



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022

Processo TC nº 5854/2022

ID da contratação no CidadES nº: 2022.500T1500001.01.0012

Número do certame no Licitações-e: 975044

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva de pronto atendimento para o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, com fornecimento de mão de obra exclusiva; mão de obra não exclusiva, sob demanda; aquisição de materiais, sob demanda; e serviços complementares especializados, sob demanda.

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 08/12/2022

Abertura das Propostas: 13h30 do dia 08/12/2022

Sessão Pública de Disputa: 14h do dia 08/12/2022

Total estimado da contratação: R\$ 749.877,35 (setecentos e quarenta e nove mil, oitocentos e setenta e sete reais e trinta e cinco centavos), sendo:

ITEM 1.1 – Mão de obra com dedicação exclusiva – R\$ 183.407,76;

ITEM 1.2 – Mão de obra não exclusiva, **sob demanda** – R\$ 44.815,08;

ITEM 2 – Serviços complementares especializados, **sob demanda** – R\$ 271.577,67;

ITEM 3 – Aquisição de materiais, **sob demanda** – R\$ 250.076,84;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



OBSERVAÇÕES:

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

Todos os documentos de habilitação e o modelo de proposta comercial (Anexo 8), indicados no item 21, devem ser inseridos no sistema antes da sessão pública de disputa. A não inclusão destes documentos no sistema ensejará desclassificação do licitante.

21 - Será desclassificado do certame o licitante que:

21.1 - Não incluir no sistema o documento relativo à proposta comercial;

21.2 - Não incluir no sistema os documentos de habilitação;

21.3 - Não reduzir sua proposta em relação ao valor global de referência desta contratação;

21.4 - Não reduzir os valores unitários dos itens em relação a valores constantes no DOCUMENTO XXXXX, disponibilizado no Sistema Licitações-E e Portal de Transparência do TCE/ES

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

<https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/todas-as-modalidades/licitacao/272228/>

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

DOCUMENTAÇÃO RELEVANTE PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA: <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/todas-as-modalidades/licitacao/272228/>

1. Plano de Manutenção Predial Preventiva – TCEES;
2. Descrição da edificação;
3. Planilha Orçamentária de Referência;
4. Projetos da edificação;
5. Projeto Arquitetônico;
6. Projeto Incêndio;
7. Projeto Elétrico;
8. Projeto Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA);



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022

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, por meio do 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 64, de 3 de setembro de 2021, cujas competências estão regulamentadas na Portaria Normativa nº 63, de 3 de setembro de 2021.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - Processo TC nº 5854/2022

2 - Modalidade: Pregão Eletrônico

3 - Critério de julgamento: MENOR PREÇO

4 - Modo de disputa: ABERTO E FECHADO

5 - Número do certame no Licitações-e: 975044

6 – Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva de pronto atendimento para o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, com fornecimento de mão de obra exclusiva; mão de obra não exclusiva, sob demanda; aquisição de materiais, sob demanda; e serviços complementares especializados, sob demanda.

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 - Total estimado da contratação: R\$ 749.877,35 (setecentos e quarenta e nove mil, oitocentos e setenta e sete reais e trinta e cinco centavos), sendo:

ITEM 1.1 – Mão de obra com dedicação exclusiva – R\$ 183.407,76;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

ITEM 1.2 – Mão de obra não exclusiva, sob demanda – R\$ 44.815,08;

ITEM 2 – Serviços complementares especializados, sob demanda – R\$ 271.577,67;

ITEM 3 – Aquisição de materiais, sob demanda – R\$ 250.076,84;

8 - Dotação Orçamentária: Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade 2018, elemento de despesa 3.3.90.30 e 3.3.90.39 do orçamento do TCEES.

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, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **8h do dia 30/11/2022.**

3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO: **13h do dia 08/12/2022.**

4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **13h30 do dia 08/12/2022.**

5 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **14h do dia 08/12/2022.**

6 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

7 - Todos os documentos de habilitação e o MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO 8), indicados no item 21, devem ser inseridos no sistema antes da sessão pública de disputa.

7.1 - A não inclusão destes documentos no sistema ensejará desclassificação do licitante.

21 - Será desclassificado do certame o licitante que:

21.1 - Não incluir no sistema o documento relativo à proposta comercial;

21.2 - Não incluir no sistema os documentos de habilitação;

21.3 - Não reduzir sua proposta em relação ao valor global de referência desta contratação;

21.4 - Não reduzir os valores unitários dos itens em relação a valores constantes no DOCUMENTO XXXXX, disponibilizado no Sistema Licitações-E e Portal de Transparência do TCE/ES



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

- 8.1 - Conduzir a sessão pública do Pregão Eletrônico;
- 8.2 - 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;
- 8.3 - Verificar a conformidade da(s) proposta(s) em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 8.4 - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 8.5 - Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 8.6 - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 8.7 - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 8.8 - Indicar o vencedor do certame;
- 8.9 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 8.10 - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 8.11 - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

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

10 - 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.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

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 comissao.cpc@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 comissao.cpc@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



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

<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 esteja 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 à desclassificação no certame e às penalidades cabíveis.

4 - O Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados pelas empresas licitantes acerca das condições de participação.

5 - As diligências promovidas pelo Pregoeiro poderão envolver a solicitação de outros documentos e informações para a tomada de decisão.

6 - 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.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



7 - 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 conforme o MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - 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(s) objeto(s) da contratação, contendo valor unitário do item, valor total do item e valor total da proposta;

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 - 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;

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

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





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

1.5 - 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;

1.6 - 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.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

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.

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

10 - 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.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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 - Caso ocorra qualquer problema técnico no sistema, os licitantes serão informados no campo de mensagens pelo Pregoeiro. Desde já solicitamos que os licitantes aguardem o início ou continuidade do certame na sala de disputa.





14 - 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.

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

16 - 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:

16.1 - 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;

16.2 - 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;

16.3 - Exercido o direito de preferência por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame;

16.4 - O Pregoeiro avaliará oportunamente os documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

16.5 - 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;

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





17 - 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.

17.1 - Solicitamos que o licitante arrematante responda à contraproposta formulada pelo Pregoeiro no sistema em até 3 (três) horas após sua formalização;

17.2 - No caso de desclassificação de proposta, o Pregoeiro estabelecerá prazo para o licitante subsequente avaliar contraproposta no sistema, que não será inferior a 6 (seis) horas após sua formalização.

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

19 - 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.

19.1 - 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;

19.2 - 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;

19.3 - No caso de desclassificação de proposta, o licitante subsequente deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final até às 12 (doze) horas do dia útil seguinte ao da formalização da contraproposta no sistema pelo Pregoeiro.

20 - 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.

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

21 - Será desclassificado do certame o licitante que:

21.1 - Não incluir no sistema o documento relativo à proposta comercial;

21.2 - Não incluir no sistema os documentos de habilitação;

21.3 - Não reduzir sua proposta em relação ao valor global de referência desta contratação;





21.4 - Não reduzir os valores unitários dos itens em relação a valores constantes no DOCUMENTO XXXXX, disponibilizado no Sistema Licitações-E e Portal de Transparência do TCE/ES

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 eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

2.1.2 - Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

2.1.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2.1.4 - Cadastro de Fornecedores Sancionados do Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA-ES) no endereço eletrônico <https://www.siga.es.gov.br/>;

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

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





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

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;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

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 possuem 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 de capacidade técnica comprovando que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência:

5.1 – Qualificação técnico-operacional: Comprovação de registro da empresa licitante e inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

(CREA), ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou ainda no Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, em plena validade.

5.2 – Qualificação técnico-profissional:

5.2.1 - Comprovação de vínculo do profissional técnico responsável junto à licitante, mediante a apresentação de quaisquer dos documentos abaixo:

5.2.1.1 - No caso de vínculo empregatício, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho;

5.2.1.2 - No caso de vínculo societário, ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do Licitante;

5.2.1.3 - No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços devidamente registrado no CREA-ES por meio da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

5.2.1.4 - No caso da empresa não possuir em seus quadros o profissional que será o Responsável Técnico, apresentação de Termo de Compromisso celebrado entre o profissional e a licitante que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante, especificando sua vinculação à execução integral do serviço objeto da licitação.

5.2.2 - Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução da obra seja detentor de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT – devidamente registrada no respectivo conselho, referente à execução de serviços semelhantes aos previstos nesta contratação, manutenção predial, obra de reforma ou execução de edificação.

5.3 - 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 legislação.

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



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

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), Índice de Solvência Geral (ISG) 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:

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

6.1.1.1.2 - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:

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

6.1.1.1.3 - ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL:

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

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 6.1.1, bem como do patrimônio líquido aludido no item 6.1.2, 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.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

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 (dezesesseis) 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



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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 ou norma que venha a substituí-la.

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 - 1.1 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.





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

1.2 - Quando por impossibilidade de carregamento do arquivo da proposta atualizada no sistema “Licitações-e”, será admitido o envio para o e-mail comissao.cpc@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 pregão.

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(s) preço(s) ofertado(s) em relação ao(s) preço(s) estimado(s) na pesquisa de mercado, podendo solicitar manifestação do setor demandante acerca de sua compatibilidade técnica com as especificações contidas no Termo de Referência.

3.1 - O Pregoeiro poderá negociar os valores unitários dos itens que serão contratados em razão de divergência em relação aos valores apurados na pesquisa de mercado, assim como valores unitários praticados em contratações públicas vigentes na Região Metropolitana da Grande Vitória.

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.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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 - Será desclassificado o licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação acima indicada, o que pode ensejar a instrução de processo para aplicação de sanções previstas neste edital.

10 - Se a proposta não for aceitável, se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, 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(ais) 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;

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, exclusivamente via e-mail comissao.cpc@tcees.tc.br.

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

5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

6 - Se as razões de recurso forem consideradas protelatórias, o Pregoeiro não conhecerá do recurso e o licitante ficará sujeito às penalidades previstas em lei.

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 20 (vinte) dias úteis.

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 de e-mail da equipe do Núcleo de Licitações e Contratos.

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 análise de proposta e requisitos para habilitação previstos neste edital, assinar o contrato.

XIII - ORIENTAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1 - Todos os procedimentos e orientações sobre a execução da contratação constam no Termo de Referência – ANEXO 1 e Minuta do Contrato – ANEXO 7.

XIV - DO PAGAMENTO

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



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - Ficará 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, 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 - Causar o atraso na execução do objeto;
- 1.5 - Não mantiver a proposta;
- 1.6 - Falhar na execução do contrato;
- 1.7 - Fraudar a execução do contrato;
- 1.8 - Comportar-se de modo inidôneo;
- 1.9 - Declarar informações falsas;
- 1.10 - Cometer fraude fiscal;

2 - As sanções relativas à execução do contrato constam no Termo de Referência – ANEXO 1.

XVI - DO CONTRATO

1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se no dia seguinte à data de publicação do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, podendo ser prorrogado conforme as previsões do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993

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

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.

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

APÊNDICE A – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

APÊNDICE B – DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO

APÊNDICE C - TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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 - APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)

ANEXO 7 - MINUTA DO CONTRATO





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

ANEXO 8 - PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

Vitória, 25 de novembro de 2022.

MARCOS ROGÉRIO BOZZI DA LUZ
Pregoeiro Titular

LUCAS GIL CARNEIRO SALIM
Pregoeiro Substituto

Assinado eletronicamente, conforme Instrução Normativa TC nº 35/2015



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritoso



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



ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços contínuos** de manutenção predial preventiva e corretiva de pronto atendimento para o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, englobando:

- 1.1.1. Contratação de profissionais polivalentes e ajudantes práticos com cessão de mão-de-obra no regime de **dedicação exclusiva**;
- 1.1.2. Contratação de profissionais oficiais pleno e ajudantes práticos **sob demanda**, sem dedicação exclusiva;
- 1.1.3. Aquisição, **sob demanda**, de materiais para a manutenção predial;
- 1.1.4. Contratação, **sob demanda** de serviços complementares especializados para manutenção predial.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da contratação

A adoção de ações de manutenção preventiva e corretiva visa o melhoramento das instalações, estruturas e ambientes, mantendo-os em permanente condição de atender adequadamente as demandas institucionais e da sociedade usuária;

A prática da manutenção preventiva de forma sistemática é essencial para manter o prédio em condições de funcionamento, evitando interrupções inesperadas, e para conservar, a longo prazo, a edificação, ampliando a sua vida útil e preservando seu valor patrimonial;

Neste sentido, a necessidade da contratação dos serviços especializados de manutenção predial preventiva e corretiva de pronto atendimento com cessão de mão de obra se justifica por diversos fatores, dentre eles:





- a) Não há, no quadro de servidores do TCEES, profissional com as atribuições legais do cargo relacionadas à manutenção predial, além de se tratar de área meio, ou seja, atribuições não relacionadas à atividade finalística do Tribunal de Contas;
- b) Necessidade do cumprimento do Plano de Manutenção Predial Preventiva do TCEES – PMPP (**ANEXO I**), que deve ser uma atividade constante para conservar e prolongar a vida útil da edificação, e que a equipe reduzida do Núcleo de Obras e Manutenção (NOM) não tem condições de realizar;
- c) Desgaste natural das instalações devido ao longo período de utilização e idade da edificação da sede do TCEES e da Escola de Contas Públicas;
- d) Uma atuação preventiva proporciona economicidade nos gastos públicos e confiabilidade no funcionamento dos sistemas e instalações, trazendo segurança e bem-estar aos usuários da edificação;
- e) Pequenas manutenções em elementos estruturais podem aumentar significativamente a vida útil e a segurança das edificações;
- f) Necessidades recorrentes, e por vezes emergenciais, de reparos, manutenção corretiva, serviços de pequeno vulto e de necessidade de resolução rápida;
- g) Constantes alterações de leiautes das salas, que demandam alterações nas instalações elétricas aparentes, bem como demandas para instalação de novos circuitos para aparelhos de ar-condicionado;
- h) Riscos de danos materiais e ao funcionamento do TCEES, provocados por um rompimento nas instalações hidráulicas ou por um acidente elétrico, sendo que nas intervenções hidráulicas embutidas há sempre a necessidade de serviços típicos de pedreiro;
- i) Necessidade de inspeções trimestrais, semestrais e anuais nos quadros elétricos e equipamentos da subestação;
- j) Inviabilidade de pronto atendimento por meio de prestação de serviço contratado por demanda;
- k) Necessidade de executar serviços nos finais de semana ou feriados para não impactar nas atividades do órgão.

