens de serviços emitidas pelo CONTRATANTE;

12.2.4 - Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, *e-mail* e telefone de contato e substituto em suas ausências;

12.2.5 - Colocar à disposição do CONTRATANTE profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados;

12.2.6 - Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPIs que forem necessários para sua segurança;

12.2.7 - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Contrato e no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.2.8 - Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

12.2.9 - Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde e segurança do trabalho;

12.2.10 - Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos;

12.2.11 - Disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços;

12.2.12 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE, responsabilizando-se pela sua guarda e integridade física;

12.2.13 - Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos Instrumento de Medição de Resultado (IMR);





12.2.14 - Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;

12.2.15 - Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos);

12.2.16 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

12.2.17 - Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer funcionário, independentemente do motivo;

12.2.18 - Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;

12.2.19 - Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros;

12.2.20 - Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;

12.2.21 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem a anuência do CONTRATANTE;

12.2.22 - Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

12.2.23 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço;

12.2.24 - Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

12.2.25 - Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;





12.2.26 - Sempre que for solicitado, o **preposto** responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos fiscais responsáveis do CONTRATANTE;

12.2.27 - Responsabilizar-se pela remoção e/ou proteção, quando necessário, de mobiliário, objetos, entre outros, existentes nas salas, para a execução dos serviços, voltando à situação original após a conclusão;

12.2.28 - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;

12.2.29 - Manter limpos e organizados os ambientes de trabalho e efetuar a limpeza do ambiente ao final dos serviços;

12.2.30 - Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

12.2.31 - Orientar os profissionais alocados no Contrato a não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida;

12.2.32 - Respeitar os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;

12.2.33 - Pagar os salários e encargos sociais aos profissionais rigorosamente em dia, apresentando os comprovantes ao CONTRATANTE para autorização por parte da fiscalização da emissão das Notas Fiscais dos serviços medidos, condição necessária para o recebimento da fatura;

12.2.34 - Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

12.2.35 - Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2.36 - Comunicar ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão;







12.2.37 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

13.1.1 - **ADVERTÊNCIA**, nos casos de pequenos descumprimentos deste Contrato e do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;

13.1.2 - **MULTA:**

a) de **0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, **limitado a 10%** (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o início da prestação dos serviços, ou recusa na execução do contrato, que será calculada pela fórmula  **$M = 0,0033 \times C \times D$** . **Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**

b) de **até 3 %** (três por cento) do valor global do contrato, caso a faixa de resultado do Nível Geral de Serviço fique abaixo de **70** (setenta) conforme previsto no IMR, correspondendo à inexecução parcial do contrato;

c) **de 0,07%** (sete centésimos por cento) **até 2%** (dois por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação);

13.1.2.1 - Após **30 (trinta) dias** de atraso na prestação dos serviços, o CONTRATANTE poderá considerar inexecução total do objeto;

13.1.2.2 - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

13.1.2.3 - Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até **20%** (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;





13.1.2.4 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

13.1.2.5 - Sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93;

13.1.2.6 - A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens 13.1.3, 13.1.4 e 13.1.5.

13.1.3 - **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO** de contratar com o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES por um período de até **02 (dois) anos**, nos casos de recusa quanto à entrega do objeto contratado ou prestação dos serviços;

13.1.4 - **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

13.1.5 - **IMPEDIMENTO** de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas para a contratação, ao licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

13.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

13.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

13.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;





13.6 - A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas - TCEES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após **02 (dois) anos** de sua aplicação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado mediante o fornecimento ao CONTRATANTE de **NOTA FISCAL**, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, o relatório de adimplemento de encargos e de toda a documentação discriminada no **Apêndice J**, parte integrante deste Contrato. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **20 (vinte) dias corridos** após a respectiva apresentação;

14.2 - Após o **20º (vigésimo) dia corrido** do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

14.3 - A NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

14.4 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação deverá ser comunicada ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

14.5 - No texto da NOTA FISCAL deverão constar, obrigatoriamente, o número do Contrato, o(s) objeto(s), descrição do serviço/ dos produtos, os valores unitários e totais;

14.6 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, sendo então o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização;

14.7 - Ocorrendo erros na apresentação de documentação fiscal, trabalhista ou previdenciário de funcionário ou outra circunstância impeditiva, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para





correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

14.8 - O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

14.9 - Os pagamentos serão efetuados através de Ordem Bancária, no **Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_ e Conta Corrente \_\_\_\_\_** informados, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias;

14.10 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

14.11 - O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

15.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

15.2 - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação dos serviços nos prazos estipulados;

IV - O atraso injustificado na prestação dos serviços;

V - A paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - A subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;





X - A dissolução da sociedade;

XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;

XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII - A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XIV - O atraso superior a **90 (noventa) dias** dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XV - A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

15.2.1 - A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundamentada assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **15.3 - A rescisão do Contrato poderá ser:**

I - Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do item 15.2;

II - Consensual, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo único:** A rescisão administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Conselheiro Presidente do TCEES.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

16.1 - A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente através de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, que a este Contrato se aderirá.





**TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão de Pregão – CPP

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

17.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

18.1 - O Contrato será publicado, em resumo, no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1 - Fica eleito o foro da cidade de Vitória/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, depois de lido e achado conforme.

Vitória/ES, \_\_\_\_ de agosto de 2020.

