



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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025

Processo TC nº 6438/2025

ID da contratação no CidadES nº: 2025.500T1500001.01.0014

UASG do Compras.gov: 925398

Objeto: Contratação por de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e garçonaria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

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

Sessão Pública de Disputa: 09:00 do dia 11/12/2025

Total estimado da contratação: R\$ 7.346.242,45 (sete milhões, trezentos e quarenta e seis mil, duzentos e quarenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), sendo:

- SERVIÇOS: R\$ 7.151.548,20;
- MATERIAIS: R\$ 194.694,25.

OBSERVAÇÕES:

1 - Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

2 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF, pois a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, será aferida por meio deste Sistema.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritoso



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



**3 – O arquivo com as planilhas referidas nos APÊNDICES do Termo de Referência SERÁ
DISPONIBILIZADO NO LINK**

<https://drive.google.com/drive/folders/19fWraVZxwBhBFrTE1SgxUOTmjtbtv7W2-?usp=sharing> .

4 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12 horas às 18 horas, mediante prévio agendamento com os servidores do Núcleo de Serviços e Fiscalização – NSF pelo e-mail nsf.servidores@tcees.tc.br, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis anteriores à data agendada para a sessão pública;

AVISO SOBRE A ETAPA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

1 – Considerando a inviabilidade técnica de se ofertar lances para cada item, estes serão disputados de forma agrupada.

2 – Por força do artigo 56, §5º, da Lei 14.133/2021, na etapa de julgamento das propostas será exigido do Licitante a apresentação da proposta adequada ao valor final da proposta vencedora, contendo as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários; das composições unitárias de custos dos serviços; bem como com detalhamento dos Encargos Sociais (ES).

3 – O Núcleo de Contratações (NCT) fará a verificação da conformidade e viabilidade da proposta detalhada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Os licitantes que não cumprirem tal determinação terão suas propostas desclassificadas, conforme item 20.5, da Cláusula VII, deste Edital:

20 - Serão desclassificadas as propostas que:

20.5 – Não apresentarem o detalhamento de custos unitários, composição unitária de custos de serviços e detalhamento dos Encargos Sociais.





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025

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 Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, Lei Complementar Estadual nº 618/2012 e Portaria Normativa 00052/2023-8 do TCEES, por meio do Agente da Contratação/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 6438/2025

2 - Modalidade: Pregão Eletrônico

3 - Critério de julgamento: MENOR PREÇO

4 - Modo de disputa: ABERTO E FECHADO

5 – Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e garçoneria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

OBSERVAÇÃO: Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

6 - Total estimado da contratação: R\$ 7.346.242,45 (sete milhões, trezentos e quarenta e seis mil, duzentos e quarenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).

7 - Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da Ação 2018, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Função de Governo 01, Subfunção de Governo 032, Programa 0540, Categoria Econômica 3, do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo do exercício de 2026.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 - O procedimento do Pregão Eletrônico será realizado por meio de sessão pública no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **8h do dia 27/11/2025.**

3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO: **09h do dia 11/12/2025.**

4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **09h do dia 11/12/2025.**

5 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **09h do dia 11/12/2025**

6 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

7 - Todos os documentos de habilitação e o MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO 1) devem ser inseridos no sistema após a sessão pública de disputa.

7.1 – Como condição para participação na sessão pública, os licitantes devem inserir os dados da proposta inicial no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

8 - O Pregão Eletrônico será conduzido pelo Agente da Contratação/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;





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

- 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 Agente da Contratação/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 Agente da Contratação/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 Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações, disponibilização de informações e avisos sobre o procedimento do pregão eletrônico.

2 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, mediante documento formalizado e apresentado no endereço eletrônico da Comissão Permanente de Contratação (comissao.cpc@tcees.tc.br).

2.1 - O Agente de Contratação/Pregoeiro ou a Comissão de Contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

2.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro ou pela



+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

Comissão de Contratação, quando o substituir, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação.

2.3 - Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

2.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico> e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), e vincularão os participantes e a Administração.

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 - Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do certame, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Estadual, direta e indireta, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- b) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, em face da hipótese prevista no inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- c) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- d) estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;
- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- g) que, embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;



+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

3. Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.1. Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

3.2. A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

3.3. No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

3.4. As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

- a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- c) Discriminar a empresa líder;
- d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;
- e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

3.5. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.



+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

3.6. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

3.7. Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

5.3.10. O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

5.3.11. No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

5.3.12. No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

4 - 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.

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

6 - As diligências promovidas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro poderão envolver a solicitação de outros documentos e informações para a tomada de decisão.

7 - 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.

8 - Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão efetuados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro aos licitantes por meio do campo de mensagens do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

V - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES E REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO



+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

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

1.1 – Estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização da sessão pública;

1.2 - Informar-se a respeito do funcionamento e regulamento do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), 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 14.133/2021, 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, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



+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

1.1 – Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto;

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

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

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

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

2.4 – Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

3.1 – No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.2 – Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4 – A falsidade da declaração de que trata os itens 2 e 3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



+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 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

8 – Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

8.1 – A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

8.2 – Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

9 – O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

9.1 – Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

9.2 – Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

10 – O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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



+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

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

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

13.1 – O Licitante deverá enviar sua proposta comercial preliminar mediante o preenchimento, no sistema provedor, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item;

13.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

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

13.5 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

13.6 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.7 – Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

15 - 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 Agente da



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



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



Contratação/Pregoeiro por meio do sistema, no prazo a ser definido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

15.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

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

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 Agente da Contratação/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 Agente da Contratação/Pregoeiro e os licitantes.

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

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





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

Comissão Permanente de Contratação – CPC

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 lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último 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 Agente da Contratação/Pregoeiro;

8.6 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.7 - O Agente da Contratação/Pregoeiro, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema

9 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, via sistema, do menor preço ou maior desconto 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;



+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 - 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) superior 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 Agente da Contratação/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 Agente da Contratação/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 Agente da Contratação/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 Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) 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 Agente da Contratação/Pregoeiro. Desde já solicitamos que os licitantes aguardem o início ou continuidade do certame na sala de disputa.



+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

14 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de modo que o Agente de Contratação/Pregoeiro adotará os procedimentos referentes aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, como segue:

14.1 - O procedimento de empate - lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao da empresa declarada arrematante - será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o recebimento de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Agente de Contratação/Pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em 5 (cinco) minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

14.2 - O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Agente de Contratação/Pregoeiro dar encerramento à disputa do lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.

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

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

14.5 - Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, na forma prevista neste Edital.

14.6 - Os benefícios acima mencionados não são aplicados aos LOTES cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

14.6.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.



+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

15 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

18 - Encerrada a etapa de negociação da proposta, o Agente da Contratação/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.

18.1 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, seguindo a ordem de classificação.

19 – O Agente da Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, reelabore e apresente à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários; das composições unitárias de custos dos serviços; bem como com detalhamento dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, na forma do §5º, art. 56, da Lei 14.133/2021.

19. 1 - A proposta de preço reelaborada deverá conter:

19.1.1 Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado o modelo do APÊNDICE K, e observado as notas explicativas do APÊNDICE M, do Termo de Referência, cujo arquivo será disponibilizado aos licitantes por meio de link;

17.4.2 Apresentação do GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante;

19.2 – A proposta reelaborada será encaminhada ao Núcleo de Contratações (NCT), para verificação de sua conformidade e viabilidade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.



+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

19.2 – É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

20 - Serão desclassificadas as propostas que:

20.1 - Contiverem vícios insanáveis;

20.2 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

20.3 - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

20.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração

20.5 – Não apresentarem o detalhamento de custos unitários, composição unitária de custos de serviços e detalhamento dos Encargos Sociais.

VIII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - Os documentos de habilitação elencados abaixo serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro.

1.1 - Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

1.2 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá constar no registro cadastral no SICAF.

1.2.1 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

1.2.2 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

1.2.3 – Em caso pendência/ocorrência no SICAF, deverá o licitante encaminhar a documentação atualizada, juntamente com os documentos de habilitação, no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro.

1.3 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento, em caráter de diligência, que os documentos de habilitação remetidos sejam apresentados



+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

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 Agente da Contratação/Pregoeiro.

2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Agente da Contratação/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 e-FORNECEDOR <https://siades.es.gov.br/efornecedor-pub/#/penalidades>;

2.1.3 - 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/>;

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 Agente da Contratação/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.



+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

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 Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual;
- II. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO ou alterações em vigor;
- III. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- IV. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;
- V. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI, em se tratando se Microempendedor Individual.

4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

4.1 - 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:

- 4.1.1 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 4.1.2 - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;



+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

4.1.3 - 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;

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

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

4.2 - O Agente da Contratação/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).

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

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 – Qualificação técnico-operacional: Deverá ser apresentado Atestado(s) ou Certidão(es) de comprovação de aptidão técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie que a empresa possui aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, de forma satisfatória.

5.1.1 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição dos itens contratados;

5.1.2 - O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar, em relação às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência;

5.1.3 - Serão consideradas de maior relevância ou valor significativo, as parcelas que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação;

5.1.4 - Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

5.1.5 - Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade



+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

desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

5.1.5.1 - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

5.1.5.2 - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

5.1.6 - Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio;

5.2 - O Agente da Contratação/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 - CÓPIAS DAS FOLHAS DO LIVRO DIÁRIO relativo aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:

- a) Termo de Abertura;
- b) Termo de Encerramento;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Demonstração de Resultado do Exercício;
- e) A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” acima, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

6.2 - A boa situação financeira da licitante será verificada pela Administração com base nos documentos apresentados no item anterior, nos seguintes moldes:

I. O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

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



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespirit Santo



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

II. O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

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

III. O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

6.2.1 - Será habilitada a empresa que apresentar:

- I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
- III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

6.2.2 - As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez por cento) da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados.

6.2.2.1 - Para os consórcios, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser comprovado o valor descrito no subitem 6.2.2, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido ao licitante individual, perfazendo assim o valor a ser comprovado de 20% (vinte por cento).

6.2.2.2 - O acréscimo previsto no subitem anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definida em lei.

6.2.3 - O exercício social torna-se exigível:

- I. Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para as Licitantes que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;
- II. Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para as demais licitantes.

6.2.4 - Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.



+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

6.2.5 - Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

6.2.6 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

6.3 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

6.3.1 - As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

6.3.2 - O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

7 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

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

7.4 - 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 na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado ao TCEES convocar os licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.



+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

8 - COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1 - 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 CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

8.2 - 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>).

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

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

1 – O Agente da Contratação/Pregoeiro convocará o vencedor do certame e fixará prazo para enviar, pelo sistema, a PROPOSTA ATUALIZADA, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado.

1.1 - Quando por impossibilidade de carregamento do arquivo da proposta atualizada no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), será admitido o envio para o e-mail comissao.cpc@tcees.tc.br;

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

1.2 – A prorrogação do prazo poderá ocorrer por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente da Contratação/Pregoeiro, bem como de ofício quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos;

2 - A Proposta Atualizada deverá ser entregue no sistema, sendo necessário o upload de seu arquivo, juntamente com a documentação complementar, quando exigida no edital, em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste edital, seus anexos e sistema provedor.

2.1 Deverá constar na Proposta Atualizada:

2.1.1 - Indicação dos valores unitários dos itens e totais por lote, no modelo apresentado em campo próprio do sistema provedor;



+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

2.1.2 - Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;

2.1.3 - Quando exigido, a indicação da MARCA, que deverá ser idêntica à apresentada inicialmente, quando do cadastramento da proposta comercial preliminar, no sistema provedor;

2.1.4 - Quando exigido, a indicação da modalidade de Garantia Contratual, conforme Art. 96, §1º da Lei 14.133/2021.

2.2 - O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 4 (quatro) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega do produto, com base nas especificações do objeto.

2.3 - Deverão ser cotados todos os itens constantes do respectivo lote, em suas quantidades totais.

2.4 - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

2.5 - Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para CADA LOTE e para CADA ITEM.

2.6 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Órgão sem ônus adicionais.

3 - O Agente da Contratação/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.

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



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

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

7 - O Agente da Contratação/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 Agente da Contratação/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.

X - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - O Agente da Contratação/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 envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo a ser estabelecido, após solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro no sistema eletrônico.



+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

2.1 - O prazo estabelecido no subitem 2 poderá ser prorrogado pelo Agente da Contratação/Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

XI - REGRAS PARA RECURSOS

1 - A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma IMEDIATA, via sistema provedor, APÓS O TÉRMINO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO ATO DE HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO. O sistema aceitará a intenção o licitante, inicialmente, nos 10 (dez) minutos imediatamente posteriores ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarada vencedor.

2 - Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, carta, etc.).

3 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal, realizada pelo sistema provedor.

3 - Os demais licitante ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, EM IGUAL NÚMERO DE DIAS E NA MESMA FORMA, cujo prazo correrá a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

4 - Será assegurado ao licitante vistas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

7 - Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritoso



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



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

1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para promover a adjudicação do objeto e homologar a licitação.

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

3 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

3.1 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo seja aceito pela Administração.