2.2. Da contratação de profissionais polivalentes, ajudante prático e encarregado, com cessão de mão de obra no regime de dedicação exclusiva



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



Considerando que o pronto atendimento emergencial é mais eficiente quando há conhecimento de mais que uma área de atuação, dada a necessidade de execução de serviço em conjunto com prestação de auxílio entre profissionais, e a especificidade das atividades a serem desempenhadas, que demandam conhecimento e capacitação técnica específica, há a necessidade da contratação de profissionais polivalentes.

De acordo com o Anexo I - Classificação Profissional, da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2021/2023 do Sindicato da Construção Civil do Estado do ES (SINTRACONST), o profissional polivalente é o trabalhador Oficial Pleno e exerce na mesma empresa mais de uma função profissional simultaneamente. Com base nessa qualificação, o profissional polivalente é o trabalhador com experiência em mais de uma atividade da construção civil, podendo executar tarefas multidisciplinares desempenhadas por: pedreiro, bombeiro hidráulico, eletricista, pintor entre outras funções executadas pelos profissionais classificados como oficiais.

Tendo em vista que a Administração não pode gerenciar diretamente os funcionários da empresa contratada, conforme artigo 5º da Instrução Normativa Nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, faz-se necessária a contratação de um profissional encarregado. Pela definição do Anexo I da Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2023 dos trabalhadores da construção civil, descreve a função de encarregado: “trabalhador com qualificação profissional que é responsável por uma equipe de trabalhadores composta por oficiais e/ou auxiliares”.

2.3. Da contratação de profissionais oficiais plenos e ajudantes práticos sob demanda, sem dedicação exclusiva

Considerando a rotina prevista no Plano de Manutenção Predial Preventiva – PMPP do TCEES o objetivo principal de pronto atendimento emergencial dos chamados de manutenção corretiva, pode ser que, em determinadas épocas do ano ou ocasiões, haja o aumento da demanda de serviços simultâneos, o que ensejará a necessidade do incremento da equipe para manter a execução dos serviços de forma satisfatória. Para tanto se faz necessária a previsão de profissionais sem dedicação exclusiva, para serem demandados temporariamente.

2.4. Da aquisição, sob demanda, de materiais para a manutenção predial



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



O Núcleo de Obras e Manutenção não possui espaço suficiente nas dependências do TCEES para manter grandes estoques de materiais necessários aos serviços de manutenção. Pela natureza de imprevisibilidade das ocorrências de manutenção corretiva, não seria possível manter em estoque todos os materiais necessários a toda gama de serviços.

Além disso, sabe-se que o particular tem a possibilidade de realizar procedimentos de compras mais rapidamente, e por vezes em preço menor, do que o Poder Público. A aquisição, por meio de procedimento licitatório ou mesmo por um processo de compra direta, dos materiais posteriormente ao surgimento da demanda inviabilizaria o pronto atendimento emergencial, acarretando morosidade na resolução do problema, que pode vir a impactar nas atividades finalísticas do TCEES.

A possibilidade de adquirir os materiais quando necessário, proporcionará celeridade na execução dos serviços, possibilitando uma manutenção predial efetiva e sem interrupções, com economia de tempo e de recursos financeiros. Constitui um importante instrumento de gestão, quando as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração, não havendo o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados.

2.5. Da contratação, sob demanda, de serviços complementares para manutenção predial

Essa contratação tem como objetivo a demanda de serviços de engenharia com materiais inclusos, que tenham características técnicas específicas que exijam profissionais e equipamentos mais especializados para serem executados, tais como serviços de impermeabilização de coberturas, forros de gesso, esquadrias, etc., que, pela especificidade, não poderiam ser realizados pelos profissionais residentes no TCEES.

A presente demanda está alinhada com o Planejamento Estratégico do Tribunal de Contas, notadamente com o objetivo de melhorar a qualidade dos gastos, e está prevista também no PAC - Plano Anual de Contratações do NOM para o ano de 2022, na linha “Contrato de Manutenção Predial”.

Demais informações quanto a justificativa escolha da solução, comparação a outras ferramentas do mercado, estudo para dimensionamento dos quantitativos, justificativa do prazo do contrato, estão contidos no Estudo Técnico Preliminar elaborado por servidores do NOM como peça complementar no processo TC nº 5854/2022.





2.6. Normativos que norteiam a contratação

- ABNT NBR 5674/2012: Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção;
- ABNT NBR 14037/2014: Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações — Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos;
- ABNT NBR 15575/2013: Edificações habitacionais — Desempenho;
- Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2023 dos trabalhadores da construção civil – disponível em: <http://www.sintraconst-es.com.br/convencao/>;
- Decreto Federal Nº 7.746/2012;
- Instrução Normativa MPOG/SLTI Nº 01/2010;
- Instrução Normativa Nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;
- NR 35 – Trabalho em Altura.

2.7. Enquadramento como serviço continuado

O serviço de manutenção preventiva e corretiva é essencial para assegurar a integridade do patrimônio público, bem como para garantir a não interrupção da atividade finalística do órgão, a contratação pretendida se enquadra na definição de serviço contínuo constante da Instrução Normativa Nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Neste sentido, entendemos que a contratação de prestação de serviços especializados de manutenção predial preventiva e corretiva de pronto atendimento com cessão de mão-de-obra possui natureza continuada, na medida em que atendem à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, e sua interrupção pode vir a comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional.





Esta contratação tem como objetivo estabelecer uma sistemática mais eficiente e eficaz de gestão predial, com foco na manutenção preventiva, provendo o TCEES de serviços de manutenção preventiva e corretiva de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços visando à economicidade, a segurança das instalações, sistemas e equipamentos, e o conforto dos usuários, suprindo em tempo hábil as necessidades de manutenção predial preventiva e corretiva de pronto atendimento, garantindo a segurança e as condições ambientais adequadas de trabalho nas instalações físicas do TCEES.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. A **prestação** de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva abrange a **contratação de profissionais com cessão de mão-de-obra** no regime de dedicação exclusiva; a **contratação de profissionais sob demanda**, sem dedicação exclusiva; **contratação de serviços especializados de engenharia**, a **aquisição de materiais sob demanda**, conforme especificações e quantitativos constantes no **ANEXO VII** deste termo de referência, bem como, a disponibilização de equipamentos e ferramental mínimo necessários à execução dos serviços.

3.1.1. Das equipes de trabalho - dimensionamento e jornada de trabalho

3.1.1.1. Os serviços deverão ser executados pelas equipes de trabalho, conforme disposto na tabela abaixo:

Item	Descrição		Quantidade de funcionários	Unidade de medida	Carga Horária / Periodicidade Semanal
1	Equipe residente (Com dedicação exclusiva)	Oficial polivalente	1	Mensal	44 horas semanais: Segunda a quinta-feira: de 7h às 17h, intervalo para almoço de 11h às 12h. Sexta-feira: de 7h às 16h, intervalo para almoço de 11h às 12h.
2		Ajudante prático	1		
3		Encarregado	1		
4	Equipe por tempo determinado (Sem dedicação exclusiva)	Profissional oficial	Sob demanda	Diária	Horário de 7h às 17h, intervalo para almoço de 11h às 12h.
5		Auxiliar de obras			





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

Obs¹: De acordo com o plano de manutenção do TCEES, estima-se que serão demandados, no máximo 5 (cinco) profissionais oficiais e 5 (cinco) auxiliares de obras, simultaneamente.

3.1.2. Da aquisição dos materiais

3.1.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais constantes do **ANEXO VII**, item “**MATERIAIS**” da Planilha Orçamentária de Referência, de acordo com a demanda do CONTRATANTE;

3.1.2.2. Os quantitativos dos itens previstos na Planilha Orçamentária de Referência disponibilizada pelo CONTRATANTE, são apenas estimativos e não caracterizam compromisso de execução de todo quantitativo apresentado;

3.1.2.3. Todos os materiais, componentes e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser novos, sem utilização anterior, possuir garantia conforme prazo estabelecido pelo fabricante, estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante, com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis, devendo ter qualidade igual ou superior aos apresentados na Planilha Orçamentária de Referência.

Nota: Os demais ANEXOS (I, II, III, IV, V, XIII-a/XIII-d) deste termo de referência, tratam da descrição e periodicidade da manutenção preventiva, do diário de obras, dos modelos de relatório, planilhas, cotações/mapa de preços, composições dos custos, descrição da edificação e projetos da estrutura do prédio, que compõem as especificações da contratação do objeto.

4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

4.1. PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1.1. Os serviços serão executados no TCEES, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29.050-913, **preferencialmente em dias úteis, no horário de 7h às 17h;**

4.1.1.1. Sempre que necessário, para o bom andamento dos serviços, em cumprimento do cronograma executivo, e de modo a não impactar no funcionamento do Tribunal, e desde que previamente acordado entre a



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

CONTRATADA e a fiscalização, poderá ser realizado trabalho no período noturno, nos finais de semana e/ou feriados;

4.1.1.2. Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente normal do TCEES, deverá ser informado previamente ao fiscal do contrato, por escrito, o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s) e respectivo(s) documento(s) de identificação, a fim de obter autorização para entrada no Tribunal;

4.1.1.3. Não será permitido que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

4.1.2. Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, ficando por conta da CONTRATADA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, sem qualquer repasse de custo ao empregado, dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários ao tipo de serviço;

4.1.2.1. Deverá ser fornecido um conjunto completo de itens a cada um dos funcionários no início da execução do contrato, devendo ser substituídos na periodicidade indicada para cada item de acordo com as normas pertinentes, independente de notificação do CONTRATANTE, ou a qualquer época a partir de comunicação escrita do CONTRATANTE, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da formalização da solicitação**, quando não atenderem a condições mínimas de utilização;

4.1.3. Os uniformes e EPI deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo, que deverá ser apresentado ao servidor designado para a fiscalização do contrato.