**Rodrigo Flávio Freire Farias Chamoun**  
Conselheiro Presidente  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
CONTRATADA



+55 27 3334-7600



[www.tcees.tc.br](http://www.tcees.tc.br)



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



TABELA 1

Item 4.1.5 do Termo de Referência

Item	Descrição do posto de trabalho	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	Quantidade estimada de funcionários	Carga Horário / Periodicidade Semanal
1	Auxiliar de serviços gerais <b>feminino</b> adicional de insalubridade de 20%	5143-20	12	44 horas semanais de segunda a sexta-feira
2	Auxiliar de serviços gerais <b>masculino</b> adicional de insalubridade de 20%			
3	Auxiliar de serviços gerais <b>feminino</b> adicional de insalubridade de- 40%		3	
4	Auxiliar de serviços gerais <b>masculino</b> adicional de insalubridade de 40%		3	
5	Copeiro	5134-25	3	
6	Garçom	5134-05	4	
7	Encarregado	5143-20	1	





TABELA 2

Item 5.8 do Termo de Referência

Posto de trabalho	Área / Serviço	Carga Horária	Quantidade de funcionários	Escala	Intervalo para almoço
Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 20%	Alocados nos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas gerais (excluído os banheiros).	44 horas semanais	12	Segunda-feira a quinta-feira de 7 às 17h   sexta-feira de 7 às 16h	1h
Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 40%	Alocados nos serviços de limpeza, conservação e higienização dos banheiros.	44 horas semanais	3	Segunda-feira a quinta-feira de 7 às 17h   sexta-feira de 7 às 16h	1h
			3	Segunda-feira a quinta-feira de 9 às 19h   sexta-feira de 10 às 19h	1h
Copeira	Alocadas nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha	44 horas semanais	1	Segunda-feira a quinta-feira de 7 às 17h   sexta-feira de 7 às 16h	1h
	Alocadas nas atividades desenvolvidas na copa/cozinha		1	Segunda-feira a quinta-feira de 8 às 18h   sexta-feira de 8 às 17h	1h
	Alocadas nas atividades desenvolvidas na copa localizada no <b>segundo andar</b> , podendo, em caso de necessidade ser remanejada, a pedido da encarregada, para auxiliar as copeiras da copa do térreo.		1	Segunda-feira a quinta-feira de 9 às 19h   sexta-feira de 10 às 19h	1h
Garçom	Alocados nas atividades nos diversos locais onde prestam os serviços	44 horas semanais	2	Segunda-feira a quinta-feira de 8 às 16h   sexta-feira de 8 às 17h	1h
	Alocados nas atividades nos diversos locais onde prestam os serviços	44 horas semanais	2	Segunda-feira a quinta-feira de 9 às 19h   sexta-feira de 10 às 19h	1h
Encarregado	Todas as áreas	44 horas semanais	1	Segunda-feira a quinta-feira de 8 às 16h   sexta-feira de 8 às 17h	1h







**TABELA 3**

**Item 8.1.7 do Termo de Referência**

Cenários	Data Prevista	Posto de trabalho	Quantidade de funcionários	Escala	
1	05/11/2020	Teletrabalho até 31/12/2020 / Reforma Elétrica	Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 20%	6	A definir
			Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 40% - Banheiros	2	A definir
			Copeira	1	A definir
			Encarregada	1	A definir
2	02/01/2021	Prorrogação do Teletrabalho / Reforma Elétrica	Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 20%	10	A definir
			Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 40%	4	A definir
			Copeira	1	A definir
			Garçons	1	A definir
			Encarregada	1	A definir
3	02/01/2021	Retorno às atividades presenciais	Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 20%	12	A definir
			Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade 40%	6	A definir
			Copeira	3	A definir
			Garçons	4	A definir
			Encarregada	1	A definir

**APÊNDICE 1**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR**





**ANEXO 8**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020**

**PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**CEP:**

**Telefone:**

**E-mail:**

TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO - Adicional de Insalubridade 20%	12	R\$	R\$	R\$
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO - Adicional de Insalubridade 20%		R\$	R\$	R\$
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO - Adicional de Insalubridade 40%	3	R\$	R\$	R\$
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO - Adicional de Insalubridade 40%	3	R\$	R\$	R\$
COPEIRAGEM	3	R\$	R\$	R\$
GARÇONARIA	4	R\$	R\$	R\$
ENCARREGADO(A)	1	R\$	R\$	R\$

QUADRO RESUMO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
MATERIAS DE CONSUMO MENSAL	R\$	R\$
MATERIAS DE CONSUMO ANUAL		R\$
EQUIPAMENTOS DE USO ESPORÁDICO - ALUGUEL		R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>





QUADRO RESUMO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO		
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
SERVIÇOS	R\$	R\$
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>		R\$

Declaramos aceitar de forma plena as previsões do edital e da execução da contratação.

Declaramos que na proposta estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos atender a todas as especificações constantes do ANEXO I deste edital.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_

Representante legal da empresa

Documento de identidade / CPF

Obs.: Preencher preferencialmente em papel timbrado

**OBSERVAÇÃO 1: A Proposta comercial deverá ser enviada em conjunto com os Apêndices K - Planilha de composição de custos e formação de preços, D - Detalhamento do conjunto de uniformes, E - Detalhamento dos materiais de consumo mensal, F - Detalhamento dos materiais de consumo anual e G - Detalhamento dos equipamentos do Termo de Referência. Será desclassificada a proposta comercial que não contemplar as informações solicitadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 da Cláusula VI do edital.**

**OBSERVAÇÃO 2: As planilhas de EXCEL relativas aos Apêndices K, D, E, F e G serão disponibilizadas no site <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico/>.**