3.2 - A Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.3 - Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

XIII - ORIENTAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1 - Todos os procedimentos e orientações sobre a execução da contratação constam no Termo de Referência – ANEXO 2 e Minuta do Contrato – ANEXO 3.

XIV - DO PAGAMENTO



+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

- 1 - As orientações sobre o pagamento constam no Termo de Referência – ANEXO 2 e Minuta do Contrato – ANEXO 3.
- 2 – As retenções tributárias serão realizadas na forma da legislação aplicável aos fatos geradores ocorridos durante a execução contratual. Especificamente, aplica-se a IN RFB nº 1234/2012 ou o que vier a substituí-la, conforme Decreto Estadual 5460-R de 2023.

XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 1 - Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa;
- 2 - As sanções relativas à execução do contrato constam no Termo de Referência – ANEXO 2.

XVI - DO CONTRATO

- 1 – A vigência do Contrato e suas eventuais prorrogações constam no Termo de Referência – ANEXO 2 e Minuta do Contrato – ANEXO 3.
- 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 Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.



+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

XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 - É facultado ao Agente da Contratação/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 Agente da Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares aos licitantes.
- 3 - É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores do TCEES para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.
- 4 - Cabe ao Agente da Contratação/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 - PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

ANEXO 2 - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 3 - MINUTA DO CONTRATO

Vitória, 26 de novembro de 2025.

Murilo Costa Moreira

Agente da Contratação/Pregoeiro
Substituto

Assinado eletronicamente, conforme Instrução Normativa TC nº 35/2015



+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 1

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e garçonaria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Valor Total da Proposta: R\$ (extenso)

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR POR 60 (sessenta) MESES
1	Serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e garçonaria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência	R\$
TOTAL		R\$

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

A proposta comercial deverá ser preenchida conforme PLANILHA DE AUXÍLIO À FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS disponibilizada no link

É possível requerer a PLANILHA DE AUXÍLIO À FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS em formato XLS (Excel) por meio do e-mail comissao.cpc@tcees.tc.br.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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

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.

[DATA]

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]

Obs.: Preencher preferencialmente em papel timbrado.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritoso



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



1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e garçonaria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, englobando:

1.1.1. Fornecimento de **mão de obra com dedicação exclusiva**, bem como materiais de consumo, equipamentos e EPIs necessários à execução dos serviços, entre outros.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras.gov e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas;

1.3. Os **serviços** objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar;

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme Resolução TC nº 368, de 25 de novembro de 2022;

1.5. O prazo de vigência da contratação é **de 60 (sessenta) meses**, contados **a partir do dia 06/02/2026** – dia posterior ao término do contrato vigente, prorrogável, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

1.6. Trata-se de serviço de natureza continuada, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/2021, pois sua interrupção pode comprometer o prosseguimento das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível para o funcionamento das rotinas administrativas desta Corte de Contas onde as justificativas encontram-se de forma pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.



2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. As especificações e quantidades estimada dos itens objeto desta contratação constam na tabela abaixo:

POSTOS DE TRABALHO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	Auxiliar Serviços Gerais (ASG) FEMININO 20% Adicional de Insalubridade 44 horas semanais de segunda a sexta-feira	25194	Posto de Trabalho	6	R\$ 4.557,61	R\$ 27.345,66
2	Auxiliar Serviços Gerais (ASG) MASCULINO 20% Adicional de Insalubridade 44 horas semanais de segunda a sexta-feira	25194	Posto de Trabalho	6	R\$ 4.557,61	R\$ 27.345,66
3	Auxiliar Serviços Gerais (ASG) FEMININO 40% Adicional de Insalubridade 44 horas semanais de segunda a sexta-feira	25194	Posto de Trabalho	3	R\$ 5.283,69	R\$ 15.851,07
4	Auxiliar Serviços Gerais (ASG) MASCULINO 40% Adicional de Insalubridade 44 horas semanais de segunda a sexta-feira	25194	Posto de Trabalho	3	R\$ 5.283,69	R\$ 15.851,07
5	Profissional de copeiragem 44 horas semanais	14397	Posto de Trabalho	3	R\$ 3.926,56	R\$ 11.779,68



6	Profissional de Garconaria 44 horas semanais	5363	Posto de Trabalho	4	R\$ 3.896,11	R\$ 15.584,44
7	Encarregado (a) de equipe 44 horas semanais	25194	Posto de Trabalho	1	R\$ 5.434,89	R\$ 5.434,89

MATERIAIS SOB DEMANDA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE (60 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água sanitária. Solução aquosa composta de cloro ativo na concentração de 2,0 % a 2,5% na forma de Hipoclorito de sódio e água, sem aromatizante. Valor do PH deve estar entre 11,5 e 13,0. Embalagem de 1 (um) litro, contendo a marca, dados do fabricante, procedência, lote e validade. Marca de Referência: Lahas	2166	LITRO	2100	R\$ 2,78	R\$ 5.838,00
2	Cloro ativo. Composição: bactericida, hipoclorito de sódio, carbonato de sódio e água, princípio ativo de 2,0 a 2,5 p/p. Ação alvejante e desinfetante, acondicionada em embalagem e frasco	229970	GALÃO	300	R\$ 8,72	R\$ 2.616,00



	plástico 5 LITROS, com tampa em rosca, contendo a marca, dados do fabricante, procedência, lote e validade. Marca de Referência: Arkilux					
3	Álcool. Álcool 70º graus, embalagem com 1 litro.	429225	LITRO	2400	R\$ 5,38	R\$ 12.912,00
4	Desodorizador de ar, LAVANDA, 400 ml. Aromatizante de ambientes em geral, aroma: lavanda, aerosol, biodegradável, frasco com 400 ml. Marca de Referência: Glade.	331905	UNIDADE	900	R\$ 11,50	R\$ 10.350,00
5	Sapólio CREMOSO. Tipo LIMPADOR MULTIUSO, embalagem de aproximadamente 450 ML. Marca de Referência: CIF, Bombril.	274719	UNIDADE	300	R\$ 13,04	R\$ 3.912,00
6	Detergente concentrado para limpeza pisos e revestimentos laváveis. Uso diário, neutro, embalagem em polipropileno e tampa de rosca, com rótulo contendo as características químicas, utilização,	252683	GALÃO	180	R\$ 23,91	R\$ 4.303,80



	diluição, fabricação, validade e dados do fabricante. Galão de 5 litros e registro na ANVISA. Marca de Referência: Ricie					
7	Esponja de espuma dupla face. Esponja de espuma com um lado macio e outro áspero, dupla face. Tamanho mínimo de 100 mm de comprimento. Marca de Referência: 3M	481020	UNIDADE	1.800	R\$ 1,56	R\$ 2.808,00
8	Esponja de lã de aço para limpeza; Formação: fios finíssimos emaranhados; acondicionamento: 8 esponjas em cada pacote. Marca de Referência: Bombril	481018	PACOTE	180	R\$ 2,67	R\$ 480,60
9	Flanela para limpeza. --- Com acabamento em overlock, medindo 30 x 40 cm. Marca de Referência: CCA Textil	232973	UNIDADE	1.800	R\$ 2,41	R\$ 4.338,00
10	Limpador instantâneo multiuso, 500 ml. Tipo desengordurante, embalagem com 500 ml. Marca de Referência: Fusetto.	454030	UNIDADE	1.200	R\$ 4,05	R\$ 4.860,00



11	Limpa vidros, em frasco de 500 ml. Indicado para limpeza dos mais diversos vidros, vitrines, espelhos e acrílicos. Marca de Referência: Fusetto.	470966	UNIDADE	1.200	R\$ 4,70	R\$ 5.640,00
12	Lustra móveis, frasco com 200 ml. Características complementares: emulsão aquosa cremosa, para aplicação em móveis e superfícies lisas, aromas diversos, frasco plástico de 200ml com bico econômico. Marca de Referência: Fusetto.	226950	UNIDADE	1.200	R\$ 6,56	R\$ 7.872,00
13	Luva de látex, G. Luvas para limpeza, cano longo, composição de borracha de latex natural, na cor amarelo, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante bordas ajustadas que aumenta a proteção evitando a entrada de água. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393 – um par por embalagem. Interior liso e com talco, flexíveis,	366698	UNIDADE	1.200	R\$ 4,64	R\$ 5.568,00



	resistentes e possuem bordas ajustadas que aumentam a proteção. TAMANHO G. Marca de Referência: Vonder					
14	Luva de látex, M. Luvas para limpeza, cano longo, composição de borracha de latex natural, na cor amarelo, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante bordas ajustadas que aumenta a proteção evitando a entrada de água. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393 – um par por embalagem. Interior liso e com talco, flexíveis, resistentes e possuem bordas ajustadas que aumentam a proteção. TAMANHO M. Marca de Referência: Vonder	366699	UNIDADE	1.200	R\$ 4,08	R\$ 4.896,00
15	Pano de chão alvejado. Tamanho grande, medindo aproximadamente 65 x 90 cm. Marca de Referência: CCA Textil	10340	UNIDADE	1.800	R\$ 5,96	R\$ 10.728,00



16	Polidor líquido para metais, embalagem com 200 ml. Marca de Referência: Brasso	10957	UNIDADE	180	R\$ 19,61	R\$ 3.529,80
17	Sabão de coco com peso unitário de 200g. Tablete (barra) com peso unitário de 200g. Cor branca e formato retangular.	254879	UNIDADE	1.200	R\$ 2,49	R\$ 2.988,00
18	Saco plástico para coleta de lixo com 100 litros de capacidade, PRETO. Espessura de 10 micras, cor preta, REFORÇADO, pacote com 100 (cem) unidades. Marca de Referência: Bompack/Ito	420496	PACOTE	600	R\$ 42,40	R\$ 25.440,00
19	Saco plástico para coleta de lixo, COR AZUL, REFORÇADO, 60 litros. Pacote com 100 (cem) unidades. Marca de Referência: Bompack/Ito	345597	PACOTE	600	R\$ 25,03	R\$ 15.018,00
20	Saco plástico para coleta de lixo, COR PRETO, REFORÇADO, 60 litros. Pacote com 100 (cem) unidades. Marca de Referência: Bompack/Ito	446062	PACOTE	600	R\$ 25,03	R\$ 15.018,00



21	Vaselina líquida AUTOMOTIVA/ INDUSTRIAL. Embalagem de 1 litro para limpeza dos elevadores. Marca de Referência: Silicamp	11226	LITRO	120	R\$ 22,35	R\$ 2.682,00
22	Sabão em pó multiuso, embalagem de 5 kg. Produto de uso geral para limpeza, indicado para higienização de superfícies laváveis e lavagem de tecidos, devendo apresentar alta eficiência na remoção de sujeiras diversas, manchas e resíduos, com seguintes características mínimas:· Composição: detergentes aniônicos e/ou não iônicos, agentes sequestrantes, alcalinizantes, branqueadores ópticos, fragrâncias e aditivos compatíveis.· pH: alcalino, adequado ao uso doméstico e institucional.· Aparência: pó homogêneo, livre de grumos e partículas estranhas.· Cor: característica do fabricante.· Fragrância: suave, agradável,	324827	UNIDADE	120	R\$ 40,84	R\$ 4.900,80



	característica do fabricante.· Solubilidade: deve apresentar dissolução rápida em água, sem deixar resíduos.· Embalagem: saco plástico resistente de 5 kg, devidamente lacrado e identificado com as seguintes informações obrigatórias: nome do produto, marca do fabricante, composição, modo de uso, cuidados de conservação e validade.· Validade mínima: 12 meses a contar da data da entrega.· Registro: devidamente regularizado junto à ANVISA, conforme legislação vigente. Marca de Referência: Omo/ Tixan/ Minerva/ Surf					
23	Inseticida em aerossol, frasco de uso doméstico, capacidade aproximada de 300 a 400 ml. Produto destinado ao controle de insetos rasteiros e/ou voadores em ambientes internos, com ação rápida e eficaz, com as seguintes características mínimas:· Apresentação: líquido pronto para uso,	484679	UNIDADE	120	R\$ 19,65	R\$ 2.358,00



<p>· acondicionado em frasco metálico do tipo aerossol com válvula spray.·</p> <p>· Volume: entre 300 ml e 400 ml (variações aceitas conforme disponibilidade de mercado).·</p> <p>· Ação: efeito inseticida imediato sobre insetos rasteiros (formigas, baratas, aranhas) e insetos voadores (mosquitos, moscas), de acordo com a formulação do fabricante.·</p> <p>· Formulação: deve conter princípios ativos registrados e autorizados pela ANVISA/Ministério da Saúde, de acordo com legislação vigente.·</p> <p>· Fragrância: característica do fabricante (inodoro).·</p> <p>· Aplicação: uso em ambientes internos, devendo apresentar boa dispersão e cobertura uniforme.·</p> <p>· Embalagem: frasco metálico resistente, com válvula de fácil acionamento e tampa protetora, devidamente identificado com nome do produto, fabricante, composição, modo de uso, precauções, lote, data de fabricação e validade.·</p> <p>· Validade</p>					
--	--	--	--	--	--



	mínima: 12 meses a contar da data da entrega. Registro regularizado junto à ANVISA, atendendo às normas da categoria saneante domissanitário. Marca de Referência: Baygon/SPB/ Raid/ Mortein					
--	---	--	--	--	--	--