4.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer e garantir o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva, conforme normas vigentes, visando a não ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também com relação aos usuários em geral da edificação;

4.1.5. Para possibilitar a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar e manter durante o período de execução dos serviços, seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, e provendo-os de **todo o ferramental e os equipamentos** necessários à execução dos serviços;

4.1.5.1. Qualquer alteração referente a relação de funcionários deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

- 4.1.5.2. Não será permitido o acesso às dependências do CONTRATANTE de profissionais não inclusos na relação de funcionários.
- 4.1.6. Deverá ser substituído, obrigatoriamente, em **até 2 (dois) dias úteis**, o profissional, na mesma especialidade para continuação e finalização do serviço quando, por qualquer razão, ocorra a impossibilidade deste de continuar os trabalhos, inclusive por solicitação da fiscalização, no interesse do cumprimento do contrato;
- 4.1.7. A CONTRATADA deverá reforçar a sua equipe de técnicos no local de execução dos serviços, caso fique constatada insuficiência da mesma, a fim de permitir a perfeita execução dos serviços dentro do prazo previsto;
- 4.1.8. A CONTRATADA deverá fornecer, antes do início dos serviços, o planejamento da execução, prevendo, inclusive, eventuais riscos à segurança dos trabalhadores e demais usuários da edificação, com as ações preventivas, individuais e coletivas a serem implantadas para a eliminação desses riscos, em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- 4.1.9. Disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, que deverão ser de primeira qualidade, resistentes e adequados à finalidade a que se destinam, e deverão obedecer às especificações do projeto executivo, quando houver, às normas da ABNT, no que couber, e, na falta dessas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos;
- 4.1.10. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do TCEES profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados, conduzindo a um ótimo acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de execução compatíveis com as melhores práticas disponíveis;
- 4.1.11. A CONTRATADA deverá registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados;
- 4.1.12. Deverá ser elaborado pelo **encarregado o registro diário** de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, o qual deverá ser diariamente apresentado à fiscalização do CONTRATANTE, conforme modelo de formulário constante do **ANEXO II**.
- 4.1.13. Deverá ser realizado um **relatório de manutenção** de cada serviço e/ou rotina executado, detalhando quais problemas foram identificados, qual a solução adotada, ou quais as providências necessárias, caso não tenha sido possível a solução imediata do



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



problema, entre outras informações que o encarregado e a fiscalização julgarem pertinentes, conforme modelo de formulário constantes nos **ANEXOS III e IV**;

4.1.14. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao artigo 6º da IN MPOG/SLTI Nº 01/2010, em especial: consumo racional de água e energia elétrica; minimização da produção de resíduos; separação de materiais recicláveis para coleta seletiva; destinação adequada de resíduos, lâmpadas, baterias e objetos inservíveis; respeito às Normas Brasileiras que dispõem sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos. Deverá ainda, quando for o caso, aplicar os requisitos ambientais do Decreto Nº 7.746/2012 – Contratações Públicas Sustentáveis;

4.1.15. A CONTRATADA deverá utilizar na execução dos serviços, produtos e equipamentos elétricos que apresentem os melhores níveis de eficiência energética, sempre que assim existir, preferencialmente aqueles certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;

4.1.16. Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, água e outros que possam comprometer o funcionamento normal do órgão nos dias ou horários em que não houver expediente, ou no caso de força maior, executá-los no menor tempo possível com a presença de responsável técnico e Equipe de Apoio, até o restabelecimento da normalidade;

4.1.17. Acompanhar o consumo diário de água e energia elétrica do prédio, e propor, se for o caso, medidas para racionalização do consumo;

4.1.18. Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do TCEES. Cuidados especiais com a proteção de equipamentos e mobiliário, ruídos, limpeza, atenção às restrições locais e horárias, são requisitos para uma boa prestação dos serviços a serem contratados. Após a realização de todos os serviços deverá ser feita a limpeza de toda a área;

4.1.19. A CONTRATADA deverá 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;

4.1.20. A CONTRATADA deverá controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e a disciplina em todas as dependências do local de serviço;





4.1.21. A CONTRATADA deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar a circulação, obstruir as rotas de fuga e saídas de emergência e/ou impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;

4.1.22. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela remoção e/ou proteção, quando necessário, de mobiliário, objetos, pisos, entre outros, para a execução dos serviços, voltando à situação original após a conclusão;

4.1.23. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, será adotado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – **APÊNDICE A**, que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

4.1.23.1. O IMR terá como referência o mês faturado, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato;

4.1.24. Na execução dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas aqui estabelecidas, bem como toda a legislação e normas vinculadas ao objeto;

4.1.25. A prestação dos serviços se dará pelo **Regime de Execução por Preço Unitário**;

4.1.26. Os serviços serão requisitados mediante a emissão de Ordem de Serviço expedida, via e-mail, pelo(s) servidor(es) designado (s) pelo TCEES como fiscais de contrato ao preposto da empresa.

4.1.27. **Do início da prestação dos serviços**

4.1.27.1. A **Ordem de Serviço** para início da prestação dos serviços será emitida em **até 5 (cinco) dias úteis** a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do TCEES;

4.1.27.2. A CONTRATADA deverá em **até 5 (cinco) dias úteis** a partir da publicação do extrato do **contrato** no Diário Oficial Eletrônico do TCEES, **emitir declaração com indicação de um preposto**;

4.1.27.3. A CONTRATADA deverá **apresentar à fiscalização** do contrato em **até 5 (cinco) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviço:

4.1.27.3.1. Relação nominal dos profissionais que comporão a **equipe residente**, com a indicação das respectivas qualificações técnicas e funções, bem como, a documentação dos funcionários comprovando: vínculo empregatício; treinamentos e capacitação; atestado de saúde ocupacional (ASO);





4.1.27.3.2. A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao contrato manutenção predial emitida pelo Responsável Técnico indicado na contratação, conforme previsto no item “qualificação técnica” deste termo de referência;

4.1.27.3.3. Cronograma detalhado das rotinas de manutenção preventiva de acordo com as periodicidades estabelecidas no PMPP-TCEES (ANEXO I);

4.1.27.3.3.1. A periodicidade dos serviços de manutenção preventiva, estipulada no PMPP, poderá ser alterada, caso seja detectada a necessidade, sendo devidamente justificada, sem incorrer em qualquer ônus para o TCEES;

4.1.28. Dos demais serviços a serem demandados

4.1.28.1. Os **serviços com profissionais sem dedicação exclusiva** serão demandados com **antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis**, e o pagamento será realizado **por diária**. Na Ordem de Serviço serão informados o(s) serviço(s) a ser(em) executado(s), o quantitativo de materiais, o cronograma proposto e a quantidade e qualificação dos profissionais demandados;

4.1.28.2. Os **materiais necessários** para execução do serviço, serão demandados através da Ordem de Fornecimento.

4.1.28.3. Os **serviços especializados** também serão demandados por meio de Ordem de Serviço com **antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis**. Na Ordem de Serviço serão informados o(s) serviço(s) a ser(em) executado(s), o quantitativo e o cronograma proposto. Juntamente com a emissão da ordem de serviço seguirão os seguintes documentos, quando aplicável:

4.1.28.3.1. Projeto Executivo, quando necessário;

4.1.28.3.2. Planilha de orçamento com fontes de custos baseada no **ANEXO VII**;

4.1.28.3.3. Cronograma de execução.

4.1.28.3.3.1. Após a entrega do cronograma elaborado pela fiscalização técnica, a CONTRATADA terá o **prazo de até 2 (dois) dias úteis** para verificar a viabilidade da execução e se manifestar para solicitação de alteração do cronograma.





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

4.1.28.3.3.2. Havendo necessidade de ajuste, a CONTRATADA deverá apresentar seu próprio cronograma para avaliação da fiscalização técnica, que deverá manifestar resposta em **até 2 (dois) dias úteis**;

4.1.28.3.3.3. Transcorrido o **prazo de 2 (dois) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviço e o cronograma, sem que a CONTRATADA tenha se manifestado, será considerado aceito o cronograma elaborado pela fiscalização técnica.

4.1.28.4. A CONTRATADA deverá apresentar **em 48 (quarenta e oito) horas antes** do início da prestação dos serviços relação nominal dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, comprovando o vínculo empregatício, treinamentos e capacitação e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

4.1.29. Do Plano de Trabalho

4.1.29.1. O plano de trabalho abrange as atividades de inspeção, limpeza, reparos e por vezes refazimento dos componentes e sistemas da edificação e serão executados em obediência ao PMPP (**ANEXO I**), baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados nos componentes da edificação, de acordo com o cronograma apresentado no início da execução contratual.

4.1.29.2. Os subsistemas componentes do PMPP, no qual estão determinados os procedimentos de manutenção preventiva, são os seguintes:

- 4.1.29.2.1. Instalações hidrossanitárias;
- 4.1.29.2.2. Instalações de drenagem pluvial;
- 4.1.29.2.3. Bombas de recalque;
- 4.1.29.2.4. Instalações de prevenção e combate a incêndio;
- 4.1.29.2.5. Sistema de drenos de ar condicionado;
- 4.1.29.2.6. Instalações elétricas;
- 4.1.29.2.7. Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- 4.1.29.2.8. Estrutura;
- 4.1.29.2.9. Cobertura;
- 4.1.29.2.10. Pintura e revestimentos;
- 4.1.29.2.11. Forros;
- 4.1.29.2.12. Esquadrias.

4.1.30. Da responsabilidade técnica



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

4.1.30.1. O profissional indicado como Responsável Técnico (RT) para acompanhar a contratação deverá:

4.1.30.1.1. Se responsabilizar pelo contrato perante as autoridades civis, criminais e profissionais, garantindo o perfeito cumprimento das obrigações contratuais e das normas técnicas e de segurança durante toda a execução contratual;

4.1.30.1.2. Comparecer ao TCEES no **mínimo uma vez por mês, ou sempre que requisitado pela fiscalização**, para vistoriar a execução dos serviços e prestar esclarecimentos de ordem técnica;

4.1.30.1.3. Deverá ter conhecimento de todas as ocorrências e tomar ciência dos relatórios da **fiscalização**, ofícios, atas de reunião e outros documentos relativos aos aspectos técnicos e executivos do contrato.

4.1.31. Das atribuições do Preposto

4.1.31.1. Representante da empresa contratada, formalmente indicado, aceito pela Administração, para representá-la ao longo da vigência contratual. O preposto não poderá ser um dos funcionários da equipe residente e terá as seguintes atribuições:

4.1.31.1.1. Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização;

4.1.31.1.2. Prestar todas as informações necessárias e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, principalmente em situações de emergência;

4.1.31.1.3. Manter atualizada a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, comunicando previamente ao fiscal do contrato qualquer alteração;

4.1.31.1.4. Receber e atender às solicitações da Administração quanto à substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais, equipamentos, entre outros;

4.1.31.1.5. Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;

4.1.31.1.6. Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE;

4.1.31.1.7. Tomar ciência dos relatórios da fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos necessários à eficaz comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

4.1.31.1.8. Comunicar à fiscalização do contrato sobre ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam impactar no desenvolvimento dos serviços;

4.1.31.1.9. Comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência de toda e qualquer irregularidade ou anormalidade constatada na prestação dos serviços.

4.1.31.2. Eventuais substituições do preposto deverão ocorrer **em até 5 (cinco) dias úteis** contados da comunicação formal ao CONTRATANTE, mediante aprovação da fiscalização.

4.1.32. Das equipes de trabalho

4.1.32.1. Os profissionais destacados para a execução dos trabalhos deverão ser especializados nas tarefas a eles destinadas, e com experiência comprovada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de serviço;

4.1.32.2. A jornada regular de trabalho **será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais segunda a sexta, das 7h às 17h, com intervalo de uma hora para almoço** preferencialmente das 11h às 12h. Pequenos ajustes e compensações podem ser estabelecidas entre o encarregado e a fiscalização;

4.1.32.2.1. Início e término da jornada de trabalho serão flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, desde que respeitado o limite de **8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais**. Tal flexibilidade não ensejará o pagamento de horas extras, desde que observada a carga horária diária e semanal.

4.1.32.3. Excepcionalmente, pode ser necessária a extensão da carga horária em **até 2h (duas) horas diárias, ou seja, até às 19h**, o que, no caso da equipe residente, será compensado por meio de banco de horas registrado pelo encarregado e pela fiscalização, dando ciência ao preposto do contrato;

4.1.32.4. Também excepcionalmente, poderá ser necessária a realização dos serviços **nos finais de semana e/ou feriados**, visando não impactar nas atividades finalísticas do órgão.

4.1.32.5. Quando se tratar da **equipe residente**, esta terá a compensação por meio de banco de horas registrado pelo encarregado e pela fiscalização, dando ciência ao preposto do contrato, na proporcionalidade de 1,5 (um dia e meio) para sábados e 2 (dois) dias para domingos e feriados.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



4.1.32.6. Quando se tratar dos **profissionais sob demanda**, será paga a diária proporcional, também na proporcionalidade de 1,5 (50%) para sábados e 2 (100%) para domingos e feriados.

4.1.32.7. Havendo demanda de serviço que exigirá extensão da carga horária, constará na Ordem de Serviço o cronograma das atividades, considerando a jornada definida pela fiscalização, e a necessidade de apresentar acordo conforme previsto em Convenção Coletiva de Trabalho.