MATERIAIS PARA SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO POR DEMANDA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE (60 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Balde plástico em polietileno de alta densidade Capacidade para 10 litros. Marca de referência: SANREMO	622092	UNIDADE	120	R\$ 9,42	R\$ 1.130,40
2	Cera líquida neutra Galão 5 litros. Marca de referência: BRILHO FÁCIL / POLIFLOR	456534	UNIDADE	120	R\$ 135,27	R\$ 16.232,40
3	Desentupidor de vaso sanitário manual Confeccionado em borracha 175 mm, com cabo PLÁSTICO.	613248	UNIDADE	30	R\$ 18,30	R\$ 549,00
4	Escova de nylon 350	333756	UNIDADE	150	R\$ 5,95	R\$ 892,50
5	Pá de lixo Plástico resistente, cabo longo.	621605	UNIDADE	100	R\$ 19,53	R\$ 1.953,00



6	Rodo duplo com cabo em madeira Com tiras de borracha, largura aproximadamente de 40 cm.	620629	UNIDADE	125	R\$ 15,29	R\$ 1.911,25
7	Vassoura de piaçava com cabo em madeira. Deverá Atender às seguintes características mínimas: Cerdas: confeccionadas em fibras de piaçava natural ou sintética de alta resistência, firmes, resistentes à umidade e ao atrito constante. Base: suporte em madeira dura e tratada, com largura aproximada de 30 a 40 cm, com furos adequados para fixação segura das fibras. Cabo: produzido em madeira envernizada ou tratada contra pragas e umidade, com comprimento mínimo de 1,20 m, proporcionando ergonomia e conforto no uso. Fixação do cabo: rosqueado, prego ou encaixe firme que evite o desprendimento durante a utilização. Durabilidade: adequada para uso frequente em ambiente institucional, suportando varrição de detritos pesados e condições externas.	421697	UNIDADE	150	R\$ 22,91	R\$ 3.436,50



	Embalagem: individual ou coletiva, devidamente protegida para transporte e armazenamento.					
8	<p>Vassoura de pelo</p> <p>Cabo longo, resistente. Deverá atender às seguintes características mínimas:</p> <p>Cerdas: confeccionadas em pelo sintético ou natural, macias, firmes, com boa densidade e fixação, resistentes ao desgaste e ao uso contínuo.</p> <p>Base: suporte em madeira ou material plástico rígido de alta resistência, com largura aproximada de 30 a 40 cm.</p> <p>Cabo: fabricado em madeira envernizada ou metal com tratamento anticorrosivo, medindo no mínimo 1,20 m, de forma a proporcionar ergonomia e conforto no uso.</p> <p>Fixação do cabo: rosqueado ou encaixado, firme, que evite desprendimento durante a utilização.</p> <p>Durabilidade: adequado para uso frequente em ambiente institucional.</p> <p>Embalagem: individual ou coletiva, devidamente</p>	444427	UNIDADE	50	R\$ 19,38	R\$ 969,00



	protegida para transporte e armazenamento.					
9	<p>Vassoura de piaçava, tipo gari, com cabo de madeira.</p> <p>Deverá atender às seguintes características mínimas:</p> <p>Cerdas: fibras de piaçava natural ou sintética, firmes, resistentes à umidade e ao desgaste, fixadas de forma segura à base.</p> <p>Base: largura aproximada de 40 cm, confeccionada em madeira resistente ou material rígido equivalente, com furos para fixação firme das cerdas.</p> <p>Cabo: madeira envernizada ou tratada, com comprimento mínimo de 1,20 m, garantindo ergonomia e facilidade de manuseio.</p> <p>Fixação do cabo: rosqueado ou encaixado de forma firme, evitando desprendimento durante o uso.</p> <p>Durabilidade: adequada para uso frequente em ambientes institucionais ou áreas externas públicas.</p> <p>Embalagem: individual ou coletiva, protegida para</p>	481020	UNIDADE	50	R\$ 25,82	R\$ 1.291,00



	transporte e armazenamento.					
10	<p>Vassoura para limpeza de vaso sanitário</p> <p>Confeccionado em material plástico resistente, cor branca.</p> <p>O produto deverá atender às seguintes características mínimas: Cerdas: confeccionadas em material sintético resistente, firmes, que permitam remoção eficaz de resíduos e sujeira, sem deformação com o uso contínuo.</p> <p>Cabo: em plástico resistente, cor branca, com comprimento adequado para manuseio seguro e confortável, permitindo alcance total do vaso.</p> <p>Durabilidade: adequado para uso frequente em ambientes institucionais, resistente à umidade e produtos de limpeza.</p> <p>Embalagem: individual, protegida para transporte e armazenamento, identificada com informações básicas do fabricante.</p>	278323	UNIDADE	85	R\$ 7,69	R\$ 653,65
11	<p>Borrifador</p> <p>Recipiente plástico resistente e transparente, com capacidade de 500 ml</p>	272254	UNIDADE	150	R\$ 11,98	R\$ 1.797,00



	permitindo o uso de água, álcool e produtos de limpeza. Marca de referência: Plasútil/ OU					
--	--	--	--	--	--	--

MATERIAIS PARA SERVIÇO DE COPEIRAGEM POR DEMANDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE (60 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Canecão Fervedor Confeccionado em Alumínio; Cabo Baquelite. Medidas aproximadas: Diâmetro: 16 CM Altura: 15,5 CM Capacidade: 3 litros	454030	UNIDADE	15	R\$ 27,33	R\$ 409,95
2	Coador de flanela filtro café Cor branca, para máquina de café industrial de 10 a 15 litros. Medidas aproximadas: Diâmetro: 21 CM Altura: 22 CM	470966	UNIDADE	60	R\$ 21,12	R\$ 1.267,20
3	Funil Aço Inox Grande. Medidas aproximadas: Diâmetro 16 CM	226950	UNIDADE	10	R\$ 20,19	R\$ 201,90
4	Pano de prato confeccionado em tecido 100% algodão. Cor branca, sem estampas;	366698	UNIDADE	360	R\$ 7,58	R\$ 2.728,80



	Dimensões de 70 cm x 50 cm, acabamento em batinha e alta capacidade de absorção para secagem de louças.					
5	Peneira redonda Totalmente em Aço Inox. Medidas aproximadas: Diâmetro de 15 CM.	366699	UNIDADE	10	R\$ 21,37	R\$ 213,70

OBSERVAÇÃO: A informação do código de CATSER é uma referência aproximada, com base na especificação do objeto no Compras.gov.

2.2. As quantidades presentes no Termo de Referência constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para o TCEES, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA;

Da Composição de Custos e Materiais de Consumo

2.3. O valor de referência unitário dos postos de trabalho foi definido com base na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, contemplando, além dos custos diretos e indiretos da mão de obra, as despesas com uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e equipamentos necessários à execução contratual, conforme especificado nos APÊNDICES C e F. Esses elementos integram obrigatoriamente, o custo do posto de trabalho;

2.4. Os materiais mensais (**APÊNDICE D**) e os materiais fornecidos sob demanda (detalhados no **APÊNDICE E**) não integram o custo unitário do posto de trabalho. Esses insumos comporão a formação do preço de forma destacada, em item próprio da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, conforme **modelo do APÊNDICE K e notas explicativas do APÊNDICE M**;



2.5. O dimensionamento dos materiais, discriminados nos **APÊNDICES D e E**, foi elaborado com base na rotina operacional das atividades, nos padrões de higienização exigidos e nas características físicas dos ambientes a serem atendidos, considerando a experiência acumulada na execução atual dos serviços. **Ressalte-se que essa estimativa não se vincula diretamente ao quantitativo de postos de trabalho**, mas sim à demanda de insumos necessária para garantir a qualidade e a continuidade da execução contratual;

2.6. Para fins de contratação, a licitante deverá realizar o correto preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, conforme modelo do **APÊNDICES K**, observando atentamente as notas explicativas do **APÊNDICES M**, bem como as disposições previstas nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes;

Das marcas de referência

2.7. As marcas de referência presentes neste Termo de Referência visam assegurar a clareza na descrição dos produtos a serem adquiridos, permitindo uma melhor compreensão do objeto da licitação. As marcas mencionadas são apenas referência e foram utilizadas para estimativa prévia de preços. Serão aceitas marcas equivalentes que atendam aos mesmos padrões de qualidade, desempenho e especificações técnicas. Essa indicação está em conformidade com o art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021, que permite tal prática quando justificada pela necessidade de melhor especificação do objeto, sem prejuízo à competitividade entre os licitantes;

Do agrupamento em lote único

2.8. Optou-se pela não divisibilidade do objeto, de forma que todos os postos de serviços previstos neste Termo de Referência sejam licitados em uma única contratação, com adjudicação para uma única empresa;



2.9. A adoção do lote único se justifica porque as quantidades de postos, quando consideradas isoladamente, são reduzidas, o que poderia desestimular a participação de licitantes em razão de custos administrativos adicionais. O agrupamento em uma única contratação, ao contrário, favorece a economia de escala, reduzindo custos unitários, assegurando maior competitividade e tornando a contratação economicamente mais vantajosa;

2.10. Além disso, a centralização em um único contrato garante padronização na execução, maior controle e responsabilização da contratada, evitando a fragmentação de atribuições entre diferentes fornecedores e prevenindo eventuais falhas na continuidade **dos serviços**.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade de manter um ambiente de trabalho limpo, higienizado, organizado e funcional é contínua e diretamente relacionada à qualidade dos serviços prestados pelo TCEES. A ausência ou deficiência desses serviços impacta negativamente a salubridade, o bem-estar dos servidores e visitantes, bem como a imagem institucional do TCEES.

Os serviços de limpeza e conservação garantem condições mínimas de segurança e saúde no ambiente laboral, atendendo às normas da Anvisa, da NR-24 (Condições Sanitárias e de conforto nos locais de trabalho) e às diretrizes de boas práticas de gestão pública.

Quanto aos serviços de copeiragem e garçonaria, estes são essenciais ao funcionamento do órgão em eventos institucionais, recepção de autoridades, reuniões estratégicas e outras atividades administrativas que demandam atendimento rápido e apropriado as demandas da Corte. Dessa forma, tais serviços não apenas sustentam a rotina funcional da instituição, mas também colaboram diretamente com sua produtividade e eficiência institucional.

Salientamos que a contratação dos serviços de limpeza, conservação, copeiragem e garçonaria envolve, além da disponibilização de mão de obra especializada, a utilização contínua e adequada de materiais de consumo e equipamentos compatíveis com a rotina



operacional, cuja ausência comprometeria a qualidade, a eficiência e a segurança das atividades realizadas.

Dessa forma, como parte integrante da execução contratual, será necessário a obrigatoriedade de fornecimento pela contratada de produtos de higiene e limpeza e equipamentos necessários à execução dos serviços, dentre outros utensílios.

A exigência desses insumos e equipamentos justifica-se por seu caráter essencial e indissociável das atividades contratadas, sendo responsabilidade técnica e operacional da contratada garantir a disponibilidade, conservação e substituição periódica desses itens, sempre que necessário.

A inclusão desses materiais e equipamentos no escopo da contratação, privilegia a vantajosidade, evitando custos adicionais para a Administração, assegurando a padronização dos produtos utilizados, contribuindo para o cumprimento de normas sanitárias, de segurança do trabalho e de qualidade ambiental.

A presente contratação visa garantir a adequada execução dos serviços de apoio às atividades finalísticas do TCEES, assegurando a eficiência operacional, economicidade e a continuidade dos serviços públicos essenciais, em estrita conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante no processo administrativo 06438/2025-1.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Dos Requisitos Gerais

5.1. A prestação dos serviços de limpeza, conservação, copeiragem e garçonaria envolve rotinas operacionais padronizadas, com atividades cujos procedimentos, frequência de execução, tempo médio de realização e resultados esperados são conhecidos, mensuráveis e passíveis de fiscalização por indicadores objetivos;

5.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, mediante a alocação de profissionais qualificados, em quantitativo e horários compatíveis com as necessidades operacionais do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES);

5.3. Considerando a natureza essencial e ininterrupta dos serviços de higiene, limpeza, copa e garçonaria, a prestação será realizada de maneira consecutiva, abrangendo mais de um exercício financeiro;

5.4. A empresa deverá apresentar qualificação técnica de aptidão e qualificação dos profissionais que prestarão os serviços;

Da Sustentabilidade

5.5. A solução proposta para execução dos serviços deverá adotar práticas que promovam a sustentabilidade, acessibilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, bem como aplicação da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

5.6. Quanto aos critérios de sustentabilidade ambiental, deverá priorizar soluções que minimizem impactos ao meio ambiente e promovam a responsabilidade socioambiental, com a utilização preferencialmente de produtos de limpeza biodegradáveis, certificados por selos ambientais reconhecidos (como o selo ABNT Ecológico), a redução do consumo de recursos naturais por meio de técnicas de limpeza racional, bem como, o uso controlado de água e energia e adoção de equipamentos de limpeza com menor consumo energético e



maior durabilidade;

Dos Requisitos Específicos

5.7. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão observar todas as normas gerais aplicáveis, bem como cumprir as atribuições específicas relacionadas a cada posto de trabalho contratado;

5.8. A composição dos quantitativos e custos da contratação foi dimensionada com base no **levantamento físico detalhado das áreas do TCEES**, correspondente ao prédio de 3 (três) pavimentos, disponibilizado pelo Núcleo de Obras e Manutenção (NOM), conforme registrado no **APÊNDICE A** deste Termo de Referência;

5.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme relacionados nos **APÊNDICES D, E e F** abrangendo integralmente as atividades de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e garçonaria, compreendendo:

5.9.1. Fornecimento de mão de obra qualificada e uniformizada, com comprovação de treinamento para o desempenho das atividades, conforme exigências da NR-7, NR-9 e NR-17;

5.9.2. Responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, civis e administrativas, conforme previsto na legislação vigente;

5.9.3. Gestão e supervisão dos postos de trabalho pela empresa contratada, com profissional designado para atuar como encarregado (a) de equipe;

5.9.4. Substituição imediata de profissionais ausentes, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízos às atividades do órgão;

5.9.5. Apresentação periódica de relatórios de execução dos serviços, quando solicitado pela Administração;

5.9.6. Fornecimento de todos os materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, devidamente



homologados e em conformidade com as normas técnicas (INMETRO, ABNT e outras aplicáveis);

Dos serviços de limpeza, conservação e higienização

5.10. Os serviços descritos a seguir deverão ser executados pela CONTRATADA de forma contínua e padronizada, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE:

- 5.10.1. Limpeza interna e externa (pisos, vidros, sanitários, áreas comuns, escadas, elevadores);
- 5.10.2. Coleta seletiva e descarte de resíduos;
- 5.10.3. Conservação de áreas verdes (quando aplicável);
- 5.10.4. Abastecimento de materiais de limpeza;
- 5.10.5. Limpeza de superfícies, mobiliário e equipamentos;
- 5.10.6. Fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) para os profissionais;
- 5.10.7. Uso de produtos saneantes regularizados na Anvisa;
- 5.10.8. Adoção de técnicas diferenciadas para limpeza de banheiros, vidros, áreas de grande circulação e áreas administrativas;
- 5.10.9. Frequência e escala de limpeza definidas por setor, com serviços diários, semanais e mensais;
- 5.10.10. Utilização de equipamentos mecanizados sempre que possível (aspiradores industriais, jateadoras);
- 5.10.11. Atendimento às normas da NR-24;
- 5.10.12. Tratamento adequado de áreas com grau de insalubridade, com profissionais recebendo adicional de insalubridade, conforme CCT vigente.

Dos serviços de copeiragem

5.11. Os serviços de copeiragem deverão ser realizados assegurando a adequada



prestação de apoio às demandas institucionais, dentre elas:

- 5.11.1. Atendimento com discrição, agilidade e cordialidade a reuniões e eventos institucionais;
- 5.11.2. Preparação, distribuição e organização de cafés, chás, água e lanches, conforme demanda;
- 5.11.3. Higienização e organização de copas, utensílios e equipamentos utilizados.

Dos serviços de garçonaria

5.12. Os serviços de garçonaria deverão ser prestados de forma organizada e compatível com a formalidade dos eventos e reuniões institucionais, observando a postura e apresentação adequadas:

- 5.12.1. Apoio à logística de eventos, reuniões e sessões institucionais, com entrega de água, café e demais itens de apoio;
- 5.12.2. Organização de salas, mesas e materiais de apoio antes e após eventos;
- 5.12.3. Postura profissional e apresentação compatível com ambientes institucionais e formais;
- 5.12.4. Auxílio em demandas eventuais, como recepção de autoridades ou convidados.

Do escopo necessário

5.13. Abaixo o resumo dos quantitativos dos funcionários por posto de trabalho de 44h semanais:



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POSTOS POR DEMANDA
1	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino 20% insalubridade	POSTO	6
2	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino 40% insalubridade	POSTO	3
3	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino 20% insalubridade	POSTO	6
4	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino 40% insalubridade	POSTO	3
5	Profissional de copeiragem	POSTO	3
6	Profissional de garçonaria	POSTO	4
7	Encarregado (a) de equipe	POSTO	1
Total estimado			26

5.14. Em relação ao quantitativo estimado de materiais, produtos, equipamentos, para prestação dos serviços constam relacionados nos **APÊNDICES D, E e F** a este Termo de Referência.

Das atribuições, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho

5.15. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais e, ainda, as atribuições e responsabilidades específicas de cada serviço contratado, conforme consta do **APÊNDICE B**.

5.16. Além dos postos de trabalho com dedicação exclusiva indicados na tabela acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos ao TCEES, um Preposto com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços, promovendo, com o auxílio do encarregado (a) e da fiscalização designada, o controle da execução dos serviços. Não se trata de profissional alocado de forma exclusiva no TCEES;

5.17. O **Preposto** designado pela CONTRATADA terá as seguintes atribuições:

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



- 5.17.2. Promover, com o auxílio do encarregado(a) e da fiscalização, o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários vinculados ao Contrato;
- 5.17.3. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- 5.17.4. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- 5.17.5. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados e acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
- 5.17.6. Promover, com o auxílio do encarregado (a) e da fiscalização, o controle da assiduidade e pontualidade dos funcionários vinculados ao Contrato;
- 5.17.7. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- 5.17.8. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados.

Das especificações básicas e regras para o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs)

- 5.18. O detalhamento completo dos itens que compõem o conjunto de uniforme por posto de trabalho a ser entregue aos funcionários consta descritos e relacionados no Apêndice C deste Termo de Referência;
- 5.19. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos conjuntos de uniformes e EPI's, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados neste Termo de Referência;
- 5.20. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;



5.21. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos funcionários em até 24 horas antes do início da prestação dos serviços, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 1 (um) ano, a partir da data prevista para início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega destes;

5.22. O item do conjunto de uniforme deverá ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação, com exceção do casaco de moletom que será fornecido 1 (uma) unidade por ano;

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

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

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

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

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



legível;

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

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

5.30. Na composição dos uniformes não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandália, tênis, chinelos, bermudas, bonés e chapéus.

Do fornecimento dos materiais de consumo

5.31. Os quantitativos estimados de materiais de consumo mensal e anual a serem entregues sob demanda, constam nos **APÊNDICES D e E** deste Termo de Referência;

5.32. A CONTRATADA deverá indicar na proposta comercial a marca dos produtos de limpeza e higienização, e permanecer vinculado ao padrão de qualidade do produto ofertado durante toda a vigência contratual;

5.33. Todos os produtos deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da CONTRATADA prestadora do serviço, localizado nas dependências do CONTRATANTE;

5.34. A quantidade de materiais indicada é meramente estimativa e referencial, podendo sofrer variações ao longo da execução contratual. Tais variações não se restringem à estimativa mensal apresentada na tabela, devendo, entretanto, respeitar o limite global



previsto no contrato, que não poderá ser ultrapassado;

5.35. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados da relação com as devidas especificações quantitativa e qualitativa, conforme APÊNDICES D e E;

5.36. A **primeira entrega** dos materiais deverá ocorrer em **até 24 (vinte e quatro) horas** antes do início da execução dos serviços;

5.37. O pagamento dos materiais será sempre realizado no mês subsequente ao da sua entrega, e deverá compor o valor total da nota fiscal de serviço a ser emitida pela CONTRATADA, com base na medição dos materiais efetivamente entregues;

5.38. Para o pagamento dos materiais fornecidos será considerado o preço referencial informado pela CONTRATADA, juntamente com a proposta de preços.

Dos Equipamentos

5.39. A descrição, especificação, bem como os quantitativos dos equipamentos constam no **APÊNDICE F** deste Termo de Referência;

5.40. Os equipamentos ofertados deverão ser novos e originais, não se admitindo o fornecimento alternativo, reciclado ou recondicionado;

5.41. A CONTRATADA deverá indicar em sua proposta as marcas dos equipamentos que serão fornecidos durante a execução do contrato, permanecendo vinculada ao mesmo padrão de qualidade daquela marca ofertada no ato da entrega;

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



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

5.44. A primeira entrega dos equipamentos deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da execução dos serviços.

Da Operacionalização da Cafeteira Industrial Elétrica

5.45. A contratada será responsável pela disponibilização, instalação, operação e manutenção da cafeteira industrial elétrica, conforme especificado no **APÊNDICE F**;

5.46. Em caso de falha ou interrupção de funcionamento da cafeteira automática, a contratada deverá providenciar a substituição por outro equipamento com idênticas funcionalidades, em até 3 (três) dias úteis, prazo prorrogável por igual período, a critério da fiscalização, mediante solicitação encaminhada antes do vencimento do prazo e devidamente fundamentada e justificada pela CONTRATADA, sob pena de glosa, conforme o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme **APÊNDICE J**;

5.47. Na hipótese de a CONTRATADA solicitar nova prorrogação, a decisão caberá à Secretaria Administrativa – SAD;

5.48. A manutenção preventiva deverá ser realizada com frequência, incluindo limpeza técnica, descalcificação e verificação de funcionamento dos dispositivos de segurança;

5.49. A fiscalização do contrato poderá inspecionar, a qualquer tempo, as condições de conservação, higiene, funcionamento e conformidade do equipamento com as exigências contratuais e legais aplicáveis.

Considerações gerais sobre os materiais e equipamentos



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

5.51. A qualidade dos materiais e capacidade dos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA para execução dos serviços será conferida, no ato da entrega, pelo responsável da empresa, juntamente com o fiscal do TCE-ES;

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

5.53. A falta dos produtos adequados poderá implicar na aplicação do IMR e sanções cabíveis, previstas neste documento;

5.54. A CONTRATADA será responsável pela instrução dos seus colaboradores sobre o correto manuseio e manutenção dos materiais diversos, utensílios e equipamentos, não podendo ser atribuído ao CONTRATANTE quaisquer ônus decorrentes de alguma avaria;

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

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



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

5.57. A retirada de qualquer equipamento disponibilizado nas dependências da Contratante para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito e devidamente justificado, à fiscalização do Contrato.

Da qualificação técnica

5.58. Requisitos mínimos de qualificação técnica da CONTRATADA

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

5.59. Requisitos mínimos de qualificação dos profissionais

5.59.1. Limpeza e Copeiragem:

- (a) Ensino fundamental completo;
- (b) Experiência mínima de 6 (seis) meses no desempenho na função, comprovada por meio de registro na carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

5.59.2. Garçonaria



- (a) Ensino médio completo;
- (b) Experiência mínima de 3 (três) meses no desempenho da função, comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- (c) Possuir curso básico de qualificação na área de atendimento ao cliente ou curso de garçonaria, com duração mínima de 240 horas.

5.59.3. Encarregado (a) de equipe:

- (a) Ensino médio completo;
- (b) Conhecimento em gestão pessoal;
- (c) Experiência mínima de 6 (seis) meses na função de encarregado (a) ou similar, comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Dos Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.60.A CONTRATADA deverá cooperar com a Administração na fase de transição contratual, quando da substituição da empresa responsável pela execução dos serviços, seja ao término contratual, distrato ou rescisão, sem prejuízo à continuidade das atividades.

5.61.A CONTRATADA, em conjunto com a FISCALIZAÇÃO, deverá observar e implementar as ações previstas no Plano de Transição Contratual elaborado pelo órgão, cujo conteúdo integrará o processo administrativo, contendo:

- 5.61.1. Visitas técnicas da nova contratada aos locais de prestação dos serviços;
- 5.61.2. Levantamento de materiais, equipamentos e mobiliário em uso;
- 5.61.3. Repasse documentado de rotinas, escalas, planos de limpeza e gestão de resíduos;
- 5.61.4. Verificação de pendências da contratada atual e regularização das obrigações pendentes;
- 5.61.5. Programação de entrega e recebimento formal dos postos de trabalho.



5.62. A transição será fiscalizada por servidor designado, com registro documentado das atividades e das condições de entrega e recebimento dos postos de trabalho, sendo os relatórios parte integrante da análise da execução contratual.

5.63. Através do (s) gestor (es) e fiscal (is) designados pelo TCEES será realizada programação de reconhecimento com a empresa contratada, das dependências físicas internas e externas do prédio.