4.1.33. Das atribuições dos profissionais com dedicação exclusiva ao TCEES

4.1.33.1. A **equipe residente** deverá executar todos os serviços de manutenção preventiva constantes do Plano de Manutenção Predial Preventiva, de acordo com a periodicidade definida (diária, semanal, quinzenal, mensal, entre outras), conforme consta no ANEXO I;

4.1.33.2. O Plano de Manutenção Preventiva poderá ser atualizado e aprimorado, com isso, novos itens poderão ser acrescentados no decorrer do contrato, outros itens poderão ser excluídos e a periodicidade dos serviços poderá ser alterada por iniciativa da fiscalização;

4.1.33.3. **Encarregado** – profissional que fará parte da equipe residente e deverá comparecer diariamente ao TCEES e acompanhar a realização de todos os serviços, desempenhando dentre suas atribuições:

4.1.33.3.1. Coordenar e orientar as atividades dos funcionários na prestação dos serviços – tanto os residentes quanto os demandados e serviços terceirizados;

4.1.33.3.2. Prestar todas as informações necessárias à fiscalização e aos funcionários para que os serviços sejam realizados com a máxima qualidade;

4.1.33.3.3. Solicitar o acompanhamento do Responsável Técnico sempre que necessário;

4.1.33.3.4. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade e comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer ocorrências, faltas, atrasos, dentre outras;

4.1.33.3.5. Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE;

4.1.33.3.6. Tomar ciência dos relatórios da fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos necessários à eficaz comunicação e prestação dos serviços com a máxima eficiência;





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

4.1.33.3.7. Comunicar à fiscalização do contrato sobre quaisquer ocorrências que possam impactar no desenvolvimento dos serviços, bem como sobre toda e qualquer irregularidade ou anormalidade constatada na prestação dos serviços;

4.1.33.3.8. Efetuar o registro formal e diário das ocorrências relacionadas à execução do contrato, e o apresentar diariamente à fiscalização do CONTRATANTE;

4.1.33.3.9. Elaborar o relatório manutenção de cada serviço e/ou rotina executado, detalhando quais problemas foram identificados, qual a solução adotada, ou quais as providências necessárias, caso não tenha sido possível a solução imediata do problema;

4.1.33.3.10. Comunicar à fiscalização sobre a necessidade de equipes de apoio, sob demanda, para a realização de serviços que não possam ser executados pela equipe residente;

4.1.33.3.11. Deverá ter capacidade para tomar providências administrativo-operacionais e subsidiariamente recepcionar, encaminhar e intermediar as demandas junto à CONTRATADA.

4.1.33.4. **Oficial Polivalente** – Profissional residente ou demandado, deverá ter classificação de oficial pleno, de acordo com a CCT, e será responsável pela execução das atividades relacionadas à manutenção predial, tais como as de pedreiro, carpinteiro, operador de equipamentos de pequeno e médio porte, bombeiro hidráulico, eletricista, pintor, gesseiro, soldador de serralheria e funções a estas equivalentes.

4.1.33.5. **Ajudante Prático** – Profissional residente ou demandado, é o trabalhador que auxilia diretamente o Oficial Polivalente em todas as suas funções e atividades, visando a melhor produtividade na execução dos serviços, bem como executa tarefas de menor complexidade.

4.1.34. **Das atribuições dos profissionais demandados por período determinado (Profissional oficial e Auxiliar de obras)**, serão estabelecidos conforme os serviços a serem executados. Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão:



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



- 4.1.34.1. Atender às exigências de assiduidade e pontualidade, de modo a não comprometer a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços contratados;
- 4.1.34.2. Fazer uso dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual quando da execução dos serviços, disponibilizados pela CONTRATADA em conformidade com o estabelecido neste TR;
- 4.1.34.3. Evitar fazer uso de aparelho de comunicação (celular, tablete, smartphone, caixas de som portátil e similares) durante a execução dos serviços, visando a evitar acidentes e prejuízos à qualidade dos serviços;
- 4.1.34.4. O uso de aparelho de comunicação será permitido aos profissionais durante o expediente laboral, para tratar de assuntos familiares urgentes;
- 4.1.34.5. Evitar uso de drogas lícitas (como cigarro e bebidas alcóolicas) ou ilícitas nas dependências do TCEES, inclusive nos intervalos de repouso;
- 4.1.34.6. Evitar danos de qualquer tipo ou natureza ao prédio do TCEES, inclusive aos bens que lhe são integrados;
- 4.1.34.7. Evitar atender ordens direta de servidores do TCEES, sobretudo as alheias à execução dos serviços a serem contratados, devendo se reportar única e exclusivamente ao preposto da CONTRATADA;
- 4.1.34.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TCEES ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo.

4.1.35. Da subcontratação dos serviços

- 4.1.35.1. A subcontratação dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do serviço;
- 4.1.35.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

4.1.35.3. Serão passíveis de subcontratação os serviços contratados sob demanda, por sua especificidade técnica e/ou de logística de mercado, tais como:

- 4.1.35.3.1. Impermeabilizações;
- 4.1.35.3.2. Esquadrias Metálicas;
- 4.1.35.3.3. Vidros e espelhos;
- 4.1.35.3.4. Tratamento de estruturas;
- 4.1.35.3.5. Manutenção de SPDA;
- 4.1.35.3.6. Manutenção de Sistema de Combate a Incêndio;
- 4.1.35.3.7. Forros de gesso - comum e acartonado;
- 4.1.35.3.8. Fechamentos e divisórias em Eucatex e em Drywall (gesso acartonado);
- 4.1.35.3.9. Manutenção de piso granilite;
- 4.1.35.3.10. Instalação e/ou manutenção de granitos e mármore;
- 4.1.35.3.11. Retirada de entulho;
- 4.1.35.3.12. Inspeções, ensaios e testes com emissão de laudo técnico;
- 4.1.35.3.13. Outros serviços cuja execução, comprovadamente, exija especialização.

4.1.35.4. Caberá à CONTRATADA submeter à prévia aprovação da fiscalização, com **antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis**, a indicação da empresa que pretenda subcontratar, obrigatoriamente acompanhada da Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (ou equivalente), se for o caso, com indicação do responsável técnico pelos serviços especificados;

4.1.35.5. Os serviços especializados a cargo de diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA, de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

4.1.36. Dos serviços de manutenção

4.1.36.1. **Manutenção preventiva** - atividade que atua antecipadamente para que não haja a necessidade de se fazer uma reparação. Serão atividades programadas, em datas preestabelecidas, obedecendo, a critérios técnicos e administrativos, conforme Plano de Manutenção Predial Preventiva do TCEES – PMPP dos componentes da edificação constantes no **ANEXO I**;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



4.1.36.1.1. Consistirá num conjunto de inspeções periódicas destinado a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, definidas em função das características dos componentes da edificação e da orientação técnica dos fabricantes e fornecedores;

4.1.36.1.2. As rotinas de manutenção preventiva, poderá ser empregada, prioritariamente, a mão-de-obra permanente, mas também pode ser necessário, em alguns casos de serviços de maior vulto, a solicitação de reforço na equipe pelos profissionais sob demanda.

4.1.36.2. Manutenção corretiva - atividade de manutenção executada após da ocorrência de falha ou desempenho insuficiente dos componentes da edificação. Atividade que visa reparação, caracterizada por serviços planejados ou não, a fim de corrigir as falhas. Implica a paralisação de um sistema, e pode consistir em uma intervenção de longo ou curto prazo. Por ser necessário pronto atendimento, para não prejudicar as atividades finalísticas do órgão, será aplicada a mão-de-obra residente.

4.2. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO

4.2.1. Os insumos necessários à execução dos serviços são os listados no **ANEXO VII**, e serão demandados pela fiscalização do contrato e fornecidos pela CONTRATADA;

4.2.2. Caberá à CONTRATADA providenciar, às suas expensas, a aquisição dos materiais e a entrega no endereço do CONTRATANTE. Os materiais deverão ter qualidade igual ou superior aos apresentados na planilha de referência, e atender rigorosamente às normas técnicas e de fabricação;

4.2.3. A fiscalização do contrato emitirá **Ordens de Fornecimento (OF)** de todos os materiais necessários, que serão numeradas sequencialmente e serão assinadas pelo encarregado e pela fiscalização e enviadas à administração da empresa, através do preposto, via e-mail para formalização do pedido;

4.2.4. Nas OF deverão constar a **descrição, o quantitativo e o preço registrado dos materiais a serem adquiridos, expressando os valores unitários e totais;**

4.2.5. As OF serão emitidas sempre em duas vias, uma ficará em poder da administração e outra do preposto. Ao final de cada mês, serão reunidas todas as OF emitidas no período para validação e pagamento;





4.2.6. Caso a CONTRATADA utilize materiais cuja qualidade seja duvidosa (marcas desconhecidas no mercado para o tipo de material especificado), caberá a ela comprovar, através de testes, estarem de acordo com as normas técnicas, inclusive no que se refere à qualidade, ficando as respectivas despesas por conta da CONTRATADA, se solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE.

4.2.6.1. Qualquer substituição de material deverá ser previamente submetida à autorização formal do CONTRATANTE;

4.2.7. A CONTRATADA deverá considerar em seus custos todas as despesas com pagamento de frete, carregamento, descarregamento, pedágio, taxas, multas, impostos, seguros e outras despesas diretas ou indiretas para a realização do fornecimento.

4.2.8. **Aquisição dos materiais de estoque para pronto atendimento**

4.2.8.1. Estes materiais serão **previamente demandados** pela fiscalização do CONTRATANTE à CONTRATADA, via Ordem de Fornecedor, e a fiscalização do contrato controlará o uso e a necessidade de reposição;

4.2.8.2. Deverá ser mantido, em local apropriado indicado pelo TCEES, um pequeno quantitativo dos principais materiais utilizados nos serviços de manutenção corretiva, para possibilitar o pronto atendimento, sem necessidade de grandes espaços para estocagem;

4.2.8.3. Serão utilizados apenas para as manutenções de pronto atendimento, visando solucionar com agilidade problemas que podem afetar o funcionamento do órgão, tais como pequenas partes elétricas ou pequenos defeitos hidrossanitários.

4.2.9. **Aquisição dos materiais para manutenção preventiva**

4.2.9.1. Serão emitidas, **em tempo hábil para a execução do serviço, Ordens de Fornecedor (OF)**, pela fiscalização do contrato, demandando os materiais necessários;

4.2.9.2. Os serviços de manutenção preventiva serão planejados com antecedência, de acordo com o PMPP (**ANEXO I**), portanto, a **aquisição dos insumos necessários será planejada previamente**, pela fiscalização juntamente com o preposto do contrato;

4.2.9.3. Os materiais requisitados deverão ser entregues no TCEES, à fiscalização do contrato, **até o último dia útil antes da data marcada para a realização do serviço**. Qualquer atraso na aquisição dos insumos que impacte





na execução dos serviços deverá ser informado e devidamente justificado com antecedência à fiscalização, para que seja possível reprogramar o cronograma de execução;

4.2.10. Aquisição dos materiais para manutenção corretiva

4.2.10.1. Os materiais para manutenção corretiva que não constarem do estoque para pronto atendimento, deverão ser adquiridos imediatamente pelo preposto da empresa, a partir da solicitação da fiscalização, **com prazo de 2 (duas) horas** para entrega no TCEES;

4.2.10.1.1. Como se trata de uma necessidade emergencial, os materiais poderão ser solicitados verbalmente, presencialmente ou por telefone, devendo imediatamente após o pedido ser emitida e assinada a relativa Ordem de Fornecimento.

5. DA GARANTIA

5.1. Deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços prestados pelas equipes residentes e demandadas, e de 5 (cinco) anos para os serviços especializados, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.2. Para os **materiais empregados** na execução dos serviços deverá ser observada a **garantia dos fabricantes**.

5.3. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste termo de referência, sempre que houver solicitação e sem ônus para o CONTRATANTE.

5.4. A empresa deverá atender às solicitações para conserto, corrigir defeitos apresentados ou efetuar substituições, em prazo não superior a **5 (cinco) dias úteis** dentro do período de garantia. Caso o reparo não possa ser concluído, o material defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em perfeitas condições de utilização;

5.5. Em caso de necessidade de substituição do equipamento por inviabilidade de manutenção, a CONTRATADA deverá acionar a garantia, substituindo o bem por outro novo com as mesmas especificações, garantindo sua devida funcionalidade, contemplando sua integração com a solução, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.6. Caso o modelo do equipamento tenha sido descontinuado pelo fabricante, a





CONTRATADA deverá providenciar a substituição por outro, com características iguais ou superiores ao modelo original, devidamente comprovado por documentação técnica, sem ônus para o CONTRATANTE;

5.7. A empresa deverá se responsabilizar por eventuais avarias durante o transporte dos materiais até o local da entrega, como também para erros de execução verificados, mesmo após sua aceitação pelo CONTRATANTE.

5.8. Todas as tratativas com os fabricantes para prestação de garantia referente a defeitos de fabricação dos materiais empregados deverão ser feitas pela CONTRATADA, isentando o CONTRATANTE de quaisquer custos ou transtornos.

5.9. Todas as tratativas para prestação de garantia referente a serviços subcontratados serão de responsabilidade da CONTRATADA, isentando o CONTRATANTE de quaisquer custos ou transtornos.

5.10. A garantia não exclui a responsabilidade da CONTRATADA durante o período de vida útil do sistema estabelecido na norma ABNT NBR 15575/2013, considerando a correta execução dos processos de manutenção em atendimento à norma ABNT NBR 5674/2012.