Descrição da atividade	Prazo - Anterior ao vencimento do contrato atual	Responsável
Comunicação formal à contratada atual e nova contratada	20 a 30 dias	Gestor do contrato
Reunião de alinhamento com empresas (atual e nova). Apresentação do plano de transição, papéis e responsabilidades, cronograma e etapas críticas. Reconhecimento das instalações, com visita técnica da nova contratada aos ambientes internos e externos do prédio do TCEES.	20 dias	Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato e Representante da nova contratada
Mapeamento de postos e rotinas operacionais - Documentação e detalhamento das rotinas de trabalho, postos de serviços, equipamentos e áreas de cobertura.	15 dias	Fiscal Técnico
Checklist de encerramento da contratada atual - Verificação da devolução de materiais, EPIs, quitação de obrigações e encerramento formal dos serviços.	1 dia (data de 05/02/2026)	Gestor e Fiscal do Contrato
Checklist de início da nova contratada - Alocação dos postos, entrega de documentos legais e início da execução com equipe treinada.	10 dias úteis *da emissão da Ordem de Serviço	Gestor e Fiscal do Contrato
Emissão de relatório conclusivo de transição - Registro final das etapas cumpridas e eventuais pendências, com assinatura dos responsáveis.	1 dia (data de 05/02/2026)	Gestor e Fiscal do Contrato

5.64. Cronograma de atividades para transição da contratação:



5.64.1. Os checklists de início e encerramento da execução contratual constam no **APÊNDICE I**.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

7.1.1. A garantia deverá assegurar cobertura de eventuais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e indenizatórias, decorrentes da execução contratual.

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

7.2.1. A apólice do seguro deverá ter validade por **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

7.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

7.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

7.5. No caso de aditivo por acréscimo de valor do contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido acima.



8. VISTORIA

8.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 12 horas às 18 horas**, mediante prévio agendamento com os servidores do Núcleo de Serviços e Fiscalização – NSF pelo e-mail nsf.servidores@tcees.tc.br, com **antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis** anteriores à data agendada para a sessão pública;

8.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

8.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

8.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes;

8.6. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações técnicas ora fornecidas não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pleitear acréscimo de custos unitários e/ou alterar as composições.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Condições de Execução

9.1. A execução do serviço se dará da seguinte forma:

9.1.1. Início da execução do objeto: **06 de fevereiro de 2026.**

9.1.2. O Local da prestação dos serviços será o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, 157, Enseada do Suá – Vitória/ES, CEP 29.050-913, em dias úteis, no horário das 7h às 20h;

9.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar em **até 2 (dois) dias úteis** antes do início da prestação dos serviços, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas e os serviços pelos quais serão responsáveis, conforme **APÊNDICE G**;

9.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução contratual, um Plano de Trabalho detalhado contendo:

9.1.4.1. Escalonamento da equipe por horário, posto e local de atuação;

9.1.4.2. Rotinas operacionais por setor (limpeza, copeiragem e garçonaria);

9.1.4.3. Frequência das atividades por tipo de área (diária, semanal, mensal);

9.1.4.4. Procedimentos de substituição e contingência;

9.1.4.5. Designação nominal do encarregado (a) e do preposto;

9.1.4.6. O plano deverá ser aprovado pela fiscalização contratual e servirá como referência para auditorias e aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

9.1.5. A execução dos serviços somente será permitida aos empregados da CONTRATADA que constem na relação previamente autorizada, os quais deverão



estar devidamente uniformizados e portando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para cada atividade;

9.1.6. A CONTRATADA deverá providenciar, para todos os seus funcionários, crachá de identificação funcional, contendo nome legível, fotografia recente e logomarca da empresa, cujo uso será obrigatório durante todo o período de permanência nas dependências do Tribunal.

9.1.6.1. A não utilização do crachá poderá implicar na aplicação do IMR, previstas neste documento;

9.1.7. Não será permitida a permanência ou circulação de empregados da CONTRATADA sem que estejam devidamente uniformizados e identificados com o crachá funcional.

9.1.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), conforme Normas Regulamentadores da área competente;

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

9.1.10. Caberá à CONTRATADA preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária a integral e correta realização dos serviços, de modo a estarem preparados para prestação do serviço de forma adequada, tanto quanto às técnicas de trabalho, quanto às normas de segurança e ao comportamento desejado;

9.1.11. Todos os profissionais alocados deverão apresentar certificados de



capacitação compatíveis com a função desempenhada, conforme abaixo:

- 9.1.11.1. Limpeza e conservação: curso de capacitação com mínimo de 20 horas em higiene e biossegurança;
- 9.1.11.2. Garçonaria: curso específico de atendimento ao público, com mínimo de 240 horas;
- 9.1.11.3. Copeiragem: curso básico de boas práticas de manipulação de alimentos (mínimo de 20 horas);
- 9.1.11.4. Todos os profissionais: reciclagem obrigatória anual a ser documentada e enviada à fiscalização.
- 9.1.11.5. A comprovação se dará por meio de envio digital dos certificados em até 90 (noventa) dias após o início da execução contratual, sob pena de glosa.

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

9.1.13. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto:

- 9.1.13.1. À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
- 9.1.13.2. Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
- 9.1.13.3. À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho, conforme Lei 12.546/2011;
- 9.1.13.4. À proibição do uso de bebidas alcoólicas.

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

9.1.15. Sempre que houver necessidade, o fiscal poderá solicitar à CONTRATADA a alteração do horário de alguns dos funcionários com a finalidade de atender a



demandas imprevistas ou esporádicas;

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

9.1.17. Os serviços deverão ser executados de acordo com a escala de trabalho e carga horária, dispostos na tabela a seguir:

Posto de trabalho	Serviço	Carga horária	Quantidade de funcionários por demanda
Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade de 20 %	Limpeza, conservação, higienização das áreas gerais	44 horas semanais	10 (turno das 07h às 17h)
			2 (turno das 09h às 19h)
Auxiliar de serviços gerais - adicional de insalubridade de 40 %	Limpeza, conservação, higienização dos banheiros	44 horas semanais	3 (turno das 07h às 17h)
			3 (turno das 09h às 19h)
Profissional de copeiragem	Alocadas nas atividades desenvolvidas nas copas térreo e do segundo andar ou em locais que necessitem dos serviços de copeiragem	44 horas semanais	2 (turno das 07h às 17h)
			1 (turno das 09h às 19h)
Profissional de garçonaria	Alocados em setores que necessitem dos serviços de garçonaria	44 horas semanais	2 (turno das 07h às 17h)
			2 (turno das 09h às 19h)
Encarregado (a) de equipe	Responsável operacional por todas as áreas e acompanhamento das atividades dos demais colaboradores	44 horas semanais	1 (turno das 07h às 17h)

9.1.18. A jornada de trabalho deverá ser prestada de segunda a sexta-feira, no período entre 7h e 20h, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição;

9.1.19. A rotina das atividades da execução dos serviços básicos a serem desempenhados pelos profissionais da CONTRATADA estão dispostos no



APÊNDICE G;

9.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

9.3. Do controle de jornada, banco de horas e regime de trabalho

9.3.1. A CONTRATADA deverá utilizar os meios legais e técnicos necessários para supervisionar e controlar, de forma efetiva, a frequência dos profissionais alocados nos postos de trabalho, mantendo registros confiáveis, auditáveis e acessíveis, por meio de sistema de ponto eletrônico instalado nas dependências do TCEES, sendo obrigatória a disponibilização integral dos registros ao Fiscal Técnico do Contrato, a qualquer momento. Caso a leitura dos dados exija software, acesso remoto, aplicativo ou outro recurso específico, a CONTRATADA deverá fornecer o necessário suporte técnico, sem custos adicionais ao TCE-ES;

9.3.2. O banco de horas será vinculado ao posto de trabalho e não ao empregado específico, assegurando a continuidade da prestação dos serviços, independentemente de substituições pontuais;

9.3.3. A jornada de trabalho **será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, observando-se a convenção coletiva vigente da categoria.

9.3.4. A CONTRATADA deverá dimensionar as equipes e os turnos de trabalho em conjunto com o Fiscal Técnico, conforme a demanda dos serviços, visando à plena execução contratual. A prestação poderá ser eventualmente estendida para jornadas diferenciadas em razão de atividades extraordinárias, como visitas institucionais, eventos, convenções ou outras situações devidamente justificadas;



9.3.5. Excepcionalmente, os horários de trabalho poderão ser ajustados conforme a necessidade do TCEES, desde que a CONTRATADA seja comunicada com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas**, para a devida reorganização operacional;

9.3.6. A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, junto com a nota fiscal de serviços, as folhas de ponto dos empregados, inclusive os que atuaram em regime de substituição, além de uma planilha de faturamento detalhada, contendo os dias efetivamente trabalhados e as coberturas realizadas, conforme relação de documentos contante no **APÊNDICE H**;

9.3.7. Os pontos facultativos e recessos administrativos, conforme calendário do TCEES, serão consideradas como dia normal de trabalho;

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

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

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

9.3.10.1. Economia de energia;

9.3.10.2. Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;

9.3.10.3. Economia de água;



9.3.10.4. Reciclagem de lixo;

9.3.10.5. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

9.3.11. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece o inciso III do art. 48 da Lei nº 14.133/2021, e os artigos 4º e 5º da IN /SEGES/MP nº 05/2017.

9.4. Da movimentação de mobiliário no âmbito do TCEES

9.4.1. Os profissionais de limpeza e conservação alocados pela CONTRATADA poderão ser requisitados para realizar a movimentação interna de mobiliário leve, exclusivamente dentro das dependências do TCEES, como parte das rotinas auxiliares da prestação do serviço contratado;

9.4.2. Consideram-se como mobiliários leves aqueles que não exigem desmontagem, uso de ferramentas, transporte externo ou esforço físico excessivo, limitando-se a:

9.4.2.1. Reposicionamento de cadeiras, mesas, arquivos móveis e armários altos, médios e de pequeno porte;

9.4.2.2. Reorganização de mobiliário em salas de reuniões, salas de trabalho, auditórios ou gabinetes, conforme demanda do setor;

9.4.2.3. Locomoção dos mobiliários dentro das dependências da corte com auxílio de carrinhos com rodízios.

9.4.3. A realização dessa atividade não poderá comprometer a rotina principal de limpeza e conservação e deverá ser solicitada exclusivamente por servidor autorizado



da unidade requisitante ou pelo Fiscal Técnico do contrato, mediante orientação formal ou verbal registrada em relatório de acompanhamento;

9.4.4. A CONTRATADA deverá, sempre que necessário, fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a realização segura dessas tarefas, conforme normas de segurança do trabalho e boas práticas operacionais;

9.4.5. Considerar-se-á que a CONTRATADA dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais, operacionais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços para a realização do objeto, os quais deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do Contrato.

9.5. Dos Prazos de Entrega e Critérios De Recebimento

9.5.1. O prazo para início da prestação dos serviços se dará conforme prazo estabelecido na Ordem de Serviço, após atendimento das exigências necessárias **para execução do serviço.**

9.5.1.1. O prazo inicialmente previsto na emissão da Ordem de Serviço, poderá ser prorrogado, a critério da FISCALIZAÇÃO do contrato, após análise da justificativa encaminhada pela CONTRATADA, desde que previamente ao vencimento do prazo final do contrato vigente;

9.5.1.2. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de Penalidade.

9.5.2. A contratada deverá, em **até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de serviço:**



9.5.2.1. Participar de reunião de abertura com a FISCALIZAÇÃO do contrato, na qual serão tratados os aspectos operacionais e executivos da execução contratual, sendo obrigatória a presença do preposto e de representante da Contratada;

9.5.2.2. Apresentar à FISCALIZAÇÃO o Plano de Trabalho, a relação nominal dos profissionais que atuarão na execução dos serviços, com a respectiva indicação das qualificações técnicas e das funções a serem desempenhadas, para fins de autorização de acesso às dependências do CONTRATANTE.

9.6. Do prazo de entrega de materiais e equipamentos

9.6.1. Os materiais e equipamentos de demanda anual, assim como a **primeira remessa** de materiais mensais sob demanda deverá ser entregue em **até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da execução dos serviços**.

9.6.2. A reposição dos materiais sob demanda será realizada mensalmente, mediante comunicação formal via e-mail institucional, contendo a descrição e a quantidade dos itens, devendo ser entregues em **até 3 (três) dias úteis** após a solicitação do CONTRATANTE.

9.6.3. A reposição dos equipamentos e material de demanda anual, quando necessário substituição será comunicada formalmente via e-mail institucional, contendo a descrição e a quantidade dos itens, devendo ser entregues em **até 3 (três) dias úteis** após a comunicação do CONTRATANTE.

9.7. Após a **execução, os serviços** serão recebidos:



9.7.1. **PROVISORIAMENTE** pelos fiscais técnicos, no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.7.1.1. O recebimento provisório dos serviços não implica em sua aceitação definitiva;

9.7.1.2. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica, e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-lo ao responsável pelo recebimento definitivo;

9.7.1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao responsável pelo recebimento definitivo;

9.7.1.4. Em havendo mais de um termo detalhado, será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do último;

9.7.1.5. O recebimento provisório ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

9.7.2. **DEFINITIVAMENTE** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;



9.7.2.1. No recebimento definitivo, depois de verificada a conformidade dos serviços e o atendimento das exigências contratuais, o fiscal técnico e administrativo atestará o serviço mediante a emissão de termo detalhado.