5.11. **Da garantia contratual**

5.11.1. A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas o equivalente a **5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato**, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e por **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual;

5.11.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período**, com devida justificativa, a critério da Secretaria Administrativa, contados da publicação do resumo do contrato no DOETCEES, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

5.11.3. No caso de aditivo por acréscimo de valor do contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido nos itens 5.11.1 e 5.11.2 deste Termo de Referência.

5.11.4. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, prazo legal para o recebimento definitivo da obra.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



Requisitos **mínimos de qualificação** para a prestação do serviço:

6.1. Na Fase de Habilitação:

6.1.1. Qualificação técnica-operacional

6.1.1.1. Comprovação de registro da empresa licitante e inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou ainda no Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, em plena validade.

6.1.2. Qualificação técnica-profissional:

6.1.2.1. Comprovação de vínculo em seu quadro de pessoal, a época da contratação, de Engenheiro ou Arquiteto ou Técnico, com registro válido no respectivo conselho;

6.1.2.2. Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução da obra seja detentor de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT – devidamente registrada no respectivo conselho, referente à execução de serviços semelhantes aos previstos nesta contratação, manutenção predial, obra de reforma ou execução de edificação.

6.1.3. O profissional indicado **nos itens 6.1.2.1 e 6.1.2.2** deverá ser o Responsável Técnico - RT do contrato, podendo o mesmo ser substituído por outro que igualmente detenha Atestado de Capacidade Técnica e CAT registrada no respectivo conselho, devendo ser previamente submetido à fiscalização;

6.1.4. O profissional indicado nos **itens 6.1.2.1 e 6.1.2.2**, em todo o período de prestação dos serviços, deverá constar do quadro profissional da empresa registrado no respectivo conselho e deverá atuar, efetivamente, como responsável técnico no acompanhamento dos serviços;

6.1.5. A Comprovação de vínculo do profissional técnico responsável junto à licitante, poderá ser mediante a apresentação de quaisquer dos documentos abaixo:

- a) No caso de vínculo empregatício, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho;
- b) No caso de vínculo societário, ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do Licitante;





c) No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços devidamente registrado no respectivo conselho, por meio da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (ou documento equivalente).

6.1.6. No caso de a empresa não possuir em seu quadro o profissional que será o Responsável Técnico, deverá apresentar **Termo de Compromisso** celebrado entre o profissional e a licitante que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante, especificando sua vinculação à execução integral do serviço objeto da licitação.

6.2. Na Fase de Contratação:

6.2.1. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

6.2.1.1. Será exigido a apresentação de ART referente aos serviços de **execução de pintura ou reforma/revitalização de fachada de edificação com múltiplos pavimentos, com execução de trabalho em altura**, devidamente quitada e assinada;

6.2.1.2. A ART deverá ser emitida no prazo **máximo de até 5 (cinco) dias úteis** após a publicação do contrato no Diário Oficial Eletrônico do TCEES;

6.2.1.3. Deverá manter a ART vigente ao longo de todo o período da prestação dos serviços os documentos conforme legislação vigente.

6.2.2. Antes da assinatura do Contrato, deverão ser apresentados os seguintes documentos/comprovações:

6.2.2.1. O visto do CREA/ES para empresas não domiciliadas no Estado

7. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

7.1. A **prestação dos serviços** deverá ser iniciada nas **datas previstas** nas respectivas Ordens de Serviço;

7.2. A **entrega dos materiais** demandados deverá obedecer às datas previstas nas respectivas Ordens de Fornecimento;

7.3. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade;

7.4. O prazo inicialmente previsto na emissão da Ordem de Serviço/ Ordem de





Fornecimento, poderá ser prorrogado por igual período, a critério do setor demandante, após análise da justificativa encaminhada pela CONTRATADA. Na hipótese de solicitação de nova prorrogação, a decisão caberá à Secretaria Administrativa;

7.5. Os serviços executados em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência poderão ser rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, devendo ser corrigido às custas da CONTRATADA, contado da data do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas;

7.6. O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais ou peças inadequadas, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato:

7.6.1. Se apresentarem defeitos, avarias e outras irregularidades observadas no ato da recepção;

7.6.2. Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

7.7. Do recebimento provisório do objeto

7.7.1. O serviço será recebido provisoriamente pelo(s) responsável(eis) por seu acompanhamento e fiscalização (fiscais técnico e administrativo), mediante formalização pela CONTRATADA quanto à finalização da execução dos serviços;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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 A**, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA;

7.7.4. O recebimento do serviço estará condicionado à observância das especificações técnicas, cabendo a verificação ao fiscal técnico designado, que poderá ser assistido por representante da CONTRATADA, a fim de corrigir toda e qualquer irregularidade constatada.





7.7.5. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações e condições descritas neste documento ou que apresentarem vícios ou defeitos serão rejeitados, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos sem ônus para o TCEES, no prazo de até 03 (três) dias úteis, quando se realizarão novas verificações, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.7.6. Após a conclusão de cada serviço haverá a conferência pela fiscalização do CONTRATANTE, e um **nova etapa do serviço** só poderá ser iniciada após a liberação pela fiscalização.

7.7.6.1. Havendo continuidade dos serviços sem a devida liberação pela fiscalização, a CONTRATADA ficará obrigada a refazer o serviço, caso necessário, sem ônus para o CONTRATANTE;

7.7.6.2. 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 a contratação;

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

7.8. Do recebimento definitivo do objeto

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

7.8.2. 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;

7.8.3. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa descritos no **APÊNDICE B**;

7.8.4. 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.

7.8.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da CONTRATADA pela fiel execução do contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

8.2. A fiscalização do contrato será exercida por servidores, aos quais caberá o acompanhamento, fiscalização do contrato e a certificação da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados;

8.3. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

8.3.1. 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;

8.3.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste documento e solicitar a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso. Nestes casos a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou de materiais empregados;

8.3.3. Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados/prestadores de serviço estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;

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





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

8.3.5. Solicitar suspensão de quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado, ou ainda, que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE;

8.3.6. Avaliar constantemente a execução contratual, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **APÊNDICE A**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.3.7. 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;

8.3.8. 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 Convenção Coletiva de Trabalho, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;

8.3.9. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

8.3.10. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

8.3.11. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

8.3.12. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem no descumprimento de cláusulas contratuais, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

8.4. Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência, no Edital e no Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

8.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



- 8.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;
- 8.7. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do contrato, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;
- 8.8. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização do contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;
- 8.9. A fiscalização do contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

9. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização do contrato será exercida por servidores formalmente designados, sendo o Núcleo de Obras e Manutenção (NOM) responsável pela fiscalização técnica da contratação, e a Secretaria Administrativa (SAD) será responsável pela fiscalização administrativa e gestão do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços de acordo com o disposto neste documento, cumprindo os prazos e obedecendo todas as especificações nele constantes;
- 10.2. Atender a todas as exigências do Edital, do Contrato, dos Projetos Executivos e/ou Memoriais Técnicos, além das normas da ABNT e recomendações dos fabricantes dos materiais;
- 10.3. Manter preposto, durante a vigência do contrato, para representá-la junto ao CONTRATANTE;
- 10.4. Examinar com o máximo cuidado os desenhos, as especificações e os memoriais, constantes dos projetos executivos, a serem entregues juntamente da ordem de execução dos serviços, e em todos os casos omissos ou suscetíveis à dúvida recorrer à fiscalização para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais comunicadas sempre por escrito;





- 10.5. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde e segurança do trabalho;
- 10.6. Disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, de primeira qualidade, resistentes e adequados à finalidade a que se destinam, e deverão obedecer às especificações do projeto executivo, quando houver, às normas da ABNT, no que couber, e, na falta dessas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos;
- 10.7. Realizar, às suas expensas, quando for o caso, todos os ensaios tecnológicos pertinentes de acordo com as normas técnicas aplicáveis, apresentando os laudos técnicos à fiscalização do CONTRATANTE;
- 10.8. Garantir que os materiais, mão-de-obra, equipamentos e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer o cronograma e plano de execução;
- 10.9. Submeter previamente à aprovação do CONTRATANTE eventuais ajustes ou modificações no cronograma e plano de execução, bem como alterações dos métodos/tecnologias originalmente previstos no plano de execução;
- 10.9.1. Se, por algum motivo, for identificada necessidade de alteração das obras, serviços e/ou especificações do projeto executivo, a CONTRATADA deverá justificar tal alteração, cabendo a aprovação e/ou decisão final à fiscalização do CONTRATANTE;
- 10.9.2. Se a CONTRATADA deixar de comunicar previamente as ocorrências que, eventualmente, venham a comprometer, em todo ou em parte, a qualidade da obra ou serviço, considerar-se-á que foram executados de forma irregular e, portanto, será exigida a correção, reconstrução e/ou substituição desses serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 10.9.3. Serão de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer prejuízos que venham ocorrer pela execução de serviços não aprovados/autorizados;
- 10.10. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, proteções de pisos, de esquadrias e de mobiliário, fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, serviços extraordinários, dentre outros;
- 10.11. Garantir e responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a substituir ou refazer, sem ônus para o





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

CONTRATANTE, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as condições estabelecidas no contrato e projeto executivo, bem como não executados a contento;

10.12. Garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, às suas próprias custas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o período de garantia;

10.13. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer prestador de serviço, independentemente do motivo;

10.14. 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;

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

10.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados e/ou prestadores de serviço no período de execução do serviço;

10.17. Providenciar a imediata correção de algum tipo de irregularidade verificada ou de avaria/defeito apontados pela fiscalização;

10.18. 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;

10.19. Realizar, às suas expensas, todos os ensaios tecnológicos dos materiais – de concreto, pintura, soldas, estanqueidade, e todos os demais ensaios pertinentes de acordo com as normas técnicas aplicáveis, apresentando os laudos técnicos à fiscalização do CONTRATANTE;

10.20. Prestar ao CONTRATANTE, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços a serem executados e equipamentos a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços por parte da fiscalização;

10.21. Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;

10.22. Responsabilizar-se pela retirada e pelo transporte de todo material removido das dependências do TCEES, como entulhos, sobras de materiais, embalagens, ferramentas e



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

equipamentos, imediatamente após os serviços, deixando o local livre e desimpedido de quaisquer resíduos;

10.23. Responsabilizar-se pelo descarte adequado de todo material removido, fazendo-o de forma a atender a todas as exigências das normas ambientais vigentes, em especial à Resolução 307/2002 do CONAMA, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;

10.24. Adotar, na execução dos serviços, os requisitos ambientais do Decreto Nº 7.746/2012, no que couber, e as práticas de sustentabilidade ambiental em atendimento ao artigo 6º da IN MPOG/SLTI Nº 01/2010;

10.25. Fornecer manual com orientações para manutenção/limpeza, discriminando os materiais a serem utilizados, restrições e demais cuidados para a permanência do período de garantia;

10.26. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre irregularidades observadas no cumprimento do contrato e/ou qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos serviços;

10.26.1. Comunicar ao CONTRATANTE, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do contrato, respondendo integralmente por sua omissão;

10.27. Responder, inclusive financeiramente, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou força maior, por todo e qualquer prejuízo que em decorrência da execução do objeto deste Contrato, der causa, em móveis, imóveis, mobiliário, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros;

10.28. 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 de que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;

10.29. 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/prestadores de serviço à CONTRATADA ou terceiros;

10.30. Responsabilizar-se inteiramente pela manutenção e pela preservação das condições de segurança, estando obrigada a cumprir as exigências legais determinadas pela administração pública e, em particular, pelas normas de segurança do trabalho nas atividades da construção civil;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



10.31. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho, ou equivalentes, das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

10.32. Prestar os serviços contratados, mesmo em caso de greve da categoria, através de esquema de emergência, de modo a não comprometer o funcionamento do órgão;

10.33. Apresentar mensalmente, para a liquidação da despesa, a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais.

10.34. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial aquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

10.35. Informar e manter atualizados junto ao CONTRATANTE todos os dados relativos à empresa e aos funcionários, como alterações societárias, de quadro técnico, dados bancários, dentre outros;

10.36. Garantir absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), e as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

10.36.1. Deverá ser assinado pela CONTRATADA e seus colaboradores o termo de sigilo e confidencialidade, conforme modelo do **APÊNDICE C**;

10.37. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, ao CONTRATANTE ou a terceiros;

10.38. 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. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



- 11.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato, proporcionando todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste termo de referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;
- 11.2. Designar servidores para compor comissão de recebimento definitivo dos serviços contratados;
- 11.3. Designar servidores para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços contratados, com responsabilidade de fazerem anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a correção e substituição dos materiais produzidos, e aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato;
- 11.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referente ao objeto do contrato;
- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 11.5. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 11.6. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 11.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 11.7.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do Contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.
- 11.8. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- 11.9. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Termo de Referência;

12. DAS SANÇÕES

- 12.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se (nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto) às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;
- b) Multa
- b.1) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global do contrato, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para início da prestação de 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.2) 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);
 - b.3) Após 30 (trinta) dias de atraso na prestação do serviço, o CONTRATANTE poderá considerar inexecução total do objeto;
 - b.4) Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;
 - b.5) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA
 - b.6) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE-ES, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
 - b.7) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c”, “d” “e” abaixo;
- c) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o TCEES por um período de **até 2 (dois) anos**, nos casos de recusa quanto ao fornecimento dos itens e prestação do serviço;
- d) 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



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



documentos ou emissão de declaração falsa.

e) 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.