9.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

9.9. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da notificação escrita, sem ônus para o CONTRATANTE, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

9.10. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar eventual defeito ou substituição, no prazo máximo de **até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de notificação do defeito, sem ônus para o CONTRATANTE;

9.11. A recusa da CONTRATADA em corrigir o(s) serviço (s) reprovado(s) nos testes será considerada descumprimento contratual, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência;

9.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

10.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

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

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

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o TCEES poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, os termos da Resolução TC 370/2023;

11.6.1 A gestão do contrato será exercida por servidor indicado pela Secretaria Administrativa (SAD) e designados, formalmente, pela Secretária-geral Administrativa



e Financeira (SEGAFI), para desempenhar as atividades de gestão, nos termos da Resolução TC 370/2023.

11.6.2. A **fiscalização administrativa** será devidamente indicada pelo Núcleo de Serviços e Fiscalização – NSF em conjunto com a Secretaria Administrativa e formalmente designados pela Administração, para acompanhar a entrega dos serviços conforme este Termo de Referência, aos quais compete as atribuições nos termos do art. 17 da Resolução TC 370/2023;

11.6.2. A **fiscalização técnica** será exercida por servidor indicado pela unidade demandante, aos quais compete as atribuições nos termos do art. 16 da Resolução TC 370/2023;

11.7. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do TCEES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

11.8. A Administração reserva-se o direito de, sem restringir a responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2 Responsabilizar-se pela garantia dos serviços entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;



12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.4. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **1 (um) dia útil** que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, observando o prazo de prorrogação previsto nos itens 9.5 deste Termo de Referência;

12.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.6. Transportar os produtos empregados no serviço, quando houver, e disponibilizar mão de obra especializada para entrega deles;

12.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou dos materiais empregados;

12.8. Custear o frete relativo à devolução dos produtos empregados, considerado defeituosos, dentro do prazo de garantia, quando houver;

12.9. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação;

12.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE;

12.10.1. Ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.



12.11. Encaminhar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal e o relatório de adimplemento de encargos;

12.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.13. Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail e demais formas de comunicação para abertura de chamados e envio de notificações, comunicando-o em **até 1 (um) dia útil** caso haja qualquer alteração;

12.14. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

12.14.1. A CONTRATADA deverá manter representante da empresa no local da execução do objeto, quando exigido pela Administração.

12.14.2. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do representante da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

12.15. Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de **1 (um) dia útil**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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



12.17. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta;

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

12.19.1 Deverá ser assinado pela CONTRATADA e seus colaboradores o termo de sigilo e confidencialidade, conforme modelo do APÊNDICE N;

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

12.21. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

12.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.23. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



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

12.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência e seus anexos;

13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.3. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

13.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.4.1. As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar em **até 1 (um) dia útil**, qualquer alteração deste no curso do contrato;

13.4.2. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **após 2 (dois) dias úteis** do seu envio.



13.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, designando servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de validade e entrega;

13.6. Anotar em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na prestação do serviço;

13.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.8. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

13.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

13.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

13.11. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

13.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



13.13. Restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato;

14. DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;

14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;



14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;

14.2.4. **Multa moratória de 0,5%** (cinco décimos por cento) **a 30%** (trinta por cento) nos casos de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

14.2.5. **Multa compensatória de 0,5%** (cinco décimos por cento) **a 30%** (trinta por cento) pelas infrações descritas no item 14.1;

14.2.6. O descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas do contrato autoriza a Administração a promover sua extinção, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;

14.2.6.1. No caso anterior, fica autorizado o CONTRATANTE a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, convertendo-se a multa em compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

14.2.7. Aplicam-se no contrato as multas compensatórias previstas neste Termo de Referência.

14.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

14.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).



14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21);

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

14.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21.

14.5.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

14.5.3. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas



Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. 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;

15.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **APÊNDICE J** ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

15.2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

15.3. 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 J**, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;

15.4. A CONTRATADA terá **até 2 (dois) dias úteis** para apresentar a documentação ou manifestação formal pertinente que demonstrem o saneamento da irregularidade;

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

15.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:



- a) Os resultados alcançados, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

Prazo de pagamento

15.7 O pagamento será **mensal**, mediante o fornecimento ao TCEES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, após a respectiva apresentação;

15.7.1. 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.

15.7.2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice VRTE de correção monetária;



15.8. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA, referente à prestação de serviços, somente poderá ser emitida após a autorização da FISCALIZAÇÃO, com a apresentação pela CONTRATADA da documentação Fiscal, Trabalhista e Previdenciária descrita no APÊNDICE H;

15.8.1. O valor do pagamento dos serviços executados e produtos fornecidos será apurado mensalmente observando-se os resultados apurados no Instrumento de Medição de Resultado.

15.9. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais ou outra circunstância impeditiva, eles serão devolvidos à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

15.10. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, os objetos, os valores unitários e totais;

15.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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



competente;

15.13. O TCEES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações, na forma do inciso IV do art. 139 da Lei 14.133/2021.

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

15.15. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por meio de Ordem Bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;

15.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

15.17. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

15.18. Independentemente do percentual de tributo inserido pela CONTRATADA na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

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



16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da Ação 2018, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Função de Governo 01, Subfunção de Governo 032, Programa 0540, Categoria Econômica 3, do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo do exercício de 2026.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.346.242,45 (sete milhões, trezentos e quarenta e seis mil, duzentos e quarenta e dois reais e quarenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos no mapa comparativo de preços;

17.2. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no Mapa Comparativo de Preço;

17.3. Será considerada 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;

17.4. A proposta de preço deverá conter:

17.4.1. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado o modelo do **APÊNDICE K**, e observado as notas explicativas do **APÊNDICE M**, deste Termo de Referência;

17.4.2 Apresentação do GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante;



17.4.3. Devem estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da prestação do serviço.

17.5. Durante o prazo de vigência, os preços dos materiais contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.6. Os valores referentes aos custos decorrentes da mão de obra necessários à execução dos serviços, serão repactuados, em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva conforme art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

17.7. Os orçamentos providos pelos fornecedores na fase interna da contratação e as propostas apresentadas na fase externa terão prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias;

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de licitação na modalidade **pregão**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**;

18.2. O **regime de execução** do contrato será empreitada por **preço unitário**.

18.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, nos moldes previstos no edital.

19. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1. As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram estruturadas por Pedro de Paiva Brito Filho, Raysla Miranda Leite da Silva, Robson José



Dilem Zangerolame e revisados pelo coordenador Eliezer Soares Rocha Júnior, do Núcleo de Serviços e Fiscalização – NSF, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar 00131/2025-5 e peças complementares, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail nsf.servidores@tcees.tc.br;

19.2. A compilação das informações mencionadas no item 19.1 e a elaboração dos demais itens deste Termo de foram estruturadas pela coordenadora Milena Curto Ribeiro de Souza e revisados por Márcia Aparecida de Almeida Rocha Rezende, do Núcleo de Contratações – NCT, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail nct.servidores@tcees.tc.br.

Vitória – ES, 21 de outubro de 2025.



RELAÇÃO DOS APÊNDICES

- **APÊNDICE A** – Detalhamento dos tipos de áreas para especificação e quantificação dos serviços de limpeza e conservação;
- **APÊNDICE B** – Atribuições, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho;
- **APÊNDICE C** – Detalhamento do Conjunto de Uniformes por posto de Trabalho;
- **APÊNDICE D** – Detalhamentos dos materiais por demanda;
- **APÊNDICE E** – Detalhamentos dos materiais de consumo anual;
- **APÊNDICE F** – Detalhamentos dos Equipamentos de uso frequente;
- **APÊNDICE G** – Rotina das atividades da execução dos serviços;
- **APÊNDICE H** – Documentação Fiscal, Trabalhista e Previdenciária;
- **APÊNDICE I** – Checklist encerramento e início de nova execução contratual;
- **APÊNDICE J** - Instrumento de Medição de Resultado;
- **APÊNDICE K** - Planilha de composição de custos e formação de preços;
- **APÊNDICE L** - Quadro resumo da contratação;
- **APÊNDICE M** - Notas explicativas da planilha de composição de custos e formação de preços;
- **APÊNDICE N** - Termo de compromisso de confidencialidade e proteção de dados pessoais.



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

Núcleo de Contratações - NCT

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo TCEES – 06438/2025-1

APÊNDICES



APÊNDICE A

Detalhamento dos tipos de áreas para especificação e quantificação dos serviços de limpeza e conservação.

Esquadrias e Fachadas	
Fachada externa	1.391,85
Fachada interna	804,45
Divisórias internas (2 faces)	1.210,20
Subtotal	1.210,20

Tipo de área	Área (m²)
Áreas Internas	
Piso frio (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	4.878,78
Carpete (plenário, presidência, palco e plateia do auditório)	451,68
Corredores dos 3 (três) andares	971,10
Passarela	95,60
Escadas dos 3 (três) andares	855,60
Garagem interna (Térreo)	274,45
Varanda 2º Pavimento (descoberta)	50,00
Subtotal	7.577,21
Sanitários (coletivos/privativos) e vestiários (sede e auditório) Piso - 289,11m² - (bancadas, divisórias, paredes - 1425,38m²)	1.714,49
Subtotal	1.714,49
Área Interna Total	9.291,70

Área Externa	
Jardim (interno/externo)	1.861,50
Estacionamento	3.098,50
Passeios externos (cimentados, de pedestres)	260,60
SUBTOTAL	5.220,60

Fonte: Núcleo de Obras e Manutenção - NOM



APÊNDICE B

Atribuições, responsabilidades, competências profissionais por posto de trabalho

1) Atribuições e responsabilidades

1.1. Auxiliar de Serviços Gerais - adicional de insalubridade 20%

- Profissional responsável por: executar os serviços de limpeza, manutenção, preservação, higienização, proporcionando o asseamento e saneamento dos ambientes das áreas gerais, bem como auxílio em movimentação de mobiliários, equipamentos de informática, eletroeletrônicos e pequenos utensílios de uso geral;
- cumprir as normas ou orientações de disciplina;
- Cumprir todas as normas e determinações legais do contrato por meio do Encarregado (a) da CONTRATADA;
- zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a construir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços.

1.2. Auxiliar de Serviços Gerais - adicional de insalubridade 40%

- Profissional responsável por: executar os serviços de limpeza, manutenção, preservação, higienização dos banheiros proporcionando o asseamento e o saneamento destes ambientes;
- auxiliar em movimentação de mobiliários, equipamentos de informática, eletroeletrônicos e pequenos utensílios de uso geral;
- cumprir as normas ou orientações de disciplina;
- cumprir todas as normas e determinações legais do contrato por meio do Encarregado (a) da CONTRATADA;



- zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a construir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços.
- Esses profissionais também poderão ser alocados, esporadicamente, para execução dos serviços de limpeza dos ambientes das áreas gerais sempre que demandado pela fiscalização.

1.3. Profissional de copeiragem

- Profissional responsável por: atender o público interno servindo e distribuindo, quando necessário, bebidas e alimentos em todas as dependências do TCEES;
- preparar e servir bebidas quentes e frias (café, chá, suco, água, etc.), observando as normas da boa educação e de higiene pessoal;
- controlar prazo, data de validade e quantidade de bebidas e alimentos e avisar quanto à necessidade de reposição à sua chefia imediata e/ou à fiscalização do contrato;
- cumprir as normas ou orientações de disciplina;
- recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente, quando necessário;
- lavar adequadamente as louças e os utensílios de copa antes e depois do uso;
- limpar cafeteiras elétricas, geladeiras, fogões e demais eletrodomésticos utilizados na execução dos serviços, sempre que necessário, mantendo sempre higienizados para adequada utilização;
- cumprir todas as normas e determinações legais do contrato por meio do Encarregado (a) da CONTRATADA;
- promover a conservação, asseio, limpeza e higienização dos utensílios das copas, equipamentos e instalações;
- providenciar o descarte de resíduos e materiais provenientes de seu local de trabalho;



- recolher o lixo resultante de suas atividades e acondicionar em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para transporte do mesmo, os quais deverão, ainda, ser depositados em recipientes providos de tampa para serem recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação; zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a construir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
- executar demais serviços considerados necessários na frequência diária.

1.4. Profissional de garçonaria

- Profissional responsável pelo atendimento ao público interno, servindo e distribuindo alimentos e bebidas e pelo recolhimento dos utensílios e equipamentos utilizados durante as Sessões Plenárias, Reuniões, Cursos e Eventos, encaminhando os mesmos para lavagem e secagem, auxiliando nos serviços de copeiragem quando necessário, sempre observando as normas da boa educação e de higiene pessoal;
- suprir as copas privativas e demais locais indicados pelo CONTRATANTE, em que não haja copeiro, de garrafas térmicas com café, chá e água quente; preparar e servir lanche, no número de vezes que se fizer necessário, para os servidores em reunião a serviço do CONTRATANTE;
- recolher, em até 20 (vinte) minutos, no máximo, depois do término da reunião, as xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante a reunião ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, transportando até a copa;
- servir, nas salas, quando solicitado, a água e o café em copos de vidro e xícaras de louça ou vidro, sendo a água repostada quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários e mediante o uso de porta-copos para suportar e cobrir os copos contendo a água servida;
- providenciar o descarte de resíduos e materiais provenientes de seu local de trabalho;



- recolher o lixo resultante de suas atividades e acondicionar em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para transporte do mesmo, os quais deverão, ainda, ser depositados em recipientes providos de tampa para serem recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- organizar mesas, louças e realizar limpezas afetas à atividade em dias de eventos realizados no TCEES ou reuniões, que porventura ocorrerem;
- executar demais serviços não constantes deste Termo pertinentes à atividade de garçonaria de acordo com a descrição da Classificação Brasileira de Ocupações - MTE.

1.5. Encarregado (a) de equipe

- Coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles, em conformidade com as determinações da fiscalização;
- cuidar da disciplina dos funcionários no ambiente de trabalho;
- verificar o uso de uniformes e crachás dos funcionários da CONTRATADA; acompanhar as rotinas internas em todos os locais que for necessária a manutenção diária ou atípica, acompanhar o manuseio dos equipamentos da empresa, acompanhar novos colaboradores no exercício das atribuições e apresentação dos espaços internos e externos da Corte;
- orientar os empregados alocados para que evitem confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a gestão e/ou fiscalização;
- não permitir que os funcionários sob sua supervisão entrem ou saiam das dependências da CONTRATANTE por locais não previamente determinados; providenciar as substituições necessárias decorrentes de ausência ou troca de empregados;
- efetuar os controles em sistema informatizado e emitir planilhas e relatórios de frequência destinados ao confronto de informações com a gestão e/ou fiscalização;
- orientar, para o correto cumprimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades dos trabalhos executados pelos colaboradores verificando a conformidade com o solicitado/esperado;
- registrar em livro próprio as ocorrências e os principais fatos do dia;
- prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela gestão e/ou fiscalização do contrato;



- atender às solicitações da gestão e/ou fiscalização.

2) Requisitos de competências pessoais dos profissionais

- a) Organização;
- b) Capacidade para o desenvolvimento das atividades;
- c) Capacidade de colaboração;
- d) Responsabilidade;
- e) Proatividade;
- f) Adaptabilidade;
- g) Zelo e cuidado na execução dos serviços;
- h) Polidez;
- i) Discrição;
- j) Boa apresentação;
- k) Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do Contratante.

3) Normas gerais de conduta e de execução dos serviços

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do TCE-ES;
- d) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- f) Cumprir as normas internas do órgão;
- g) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;



- h) Zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- i) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- j) Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- k) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- l) receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- m) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- n) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao Encarregado (a) e fiscalização do contrato;
- r) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Fiscalização do Contrato ou à Segurança do TCEES;
- s) Tratar a todos com urbanidade;
- t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização.



APÊNDICE C

Detalhamento do Conjunto de Uniformes por posto de Trabalho

Auxiliar de Serviços Gerais				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Quantidade 60 meses
1	Camisa em tacetel, manga curta, com dois bolsos grande, cor usual padrão com identificação da CONTRATADA	und	5	25
2	Calça comprida com elástico e cordão, com costura reforçada e bolsos na frente e atrás - tecido TACTEL	und	2	10
3	Sapato / Bota, com sola antiderrapante, para o serviço diário de limpeza	par	2	10
4	Pares de meia em 100% algodão, cano longo, na cor branca	par	5	25
5	Casaco de Moletom com gola, zíper na frente, cor padrão com identificação da contratada	und	1	5

Profissional de copeiragem				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Quantidade 60 meses
1	Camisa em tecido tacetel, na cor branca, com gola redonda, botões na frente, malha sanfonada com identificação da CONTRATADA	und	5	25
2	Calça comprida ou saia com zíper, de gabardine ou brim na cor cinza-escuro	und	2	10
3	Avental em oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados	und	3	15
4	Touca de filó com aba, na cor preta, para uso dentro das copas	und	2	10
5	Sapato em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes	par	2	10
6	Meia social, tipo 3/4, cor preta	par	5	25
7	Casaco de Moletom com gola, zíper na frente, cor padrão com identificação da contratada	und	1	5



Profissional de garçonaria

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Quantidade 60 meses
1	Camisa social, em tecido em tecido 50% algodão e 50% poliéster, na cor branca, mangas compridas, com botões nos punhos	und	5	25
2	Gravata borboleta	und	2	10
3	Calça comprida com zíper, em microfibra, cor preta, com presilhas para cinto (modelo tradicional masculino)	und	2	10
4	Cinto em couro, cor preta, com fivela para calça comprida masculina	und	1	5
5	Sapato social, em couro, na cor preta	par	2	10
6	Meia social cano longo, na cor preta	par	5	25
7	Blazer na cor preta, em tecido microfibra, forrado internamente, contendo identificação da CONTRATADA bordado no lado superior esquerdo, 2 bolsos inferiores (modelo tradicional - masculino).	und	2	10

Encarregado (a) de equipe

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Quantidade 60 meses
1	Camisa social, em tecido 50% algodão e 50% poliéster, cor usual padrão, mangas curtas, com identificação da CONTRATADA (modelo masculino ou feminino)	und	5	25
2	Calça comprida ou saia com zíper, de gabardine ou brim, na cor cinza-escuro	und	2	10
4	Sapato em couro preto, tipo mocassim, fechado	par	2	10
5	Meia social, tipo 3/4, cor preta	par	5	25
6	Casaco de Moletom	und	1	5



APÊNDICE D

Detalhamentos dos materiais mensais – por demanda

Item	Discriminação	Unidade	Marca referencial	Quantidade mensal estimada	Quantidade anual estimada	Quantidade (60 meses) estimada
1	Água sanitária, solução aquosa composta de cloro ativo na concentração de 2,0 % a 2,5% na forma de Hipoclorito de sódio e água, sem aromatizante. Valor do PH deve estar entre 11,5 e 13,0. Embalagem de 1 (um) litro, contendo a marca, dados do fabricante, procedência, lote e validade.	Litro	LAHAS	35	420	2100
2	Cloro (hipoclorito de sódio), embalagem com 5 litros	Galão	ARKILUX	5	60	300
3	Álcool 70º graus, embalagem com 1 litro	Litro	-	40	480	2400
4	Desodorizador de ar, aromatizante de ambientes em geral, aroma: lavanda, aerosol, biodegradável, frasco com 400 ml.	Unidade	GLADE	15	180	900
5	Sapólio CREMOSO, tipo LIMPADOR MULTIUSO, embalagem de aproximadamente 450 ML	Unidade	CIF/ BOMBRIL	5	60	300
6	Detergente concentrado para limpeza pisos e revestimentos laváveis. Uso diário, neutro, embalagem em polipropileno e tampa de rosca, com rótulo contendo as características químicas, utilização, diluição, fabricação, validade e dados do fabricante. Galão de 5 litros e registro na ANVISA.	Galão	RICIE	3	36	180
7	Esponja de espuma com um lado macio e outro áspero. Dupla face. Tamanho mínimo de 100 mm de comprimento.	Unidade	3M	30	360	1800
8	Esponja de lã de aço para limpeza; formação: fios finíssimos emaranhados; acondicionamento: 8 esponjas em cada pacote	Pacote	Bombril	3	36	180
9	Flanela para limpeza com acabamento em overlock, medindo 30 x 40 cm	Unidade	CCA TÊXTIL	30	360	1800
10	Limpador instantâneo multiuso, com desengordurante, embalagem com 500 ml	Unidade	FUSETTO	20	240	1200
11	Limpa vidros, embalagem 500 ml	Unidade	FUSETTO	20	240	1200
12	Lustra móveis frasco com 200 ml. Características complementares: emulsão aquosa cremosa, para	Unidade	FUSETTO	20	240	1200



	aplicação em móveis e superfícies lisas, aromas diversos, frasco plástico de 200ml com bico econômico.					
13	Luvas para limpeza, cano longo, composição de borracha de latex natural, na cor amarelo, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante bordas ajustadas que aumenta a proteção evitando a entrada de água. Deverá estar em conformidade com as normas da abnt nbr 13.393 – um par por embalagem. Interior liso e com talco, flexíveis, resistentes e possuem bordas ajustadas que aumentam a proteção. TAMANHO G.	Unidade	VONDER	20	240	1200
14	Luvas para limpeza, cano longo, composição de borracha de latex natural, na cor amarelo, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante bordas ajustadas que aumenta a proteção evitando a entrada de água. Deverá estar em conformidade com as normas da abnt nbr 13.393 – um par por embalagem. Interior liso e com talco, flexíveis, resistentes e possuem bordas ajustadas que aumentam a proteção. TAMANHO M.	Unidade	VONDER	20	240	1200
15	Pano de chão alvejado, tamanho grande, medindo aproximadamente 65 x 90 cm.	Unidade	CCA TEXTIL	30	360	1800
16	Polidor líquido para metais, embalagem com 200 ml	Unidade	BRASSO	3	36	180
17	Sabão de coco. Tablete (barra) com peso unitário de 200g. Cor branca e formato retangular.	Unidade	-	20	240	1200
18	Saco plástico para coleta de lixo com 100 litros de capacidade, espessura de 10 micras, cor preta, REFORÇADO. pacote com 100 (cem) unidades.	Pacote	BOMPACK/ ITO	10	120	600
19	Saco plástico para coleta de lixo, cor azul, REFORÇADO, com capacidade de 60 litros, pacote com 100 (cem) unidades.	Pacote	BOMPACK/ ITO	10	120	600
20	Saco plástico para coleta de lixo, cor preta, REFORÇADO, capacidade de 60 litros, pacote com 100 (cem) unidades	Pacote	BOMPACK/ ITO	10	120	600
21	Vaselina líquida AUTOMOTIVA / INDUTRIAL para limpeza dos elevadores de 1 litro	Litro	SILICAMP	2	24	120
22	Sabão em pó multiuso, embalagem de 5 kg. Produto de uso geral para limpeza, indicado para higienização de superfícies laváveis e lavagem de tecidos, devendo apresentar alta eficiência na remoção de sujeiras diversas, manchas e resíduos, com seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Composição: detergentes aniônicos e/ou não iônicos,	Pacote	OMO / TIXAN /MINERVA / SURF	2	24	120



<p>agentes sequestrantes, alcalinizantes, branqueadores ópticos, fragrâncias e aditivos compatíveis.</p> <ul style="list-style-type: none">• pH: alcalino, adequado ao uso doméstico e institucional.• Aparência: pó homogêneo, livre de grumos e partículas estranhas.• Cor: característica do fabricante.• Fragrância: suave, agradável, característica do fabricante.• Solubilidade: deve apresentar dissolução rápida em água, sem deixar resíduos.• Embalagem: saco plástico resistente de 5 kg, devidamente lacrado e identificado com as seguintes informações obrigatórias: nome do produto, marca do fabricante, composição, modo de uso, cuidados de conservação e validade.• Validade mínima: 12 meses a contar da data da entrega.• Registro: devidamente regularizado junto à ANVISA, conforme legislação vigente.					
--	--	--	--	--	--



23	<p>Inseticida em aerossol, frasco de uso doméstico, capacidade aproximada de 300 a 400 ml. Produto destinado ao controle de insetos rasteiros e/ou voadores em ambientes internos, com ação rápida e eficaz, com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Apresentação: líquido pronto para uso, acondicionado em frasco metálico do tipo aerossol com válvula spray.• Volume: entre 300 ml e 400 ml (variações aceitas conforme disponibilidade de mercado).• Ação: efeito inseticida imediato sobre insetos rasteiros (formigas, baratas, aranhas) e insetos voadores (mosquitos, moscas), de acordo com a formulação do fabricante.• Formulação: deve conter princípios ativos registrados e autorizados pela ANVISA/Ministério da Saúde, de acordo com legislação vigente.• Fragrância: característica do fabricante (inodoro)• Aplicação: uso em ambientes internos, devendo apresentar boa dispersão e cobertura uniforme.• Embalagem: frasco metálico resistente, com válvula de fácil acionamento e tampa protetora, devidamente identificado com nome do produto, fabricante, composição, modo de uso, precauções, lote, data de fabricação e validade.• Validade mínima: 12 meses a contar da data da entrega.• Registro regularizado junto à ANVISA, atendendo às normas da categoria saneante domissanitário.	Unidade	BAYGON /SBP/ RAID/ MORTEIN	2	24	120
----	--	---------	----------------------------------	---	----	-----



APÊNDICE E

Detalhamentos dos materiais de consumo anual (sob demanda)