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

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

12.4. 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;

12.4.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

12.5. 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;

12.6. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao 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 2 (dois) anos** de sua aplicação.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados **mensalmente**, por serviços efetivamente realizados e aceitos pela fiscalização do CONTRATANTE;





13.2. O valor será apurado mediante a medição dos serviços executados, composta de uma **parte fixa (mão-de-obra com dedicação exclusiva)** e uma **parte variável (mão-de-obra, materiais e serviços sob demanda)**, e pela avaliação da qualidade dos serviços prestados por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

13.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA referente a prestação de serviços, **somente poderá ser emitida após a autorização da fiscalização**, e apresentação pela CONTRATADA da documentação descrita nos **itens 3 e 4 do APÊNDICE B**, deste Termo de Referência. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e **pagamento no prazo de 20 (vinte) dias corridos** após a respectiva apresentação;

13.3.1. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira,

VF = Valor da Nota Fiscal,

ND = Número de dias em atraso;

13.4. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação;

13.5. No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverão constar, obrigatoriamente, o número da Ordem de Serviço, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais;

13.6. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

13.7. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao TCEES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

13.8. O TCEES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

13.9. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as condições relativas à proposta de preço e a habilitação;





13.10. 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;

13.11. Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade **2018**, elemento de despesa **3.3.90.30 (materiais) e 3.3.90.39 (serviços)** do orçamento do TCEES.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica facultado à empresa interessada em participar desta Contratação, mediante prévio agendamento com servidores do NOM pelo e-mail nom.servidores@tcees.tc.br, no horário de 8h às 17h, a realizar vistoria nas instalações do TCEES para melhor elaboração de sua proposta, com **antecedência mínima 2 (dois) dias úteis**, contados da data marcada para a sessão pública;

15.1.1. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições, grau de dificuldades existentes e do local de execução dos serviços.

15.2. A licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a vistoria do local de prestação dos serviços, verificando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

15.3. Será vencedora a proposta **mais vantajosa**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

15.4. Na proposta comercial deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;

15.5. Os **valores de referência para a mão-de-obra** foram obtidos a partir da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) dos trabalhadores da indústria da construção civil para 2021 a





2023, acostada ao **ANEXO VI**, acrescida dos encargos sociais e do BDI de referência (**ANEXO XI**);

15.6. Os **valores referenciais para materiais e serviços** foram obtidos, preferencialmente, nas tabelas do **LABOR/ITUFES** (divulgadas pelo DER-ES). Para os itens não constantes das tabelas do LABOR/ITUFES foram utilizadas, complementarmente, as tabelas PINI e/ou SINAPI, referências reconhecidas para obras públicas, ou, ainda, realizadas cotações de insumos no mercado;

15.7. Para as cotações de mercado, foram utilizadas no mínimo três pesquisas de preço dos insumos, adotando-se o preço médio verificado através do mapa comparativo de preços, e elaboradas as composições dos serviços (referência COMP. na planilha);

15.8. A **data-base da Planilha Orçamentária de Referência é abril/2022**. Os critérios de quantificação e medição adotados para todos os serviços são os constantes dos manuais do sistema LABOR/ITUFES – DER-ES.

15.9. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o **interregno mínimo de 12 (doze) meses** contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado no Contrato poderá ser repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE.

15.10. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira atualização será contado:

15.10.1.1. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros da Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da apresentação da proposta;

15.10.1.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes de mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital, utilizando-se o Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, mantido pela Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

$$\mathbf{Pr = P + (P \times V)}$$

Onde:

Pr = preço reajustado;

P = preço atual (anterior ao reajuste);

V = variação percentual obtida pelo INCC acumulado em 12 (doze) meses.





15.11. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.;

15.12. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do INCC;

15.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.14. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;

15.15. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

15.16. O prazo de convocação para assinatura do contrato será de **até 20 (vinte) dias úteis após a homologação da licitação**, devendo a licitante retornar o contrato assinado em **até 48 (quarenta e oito) horas** contadas do envio pelo Núcleo de Licitações e Contratos;

15.17. A vigência inicial do contrato de prestação de serviços **será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação** por iguais e sucessivos períodos **até o limite de 60 (sessenta) meses**, desde que comprovada a aprovação da qualidade dos serviços pela fiscalização, o interesse da CONTRATADA e a vantajosidade da prorrogação.

16. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. As especificações técnicas, objetivos e justificativas foram elaboradas pelo Núcleo de Contratações (NOM), cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail nom.gestores@tces.tc.br;





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

APÊNDICE A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. A execução do contrato será avaliada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
 - 1.1. Os resultados alcançados, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - 1.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - 1.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - 1.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - 1.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
 - 1.6. A satisfação do público usuário.
2. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) se referem a fatos cotidianos da execução contratual, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;
3. O Fiscal do Contrato acompanhará a execução dos serviços, notificando o preposto da CONTRATADA da existência de irregularidades na prestação dos serviços para que solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;
4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do fiscal do contrato. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação;





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

- 4.1. A CONTRATADA terá o prazo de **até 48 (quarenta e oito)** horas contadas do envio da notificação para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais do contrato;
5. Em até **5 (cinco) dias úteis** anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o fiscal do contrato informará ao preposto da CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pelo CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
6. O fiscal do contato, ao receber da CONTRATADA a fatura mensal para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados. Verificada a regularidade da fatura, o fiscal do contrato juntará a esta os termos de notificação produzidos no período, e a encaminhará para pagamento;
7. O sistema de pontuação visa definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência, desde que não implique inexecução total ou parcial do objeto, motivo de sanção administrativa. As ocorrências serão dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
Ocorrências tipo 1 = Situações brandas que não caracterizem interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometam sua realização de maneira satisfatória, tais como: a) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; c) conduta inadequada; d) empregado sem uniforme, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.	1 ponto
Ocorrências tipo 2 = Situações que caracterizem interrupção na prestação do serviço, tal como: a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo.	2 pontos
Ocorrências tipo 3 = Situações que caracterizem interrupção na prestação do serviço, tais como: a) reiteradas danificações do patrimônio; b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) empregados desguarnecidos de equipamento de proteção individual (EPI) ou coletiva (EPC) quando for o caso.	3 pontos



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



8. O ajuste no pagamento será definido pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela a seguir:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
2 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
3 a 5 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
6 a 10 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
Acima de 10 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal

9. O desconto será aplicado diretamente no valor da fatura, sem prejuízo das demais penalidades contratuais e legais quando pertinentes;
10. No **primeiro mês de vigência do contrato** será objeto **apenas de notificação**, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA;

APÊNDICE B

DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO

Técnica, Fiscal, Trabalhista e Previdenciária

1. A CONTRATADA antes de solicitar o pagamento, deverá **apresentar mensalmente para a fiscalização**, o seu boletim de medição, acompanhado de memória de cálculo, do controle de frequência dos funcionários e do Relatório Técnico Mensal (RTM), que será conferido pela fiscalização e eventuais divergências deverão ser sanadas;

1.1. Após o saneamento das eventuais divergências, a fiscalização autorizará a emissão da Nota Fiscal no valor da medição;

2. Autorizada a emissão da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação técnica e comprobatória de regularidade, conforme descrito nos itens 3 e 4 abaixo:



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



3. Documentação técnica devendo conter no mínimo as seguintes informações:

- 3.1. Discriminação dos serviços executados, com data e local;
- 3.2. Medições efetuadas ao término dos serviços;
- 3.3. Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados com indicação das pendências que demandam de solução por parte do CONTRATANTE;
- 3.4. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- 3.5. Fichas de histórico de componentes/equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
- 3.6. Sugestões sobre reparos preventivos e corretivos, ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
- 3.7. Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.
- 3.8. Além do relatório mensal, do relatório diário (ANEXO II) e dos relatórios de execução dos serviços de manutenção preventiva (ANEXO III) e corretiva (ANEXO IV), a fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação de relatórios sobre questões específicas envolvidas na prestação dos serviços.

4. Documentação mensal obrigatória para liquidação da despesa, que deverá ser apresentada juntamente com a Nota Fiscal após o Recebimento Definitivo dos serviços:

4.1. Documentação fiscal:

- 4.1.1. Declaração de Adimplência de Encargos;
- 4.1.2. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 4.1.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- 4.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- 4.1.5. Certidão de regularidade com o INSS
- 4.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 4.1.7. Certidão de Registro e Quitação do CREA-ES (pessoa física e jurídica);
- 4.1.8. ART (para o 1º pagamento).





4.2. Documentação trabalhista e previdenciária:

- 4.2.1. GEFIP, SEFIP, RET e protocolo emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 4.2.2. Relação dos Empregados (RE) constantes do arquivo SEFIP;
- 4.2.3. Guia de Recolhimento de Previdência Social (GRPS), com autenticação mecânica acompanhada do comprovante bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- 4.2.4. Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica acompanhada do comprovante bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet.
- 4.2.5. Comprovante de recolhimento do CSLL, IRPJ, PIS e COFINS.

4.3. Documentação pessoal:

- 4.3.1. Comprovação de registro do ponto no período, na forma de registro manual, mecânico ou eletrônico, apresentando relatório das inconsistências detectadas, e apontando o total de horas não trabalhadas no mês, se houver;
 - 4.3.2. Cópia do contracheque dos empregados e dos substitutos;
 - 4.3.3. Cópia da folha de pagamento analítica - uma relação dos efetivos e outra relação dos substitutos;
 - 4.3.4. Comprovante de pagamento de salário (depósito bancário) inclusive férias e 13º salário, quando cabível;
 - 4.3.5. Comprovante de pagamento de benefícios trabalhistas (vale-transporte, vale-alimentação, auxílios) previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (empregados e substitutos);
 - 4.3.6. Relação de substituição de empregados, se for o caso, constando data da ausência, nome do ausente, nome do substituto e motivo.
 - 4.3.7. Relação mensal dos trabalhadores segurados e comprovante de pagamento do seguro de vida e acidentes pessoais;
 - 4.3.8. Comprovante de pagamento da assistência médica;
 - 4.3.9. Comprovante de pagamento das contribuições sindicais;
- Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sindicais determinadas na Convenção Coletiva de Trabalho da Indústria da Construção Civil no Estado do Espírito Santo vigente durante a execução da obra.





5. Documentação obrigatória para o início da execução contratual dos serviços, admissão de novos empregados, ou quando houver substituição de empregado:

- 5.1.1. Relação do(s) empregado(s) contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, número da carteira de identidade (RG), inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 5.1.2. Documento de comprovação da qualificação técnico-profissional exigida;
- 5.1.3. Comprovação de vínculo empregatício, conforme item 6.5.1 do TR;
- 5.1.4. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), onde consta a identificação do trabalhador devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 5.1.5. Comprovante de treinamento/capacitação;
- 5.1.6. Atestado de saúde ocupacional (ASO);

6. Documentação obrigatória quando do término da execução contratual ou dos serviços, ou em caso de demissão de empregados durante a execução do contrato:

- 6.1.1. Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada de original em relação aos empregados demitidos;
- 6.1.2. Termo de Referência de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados, quando exigível ela sindicato da categoria;
- 6.1.3. Comprovante de realocação dos funcionários em outras atividades de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho;
- 6.1.4. Guias de recolhimentos da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à rescisão contratual;
- 6.1.5. Comprovante de depósitos efetuados na conta dos empregados;
- 6.1.6. Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sindicais determinadas na Convenção Coletiva da Categoria que o profissional se vincula.

7. O **CONTRATANTE** poderá solicitar à CONTRATADA outros documentos que se fizerem necessários para a comprovação da perfeita execução dos serviços.





APÊNDICE C

TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS será firmado por todos os conselheiros, conselheiros substitutos, procuradores, servidores, estagiários e colaboradores e, ainda, no ato da posse no cargo ou da celebração de contrato administrativo cujo objeto envolva o tratamento de dados pessoais.

Por meio deste Termo de Compromisso de Confidencialidade e Proteção de Dados Pessoais, declaro expressamente:

I - reconhecer, em razão da utilização de ferramentas tecnológicas disponibilizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES), a possibilidade de acesso a dados pessoais, inclusive sensíveis e de crianças e adolescentes, confidenciais ou não, armazenados nos sistemas informatizados sob a responsabilidade do TCEES;

II - ter ciência de que as credenciais de acesso (login e senha) são de uso pessoal e intransferível e de meu conhecimento exclusivo, razão pela qual assumo a inteira responsabilidade por todo e qualquer prejuízo causado pelo fornecimento da senha pessoal a terceiros, independentemente do motivo;

III - reconhecer que serão consideradas confidenciais todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo dados pessoais, os quais devem ser tratados nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e da Resolução TC 358, de 28 de setembro de 2021;

IV - ter conhecimento ainda da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), da Resolução TC 358/2021 e de que o TCEES possui um programa de governança de dados pessoais e de segurança da informação, aos quais me obrigo a obedecer e a auxiliar o cumprimento;

V - assumir o compromisso de não utilizar os dados pessoais a que tenha acesso, classificado como confidencial ou não, para fins diversos daqueles para os quais esteja autorizado;

VI - estar ciente de que é proibida a reprodução de qualquer informação que contenha dados pessoais para sua utilização fora do âmbito das competências do TCEES e das hipóteses legais autorizadas, bem como sua divulgação e compartilhamento;

VII - reconhecer que eventuais danos causados em razão da quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade de dados pessoais poderão caracterizar infração administrativa disciplinar, sem prejuízo de eventual responsabilização nas demais esferas competentes;





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

VIII - ter ciência de que seus dados pessoais utilizados para acesso aos sistemas disponibilizados pelo TCEES serão conservados durante o tempo em que estiver vigente o vínculo administrativo ou a relação contratual com o TCEES e, ainda, durante os períodos de retenção de dados legalmente exigíveis;

IX - ter lido, compreendido e sanado todas as dúvidas sobre o presente Termo de Compromisso de Confidencialidade e Proteção de Dados Pessoais.

Vitória, ____ de _____ de 20____.

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Matrícula:

Empresa contratada:



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritoso



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022

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 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022

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 19/2022.

Cidade, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

ANEXO 4

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

DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022

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 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022

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 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

ANEXO 6

APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/202

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 2022.

Nome do representante legal da empresa

Nome do profissional contábil – nº do CRC

* 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).



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

ANEXO 7

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - TCEES** e a EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, NA QUALIDADE DE **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, RESPECTIVAMENTE, 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 Buaziz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória-ES, CEP nº 29.050-913, inscrito no CNPJ sob o nº 28.483.014/0001-22, neste ato representado pela Sr.^a **ARINÉLIA OLIVEIRA DE AGUIAR BRAZ**, Secretária-Geral Administrativa e Financeira, por delegação de competência, nos termos da Portaria Normativa nº 104/2020, de 08/10/2020, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro, Cidade/UF, CEP nº XXXXXXXX, por sua XXXXXXXXXXXX Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo TC nº 5854/22**, resolvem firmar este Contrato nos termos do procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº ____/2022** 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 Instrumento a contratação de empresa especializada em prestação de **serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva** de pronto atendimento para o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, englobando:

- 1.1.1 - Contratação de profissionais polivalentes e ajudantes práticos com cessão de mão-de-obra no regime de **dedicação exclusiva**;
- 1.1.2 - Contratação de profissionais oficiais pleno e ajudantes práticos **sob demanda**, sem dedicação exclusiva;
- 1.1.3 - Aquisição, **sob demanda**, de materiais para a manutenção predial;
- 1.1.4. - Contratação, **sob demanda** de serviços complementares especializados para manutenção predial.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo TC nº 5854/2022, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1 - A prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva abrange a contratação de profissionais com cessão de mão-de-obra no regime de dedicação exclusiva; a contratação de profissionais sob demanda, sem dedicação exclusiva; contratação de serviços especializados de engenharia; a aquisição de materiais sob demanda, conforme especificações e quantitativos constantes no **ANEXO VII** deste Contrato e do Termo de Referência; bem como, a disponibilização de equipamentos e ferramental mínimo necessários à execução dos serviços.

3.1.1 - Das equipes de trabalho - dimensionamento e jornada de trabalho:

3.1.1.1 - Os serviços deverão ser executados pelas equipes de trabalho, conforme disposto na tabela abaixo:

Item	Descrição		Quantidade de funcionários	Unidade de medida	Carga Horária / Periodicidade Semanal
1	Equipe residente (Com dedicação exclusiva)	Oficial polivalente	1	Mensal	44 horas semanais: Segunda a quinta-feira: de 7h às 17h, intervalo para almoço de 11h às 12h. Sexta-feira: de 7h às 16h, intervalo para almoço de 11h às 12h.
2		Ajudante prático	1		
3		Encarregado	1		
4	Equipe por tempo determinado (Sem dedicação exclusiva)	Profissional oficial	Sob demanda	Diária	Horário de 7h às 17h, intervalo para almoço de 11h às 12h.
5		Auxiliar de obras			





--	--	--	--	--	--

Obs¹: De acordo com o plano de manutenção do TCEES, estima-se que serão demandados, no máximo 5 (cinco) profissionais oficiais e 5 (cinco) auxiliares de obras, simultaneamente.

3.1.2 - Da aquisição dos materiais:

3.1.2.1 - A CONTRATADA deverá fornecer os materiais constantes do **ANEXO VII** deste Contrato e do Termo de Referência, item “**MATERIAIS**” da Planilha Orçamentária de Referência, de acordo com a demanda do CONTRATANTE;

3.1.2.2 - Os quantitativos dos itens previstos na Planilha Orçamentária de Referência disponibilizada pelo CONTRATANTE, são apenas estimativos e não caracterizam compromisso de execução de todo quantitativo apresentado;

3.1.2.3 - Todos os materiais, componentes e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser novos, sem utilização anterior, possuir garantia conforme prazo estabelecido pelo fabricante, estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante, com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis, devendo ter qualidade igual ou superior aos apresentados na Planilha Orçamentária de Referência.

3.2 - Os demais ANEXOS (I, II, III, IV, V, XIII-a/XIII-d) deste Contrato e do Termo de Referência, tratam da descrição e periodicidade da manutenção preventiva, do diário de obras, dos modelos de relatório, planilhas, cotações/mapa de preços, composições dos custos, descrição da edificação e projetos da estrutura do prédio, que compõem as especificações da contratação do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS

4.1 - A prestação de serviço e o fornecimento de materiais, constam pormenorizadamente no item 04 do Termo de Referência, no **ANEXO I** do Edital de Pregão Eletrônico nº __/2022.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1 - A CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços prestados pelas equipes residentes e demandadas e de 5 (cinco) anos para os serviços especializados, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



- 5.2 - Para os materiais empregados na execução dos serviços deverá ser observada a garantia dos fabricantes;
- 5.3 - Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à execução deficiente dos serviços objeto deste Instrumento Contratual, sempre que houver solicitação e sem ônus para o CONTRATANTE.
- 5.4 - A CONTRATADA deverá atender às solicitações para conserto, corrigir defeitos apresentados ou efetuar substituições, em prazo não superior a **5 (cinco) dias úteis** dentro do período de garantia. Caso o reparo não possa ser concluído, o material defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em perfeitas condições de utilização;
- 5.5 - Em caso de necessidade de substituição do equipamento por inviabilidade de manutenção, a CONTRATADA deverá acionar a garantia, substituindo o bem por outro novo com as mesmas especificações, garantindo sua devida funcionabilidade, contemplando sua integração com a solução, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 5.6 - Caso o modelo do equipamento tenha sido descontinuado pelo fabricante, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição por outro, com características iguais ou superiores ao modelo original, devidamente comprovado por documentação técnica, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 5.7 - A CONTRATADA deverá se responsabilizar por eventuais avarias durante o transporte dos materiais até o local da entrega, como também por erros de execução verificados, mesmo após sua aceitação pelo CONTRATANTE;
- 5.8 - Todas as tratativas com os fabricantes para prestação de garantia referente a defeitos de fabricação dos materiais empregados deverão ser feitas pela CONTRATADA, isentando o CONTRATANTE de quaisquer custos ou transtornos;
- 5.9 - Todas as tratativas para prestação de garantia referente a serviços subcontratados serão de responsabilidade da CONTRATADA, isentando o CONTRATANTE de quaisquer custos ou transtornos;
- 5.10 - A garantia não exclui a responsabilidade da CONTRATADA durante o período de vida útil do sistema estabelecido na norma ABNT NBR - 15575/2013, considerando a correta execução dos processos de manutenção em atendimento à norma ABNT NBR 5674/2012;

5.11 Da garantia contratual:



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

5.11.1 - A CONTRATADA deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas o equivalente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor global deste Contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante sua execução e ainda, por **noventa (90) dias** após o término da vigência contratual;

5.11.2 - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, com devida justificativa, a critério da Secretaria Administrativa, contados da publicação do resumo do Contrato no DOETCEES, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

5.11.3 - No caso de aditivo por acréscimo de valor do Contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido nos itens 5.11.1 e 5.11.2 deste Contrato;

5.11.4 - A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, prazo legal para o recebimento definitivo da obra.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 - O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados do dia seguinte ao da publicação do seu extrato no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**;

6.2. - O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, conforme as previsões do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

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

7.2 - A entrega dos materiais demandados deverá obedecer às datas previstas nas respectivas Ordens de Fornecimento;

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

7.4 - O prazo inicialmente previsto na emissão da Ordem de Serviço/ Ordem de Fornecimento, poderá ser prorrogado por igual período, a critério do setor demandante, após análise da justificativa encaminhada pela CONTRATADA. Na hipótese de solicitação de nova prorrogação, a decisão caberá à Secretaria Administrativa;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

7.5 - Os serviços executados em desconformidade com o especificado no Termo de Referência poderão ser rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, devendo ser corrigido às custas da CONTRATADA, contado da data do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas;

7.6 - O serviço rejeitado, em decorrência do uso de materiais ou peças inadequadas, e/ou por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato, da forma seguinte:

7.6.1 – No caso de apresentarem defeitos, avarias e outras irregularidades observadas no ato da recepção;

7.6.2 Caso de se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

7.7 Do recebimento provisório do objeto:

7.7.1 - O serviço será recebido provisoriamente pelo(s) responsável(eis) por seu acompanhamento e fiscalização (fiscais técnico e administrativo), mediante formalização pela CONTRATADA quanto à finalização da execução dos serviços;

7.7.2 - 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;

7.7.3 - Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou qualidade insuficiente do serviço, conforme o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, disposto no **APÊNDICE A** do Termo de Referência, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA;

7.7.4 - O recebimento do serviço estará condicionado à observância das especificações técnicas, cabendo a verificação ao fiscal técnico designado, que poderá ser assistido por representante da CONTRATADA, a fim de corrigir toda e qualquer irregularidade constatada;

7.7.5 - Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações e condições descritas neste Contrato e no Termo de Referência ou que apresentarem vícios ou defeitos serão rejeitados, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos sem ônus para



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



o CONTRATANTE, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, quando se realizarão novas verificações, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

7.7.6 - Após a conclusão de cada serviço haverá a conferência pela fiscalização do CONTRATANTE, e um nova etapa do serviço só poderá ser iniciada após a liberação pela fiscalização:

7.7.6.1 - Havendo continuidade dos serviços sem a devida liberação pela fiscalização, a CONTRATADA ficará obrigada a refazer o serviço, caso necessário, sem ônus para o CONTRATANTE;

7.7.6.2 - 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 a contratação;

7.8 - Do recebimento definitivo do objeto:

7.8.1 - O recebimento definitivo é ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, e será realizado pelos fiscais deste Contrato;

7.8.2 - 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 comunicando à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e nas glosas apuradas;

7.8.3 - Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos necessários à liquidação da despesa descritos no **APÊNDICE B** do Termo de Referência;

7.8.4 - 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;

7.8.5 - O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da CONTRATADA pela fiel execução deste Contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

8.1 - A execução deste Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964, aos quais caberá também a certificação da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados;

8.2 - Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

8.2.1 - Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução deste 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 no TCEES;

8.2.2 - Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Contrato e no Termo de Referência e solicitar a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso. Nestes casos a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou de materiais empregados;

8.2.3 - Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados/prestadores de serviço estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;

8.2.4 - Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo ao CONTRATANTE, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Contrato;

8.2.5 - Paralisar os serviços sempre que verificar o descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer itens contratuais, até que sejam corrigidos;

8.2.6 - Avaliar constantemente a execução contratual, aferindo as quantidades e a qualidade da prestação dos serviços, devendo exigir a correção sempre que a CONTRATADA deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

8.2.7 - Conferir todas as anotações contidas no contrato de trabalho dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações neles inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

8.2.8 - 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 Convenção Coletiva de Trabalho, concedendo os reajustes aos empregados no dia e percentual previstos;

8.2.9 - Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

8.2.10 - Receber, acolher e atestar os documentos das despesas, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

8.2.11 - Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

8.2.12 - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem no descumprimento de cláusulas contratuais, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 - Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência, no Edital e neste Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

8.4 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas;

8.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;

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

8.7 - A atuação ou a eventual omissão da fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

8.8 - A fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

8.9 - A fiscalização deste Contrato será exercida por servidores formalmente designados, sendo o Núcleo de Obras e Manutenção (NOM) responsável pela fiscalização técnica da contratação, e a Secretaria Administrativa (SAD) será responsável pela fiscalização administrativa e gestão do Contrato.

CLAUSULA NONA - DO VALOR

9.1 - O valor global do Contrato corresponde a R\$ _____ (_____);

9.2 - No valor já estão incluídos todos os custos relativos a prestação de serviço, mão de obra, serviços de garantia, seguros, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, assim como outras despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado;

9.3 - O preço do Contrato é fixo e irrevogável, pelo período de **12 (doze) meses** contados do mês de emissão da proposta comercial aceita para celebração deste Contrato, de acordo com o art. 28 da Lei nº 9.069/1995.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

10.1.1 - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato, proporcionando todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;

10.1.2 - Designar servidores para compor comissão de recebimento definitivo dos serviços contratados;

10.1.3 - Designar servidores para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços contratados, com responsabilidade de fazerem anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a correção e substituição dos materiais produzidos, e aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do Contrato;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

10.1.4 - Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referente ao objeto do Contrato;

10.1.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

10.1.6 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Contrato e no Termo de Referência;

10.1.7 - Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

10.1.8 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

10.1.8.1 - Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do Contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

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

10.1.10 - Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Contrato e no Termo de Referência;

10.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

10.2.1 - Executar os serviços de acordo com o disposto neste Contrato, cumprindo os prazos e obedecendo todas as especificações nele constantes;

10.2.2 - Atender a todas as exigências do Edital, do Contrato, dos Projetos Executivos e/ou Memoriais Técnicos, além das normas da ABNT e recomendações dos fabricantes dos materiais;

10.2.3 - Manter preposto, durante a vigência deste Contrato, para representá-la junto ao CONTRATANTE;

10.2.4 - Examinar com o máximo cuidado os desenhos, as especificações e os memoriais, constantes dos projetos executivos, a serem entregues juntamente da ordem de execução dos serviços; e em todos os casos omissos ou suscetíveis à dúvida, recorrer à fiscalização para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais comunicadas sempre por escrito;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

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

10.2.6 - Disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios (todos de primeira qualidade) necessários para a perfeita execução dos serviços, resistentes e adequados à finalidade a que se destinam, devendo obedecer às especificações do projeto executivo, quando houver, às normas da ABNT no que couber, e, na falta dessas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos;

10.2.7 - Realizar, às suas expensas, quando for o caso, todos os ensaios tecnológicos pertinentes de acordo com as normas técnicas aplicáveis, apresentando os laudos técnicos à fiscalização do CONTRATANTE;

10.2.8 - Garantir que os materiais, mão-de-obra, equipamentos e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer o cronograma e plano de execução;

10.2.9 - Submeter previamente à aprovação do CONTRATANTE eventuais ajustes ou modificações no cronograma e plano de execução, bem como alterações dos métodos/tecnologias originalmente previstos no plano de execução;

10.2.9.1 - Se, por algum motivo, for identificada necessidade de alteração das obras, serviços e/ou especificações do projeto executivo, a CONTRATADA deverá justificar tal alteração, cabendo a aprovação e/ou decisão final à fiscalização do CONTRATANTE;

10.2.9.2 - Se a CONTRATADA deixar de comunicar previamente as ocorrências que, eventualmente, venham a comprometer, em todo ou em parte, a qualidade da obra ou serviço, considerar-se-á que foram executados de forma irregular e, portanto, será exigida a correção, reconstrução e/ou substituição desses serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

10.2.9.3 - Serão de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer prejuízos que venham ocorrer pela execução de serviços não aprovados/autorizados;

10.2.10 - Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, proteções de



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

pisos, de esquadrias e de mobiliário, fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, serviços extraordinários, dentre outros;

10.2.11 - Garantir e responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a substituir ou refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato e projeto executivo, bem como não executados satisfatoriamente;

10.2.12 - Garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, às suas próprias custas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o período de garantia;

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

10.2.14 - Não transferir a terceiros, sob nenhuma hipótese, nem mesmo parcialmente, a execução deste Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem a anuência do CONTRATANTE;

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

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

10.2.17 - Providenciar a imediata correção de algum tipo de irregularidade verificada ou de avaria/defeito apontados pela fiscalização;

10.2.18 - 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;

10.2.19 - Realizar, às suas expensas, todos os ensaios tecnológicos dos materiais (concreto, pintura, soldas, estanqueidade), e todos os demais ensaios pertinentes de acordo com as normas técnicas aplicáveis, apresentando os laudos técnicos à fiscalização do CONTRATANTE;

10.2.20 - Prestar ao CONTRATANTE, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços a serem executados e equipamentos a serem empregados,



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços por parte da fiscalização;

10.2.21 - Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência e/ou imperícia no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;

10.2.22 - Responsabilizar-se pela retirada e pelo transporte de todo material removido das dependências do TCEES, como entulhos, sobras de materiais, embalagens, ferramentas e equipamentos, imediatamente após os serviços, deixando o local livre e desimpedido de quaisquer resíduos;

10.2.23 - Responsabilizar-se pelo descarte adequado de todo material removido, fazendo-o de forma a atender a todas as exigências das normas ambientais vigentes, em especial à Resolução 307/2002 do CONAMA, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;

10.2.24 - Adotar, na execução dos serviços, os requisitos ambientais do Decreto Nº7.746/2012 no que couber, e as práticas de sustentabilidade ambiental em atendimento ao artigo 6º da IN MPOG/SLTI Nº 01/2010;

10.2.25 - Fornecer manual com orientações para manutenção/limpeza, discriminando os materiais a serem utilizados, restrições e demais cuidados para a permanência do período de garantia;

10.2.26 - Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato e/ou qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos serviços.

10.2.26.1 - Comunicar ao CONTRATANTE, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, mantendo registro dos fatos ocorridos durante a execução do contrato, respondendo integralmente por sua omissão;

10.2.27 - Responder, inclusive financeiramente, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou força maior, por todo e qualquer prejuízo que em decorrência da execução do objeto deste Contrato, der causa; em móveis, imóveis, mobiliário, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros;

10.2.28 – Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento deste Contrato, venham direta ou



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados/prestadores de serviço ao CONTRATANTE ou terceiros;

10.2.29 - Responsabilizar-se inteiramente pela manutenção e pela preservação das condições de segurança, estando obrigada a cumprir as exigências legais determinadas pela administração pública e, em particular, pelas normas de segurança do trabalho nas atividades da construção civil;

10.2.30 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho, ou equivalentes, das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

10.2.32 - Prestar os serviços contratados, mesmo em caso de greve da categoria, através de esquema de emergência, de modo a não comprometer o funcionamento do TCEES;

10.2.33 - Apresentar mensalmente, para a liquidação da despesa, a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais;

10.2.34 - Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, em especial aquelas relativas à regularidade fiscal, comprovando-as sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

10.2.35 - Informar e manter atualizados junto ao CONTRATANTE todos os dados relativos à CONTRATADA e seus funcionários, além de alterações societárias, de quadro técnico, dados bancários, dentre outros;

10.2.36 - Garantir absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), e as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

10.2.36.1 - Deverá ser assinado pela CONTRATADA e seus colaboradores o termo de sigilo e confidencialidade, conforme modelo do **APÊNDICE C** do Termo de Referência;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



10.2.37 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, ao CONTRATANTE ou a terceiros;

10.2.38 - Não transferir a terceiros, sob nenhuma hipótese, nem mesmo parcialmente, a execução deste Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem a anuência do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - Os pagamentos serão efetuados **mensalmente**, por serviços efetivamente realizados e aceitos pela fiscalização do CONTRATANTE;

11.2 - O valor será apurado mediante a medição dos serviços executados, composta de uma **parte fixa (mão-de-obra com dedicação exclusiva)** e uma **parte variável (mão-de-obra, materiais e serviços sob demanda)**, e ainda pela avaliação da qualidade dos serviços prestados por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

11.3 - A Nota Fiscal Eletrônica referente a prestação de serviços, **somente poderá ser emitida após a autorização da fiscalização**, e apresentação pela CONTRATADA da documentação descrita nos **itens 3 e 4 do APÊNDICE B**, do Termo de Referência. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para **processamento e pagamento no prazo de 20 (vinte) dias corridos** após a respectiva apresentação;

11.3.1 - Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira,

VF = Valor da Nota Fiscal,

ND = Número de dias em atraso;

11.4 - A Nota Fiscal Eletrônica/Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação;

11.5 - No texto da Nota Fiscal Eletrônica/Nota Fiscal deverão constar, obrigatoriamente, o número da Ordem de Serviço, o (s) objeto (s) e os valores unitários e totais;





11.6 - Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

11.7 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

11.8 - O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

11.9 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

11.10 - Os pagamentos serão efetuados no **Banco _____ - (____), Agência nº _____ e Conta Corrente nº _____**, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias

11.11 - Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se (nos casos de retardamento, de falha na execução deste Contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto) às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos deste Contrato e do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;

b) MULTA:

b.1) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global deste Contrato, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para início da prestação de serviços ou recusa na substituição de itens desconformes, que será calculada pela fórmula





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

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

b.2) 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 para prorrogação);

b.3) Após 30(trinta) dias de atraso na prestação do serviço, o CONTRATANTE poderá considerar inexecução total do objeto;

b.4) Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;

b.5) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA

b.6) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE-ES, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

b.7) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades

definidas nos itens “c”, “d” “e” abaixo;

c) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o TCEES por um período de **até 2 (dois) anos**, nos casos de recusa quanto ao fornecimento dos itens e prestação do serviço;

d) 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.

e) 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 manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

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

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

12.4 - 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;

12.4.1 - Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

12.5 - 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;

12.6 - A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao 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 2 (dois) anos** de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da Ação 2018, Elementos de Despesa 3.3.90.30(materiais) e 3.3.90.39(serviços) do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

15.1 - As Partes obrigam-se a realizar o tratamento de dados pessoais em obediências as disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torna-las identificáveis;



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

15.2 - O Consentimento para o tratamento de dados pessoais, citado nesta Cláusula, se dará por meio da assinatura deste Contrato;

15.3 - O tratamento de dados pessoais se dará, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade;

15.4 - O usuário autoriza expressamente que suas informações e dados pessoais sejam compartilhados pelo TCEES com Autoridades públicas, administrativas e judiciais, que, no exercício de sua competência, exijam informações, mesmo que não haja ordem ou citação executiva ou judicial para esse efeito, para os seguintes fins:

15.4.1 - Colaborar na investigação e denunciar fraudes, pirataria, violação de direitos de propriedade intelectual ou qualquer outro ato ilícito, bem como qualquer atividade ou circunstância que possa gerar responsabilidade legal para os Correios e/ou aos seus usuários;

15.4.2 - Resguardar um interesse público, a aplicação ou administração da justiça, o reconhecimento, exercício ou defesa de um direito em um processo judicial ou administrativo e/ou a resolução de disputas; e

15.4.3 - Cumprir com qualquer lei, regulamento ou disposição legal aplicável, ou algum mandato de autoridade competente devidamente fundamentado e motivado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1 - Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, “b” da Lei nº 8.666/1993.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1 - A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em termo aditivo ou de apostilamento, que a este Contrato se aderirá.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1 - O presente Contrato será publicado, em resumo, no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993, correndo a despesa por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 - 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.

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente Instrumento, após lido e achado conforme.

Vitória-ES, XX de XXXXX de 2022.

Arinéia Oliveira de Aguiar Braz

Secretária-Geral Administrativa e

Financeira

CONTRATANTE

Por delegação de competência, conforme Portaria Normativa 104/2020

CONTRATADA



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

ANEXO 8

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva de pronto atendimento para o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, com fornecimento de mão de obra exclusiva; mão de obra não exclusiva, sob demanda; aquisição de materiais, sob demanda; e serviços complementares especializados, sob demanda.

Valor Total da Proposta: R\$ (extenso)

Declaramos aceitar de forma plena as previsões do edital e da execução da contratação.

Declaramos estar inclusos na proposta 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.

ALÉM DO MODELO DISPOSTO NO ANEXO 8, A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÁ SER PREENCHIDA CONFORME TABELA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA (VALORES UNITÁRIOS POR ITEM) DISPONIBILIZADA NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DO TCE/ES.

É POSSÍVEL REQUERER A TABELA DE REFERÊNCIA EM FORMATO XLS (EXCEL) POR MEIO DO E-MAIL comissao.cpc@tcees.tc.br.

Cidade, ____ de _____ 2022.

Representante legal da empresa
Documento de identidade / CPF



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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