Materiais para serviço de limpeza e conservação por demanda					
Item	Discriminação	Unidade	Marca referencial	Quantidade anual estimada	Quantidade (60 meses) estimada
1	Balde plástico em polietileno de alta densidade, capacidade para 10 litros	Unidade	SANREMO	24	120
2	Cera líquida neutra, galão 5 litros	Unidade	BRILHO FÁCIL / POLIFLOR	24	120
3	Desentupidor de vaso sanitário manual, de borracha 175 mm, com cabo PLÁSTICO	Unidade		6	30
4	Escova de nylon 350 para lavar roupas	Unidade		30	150
5	Pá de lixo, PLÁSTICO RESISTENTE, cabo longo	Unidade		20	100
6	Rodo duplo com cabo em madeira, com tiras de borracha, largura aproximadamente de 40 cm,	Unidade		25	125
7	Vassoura de pelo, cabo longo, resistente. Deverá atender às seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Cerdas: confeccionadas em pelo sintético ou natural, macias, firmes, com boa densidade e fixação, resistentes ao desgaste e ao uso contínuo.• Base: suporte em madeira ou material plástico rígido de alta resistência, com largura aproximada de 30 a 40 cm.• Cabo: fabricado em madeira envernizada ou metal com tratamento anticorrosivo, medindo no mínimo 1,20 m, de forma a proporcionar ergonomia e conforto no uso.• Fixação do cabo: rosqueado ou encaixado, firme, que evite desprendimento durante a utilização.• Durabilidade: adequado para uso frequente em ambiente institucional.• Embalagem: individual ou coletiva, devidamente protegida para transporte e armazenamento.	Unidade		10	50



8	<p>Vassoura de piaçava com cabo em madeira. Deverá atender às seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cerdas: confeccionadas em fibras de piaçava natural ou sintética de alta resistência, firmes, resistentes à umidade e ao atrito constante.• Base: suporte em madeira dura e tratada, com largura aproximada de 30 a 40 cm, com furos adequados para fixação segura das fibras.• Cabo: produzido em madeira envernizada ou tratada contra pragas e umidade, com comprimento mínimo de 1,20 m, proporcionando ergonomia e conforto no uso.• Fixação do cabo: rosqueado, prego ou encaixe firme que evite o desprendimento durante a utilização.• Durabilidade: adequada para uso frequente em ambiente institucional, suportando varrição de detritos pesados e condições externas.• Embalagem: individual ou coletiva, devidamente protegida para transporte e armazenamento.	Unidade		30	150
9	<p>Vassoura de piaçava, tipo gari, com cabo de madeira. Deverá atender às seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cerdas: fibras de piaçava natural ou sintética, firmes, resistentes à umidade e ao desgaste, fixadas de forma segura à base.• Base: largura aproximada de 40 cm, confeccionada em madeira resistente ou material rígido equivalente, com furos para fixação firme das cerdas.• Cabo: madeira envernizada ou tratada, com comprimento mínimo de 1,20 m, garantindo ergonomia e facilidade de manuseio.• Fixação do cabo: rosqueado ou encaixado de forma firme, evitando desprendimento durante o uso.• Durabilidade: adequada para uso frequente em ambientes institucionais ou áreas externas	Unidade		10	50



	públicas. <ul style="list-style-type: none">• Embalagem: individual ou coletiva, protegida para transporte e armazenamento.				
10	Vassoura para limpeza de vaso sanitário, em material plástico resistente, cor branca. O produto deverá atender às seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Cerdas: confeccionadas em material sintético resistente, firmes, que permitam remoção eficaz de resíduos e sujeira, sem deformação com o uso contínuo.• Cabo: em plástico resistente, cor branca, com comprimento adequado para manuseio seguro e confortável, permitindo alcance total do vaso.• Durabilidade: adequado para uso frequente em ambientes institucionais, resistente à umidade e produtos de limpeza.• Embalagem: individual, protegida para transporte e armazenamento, identificada com informações básicas do fabricante.	Unidade		17	85
11	Borrifador em recipiente plástico resistente e transparente, com capacidade de 500 ml permitindo o uso de água, álcool e produtos de limpeza	Unidade	Plasútil / Ou	30	150

Materiais para serviço de capoeiragem por demanda

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade anual	Quantidade 60 meses
1	Canecão Fervedor Alumínio - Cabo Baquelite. Medidas aproximadas: Diâmetro: 16 CM Altura: 15,5 CM Capacidade: 3 LITROS	Unidade	3	15
2	Coador de flanela filtro café, branco, para máquina de café industrial de 10 litros a 15 litros. Medidas aproximadas: Diâmetro: 21 CM Altura: 22 CM	Unidade	12	60
3	Funil Aço Inox Grande.	Unidade	2	10



	Medidas aproximadas: Diâmetro 16 CM			
4	Pano de prato confeccionado em tecido 100% algodão, cor branca sem estampas, com dimensões de 70 cm x 50 cm, acabamento em bainha e alta capacidade de absorção para secagem de louças.	Unidade	72	360
5	Peneira redonda totalmente em Aço Inox. Medidas aproximadas: Diâmetro de 15 CM.	Unidade	2	10



APÊNDICE F

Detalhamentos dos Equipamentos de uso frequente

Equipamentos para serviço de limpeza e conservação				
Item	Discriminação	Unidade	Marca referencial	Quantidade
1	Aspirador de pó e água industrial, com reservatório, potência mínima de 1900 W, reservatório mínimo de 20 litros	Unidade	WAP	2
2	Cabo telescópico ajustável, de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira	Unidade		1
3	Carro Funcional para limpeza e kit (lixeira c/ retirada frontal do lixo / esfregão / conjunto MOP/ pá de lixo	Unidade		4
4	Escada Dupla, modelo 'A', 4 degraus, altura mínima de 1,20m, fibra de vidro, capacidade de carga mínima 120k	Unidade		3
5	Escada Dupla, modelo 'A', 6 degraus, altura mínima de 1,20m, fibra de vidro, capacidade de carga mínima 120k	Unidade		2
6	Kit completo para limpeza de vidros, contendo no mínimo: 1 Lavador de vidros 35 cm / 1 Cabo de fixação / 1 Guia removível 25 cm / 1 Guia removível 35 cm / 1 Raspador de segurança / 5 Lâminas para Raspador de Segurança (refil) / 1 Lâmina de borracha 91 cm / 1 Extensão Tel. 0,70 a 1,40 m	Unidade	-	1
7	Máquina de limpeza de alta pressão, com pressão mínima de 1800 libras	Unidade	WAP	1
8	Carrinho Plataforma em Aço Metálico, capacidade de 300 kg, Estrutura reforçada com 4 rodas com rolamento para melhor mobilidade (2 rodas fixas e 2 giratórias), Pneus super-resistentes ao impacto e atritos, Material galvanizado com pintura eletrostática, Conta com cabo "T", uma quinta roda que, proporciona maior controle na direção e no freio	Unidade	-	1

Nota: Estes equipamentos devem permanecer nas dependências do Tribunal durante toda vigência contratual

Equipamentos para serviço de Copeiragem e Garçonaria				
Item	Discriminação	Unidade	Marca referencial	Quantidade
1	Carrinho para transporte de garrafas térmicas Carrinho para transporte de garrafas térmicas confeccionado integralmente em aço inoxidável AISI 304, material resistente à corrosão, de alta durabilidade e fácil higienização, ideal para ambientes que exigem padrões rigorosos de limpeza, como refeitórios institucionais. Possuir duas bandejas fixas com bordas de contenção, distribuídas verticalmente, que permitem o transporte seguro e simultâneo de diversas	Unidade	-	2



	<p>unidades de garrafas.</p> <p>Equipado com quatro rodízios giratórios, sendo dois com travas, que proporcionam mobilidade, estabilidade e segurança durante o deslocamento.</p> <p>Dimensões aproximadas: 60 cm (largura) x 106 cm (altura). Capacidade de carga estimada: até 50 kg distribuídos. Acabamento: escovado, conferindo aparência sofisticada e facilitando a limpeza.</p>			
2	<p>Cafeteira Industrial Profissional Automática em Aço Inox.</p> <p>Cafeteira Industrial Profissional, Automática, em Aço Inox, Autosserviço, Capacidade de 10 Litros, equipada com Temporizador, equipada com Termostato Automático, Tecnologia Automática, Alimentação 220 volts, Torneira, Dispensa uso de filtros externos, Visor de nível de água e de café.</p>	Unidade	Marchesoni / Officebras	2

Nota: Estes equipamentos devem permanecer nas dependências do Tribunal durante toda vigência contratual



APÊNDICE G

Rotina das atividades da execução dos serviços

Responsabilidades gerais dos funcionários (auxiliar de serviços gerais, Profissionais de copeiragem e garçonaria)

- a) Ser assíduo e pontual, apresentando-se sempre asseado, barba feita, cabelos presos ou curtos, utilizando toucas (copeiras), unhas cortadas, sem adornos pessoais ou perfumes extravagantes, sapatos engraxados, devidamente uniformizados com o traje estabelecido neste Termo de Referência, ajustado ao tamanho do manequim, limpo e sem amassados, assim como portando crachá;
- b) Ter conhecimento das tarefas de sua rotina, assim como da maneira de utilização dos materiais/ utensílios / equipamentos colocados à sua disposição para a execução das tarefas em sua responsabilidade;
- c) Zelar pelos utensílios e equipamentos à disposição, comunicando imediatamente qualquer defeito identificado;
- d) Informar sobre a necessidade de substituição de materiais/ utensílios/ equipamentos utilizados para a prestação dos serviços;
- e) Controlar, quando for o caso, a quantidade e disponibilidade de materiais de uso/limpeza ou insumos para o preparo de bebidas, tais como café, chá, açúcar e gás, evitando desperdícios, e requerer ao fiscal ou encarregado (a) tais materiais/insumos com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- f) Estar à disposição, durante seu horário de trabalho, para a execução de outras tarefas ligadas à sua área de atuação e não registradas neste Termo de Referência;
- g) Aceitar outras diretrizes que poderão ser implantadas pelo CONTRATANTE, nos limites da atividade desempenhada e no interesse da Administração.



Auxiliar de Serviços Gerais

Rotina diária - áreas gerais

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, corredores, pisos de salas, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive equipamentos, aparelhos elétricos, computadores, monitores, teclados e limpeza externa das caixas de luz;
- b) Higienização das maçanetas das portas das salas e interruptores de luz, aparelhos de telefone, computadores, teclados, mouses com pano umedecido em álcool em gel ou produto similar;
- c) Limpar/higienizar lixeiras;
- d) Limpeza dos capachos e tapetes;
- e) Retirar o pó dos telefones com flanelas e proceder à assepsia com produto adequado;
- f) Limpar os elevadores com produtos apropriados para aço escovado;
- g) Retirar o lixo de todo o TCEES, (02) duas vezes ao dia, ou quando solicitada a retirada, acondicionando-o em sacos plásticos, procedendo à coleta seletiva e removendo-o para o local e horário indicado pela CONTRATANTE;
- h) Limpar os corrimãos existentes em toda área interna e externa do TCEES;
- i) Varrer as calçadas externas e área de estacionamento externo e garagens;
- j) Retirar manchas dos vidros das divisórias, da portaria e dos balcões, bem como das fachadas dos Gabinetes e todos setores dos 3 (três) andares deste TCEES;
- k) Limpar todas divisórias e portas na parte interna e externa de todos os setores deste TCEES;
- l) Recolher o lixo dos jardins (sacolas e copos descartáveis);
- m) Limpar atrás de móveis removíveis;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- o) Preencher os recipientes com álcool em gel ou outro produto próprio para higienização das mãos.



Rotina diária - Banheiros

- a) Limpar os sanitários, do térreo, 1º e 2º andares e dos vestiários externos, procedendo à lavagem de piso, bacias, assentos, pias, com saneante domissanitário, desinfetante e aromatizantes, e dos espelhos com pano umedecido em álcool;
- b) Promover a limpeza das bancadas, maçanetas, fechos das portas, torneiras, registros, interruptores e tomadas com produtos específicos;
- c) Limpar as lixeiras e retirar o lixo em horários predeterminados pela administração;
- d) Preencher os recipientes com álcool em gel ou outro produto próprio para higienização das mãos;
- e) Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, frequentemente, e sempre que solicitado;
- f) Abastecer com papel toalha, papel de assento, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários (03) três vezes ao dia e
- g) sempre que necessário, nos banheiros coletivos existentes: 4 (quatro) no térreo, 4 (quatro) no 1º andar, 2 (dois) no 2º andar e 2 (dois) no auditório, vestiários e os 3 (três) banheiros acessíveis;
- h) Abastecer com papel toalha, papel de assento, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários uma vez ao dia e sempre que solicitado, nos banheiros internos existentes no 2º andar: 7 (sete) sete nos Gabinetes de conselheiros, 1 (um) no Gabinete da Presidência, 2 (dois) nos Gabinetes de Auditores substitutos de Conselheiros e 1 (um) na SEGAFI;
- i) Os banheiros deverão ser mantidos durante todo o período em condições higiênicas adequadas ao uso.

Rotina Semanal - áreas gerais

- a) Limpar os vidros internos e externos, com emprego de substância apropriada;
- b) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro e/ou plástico e/ou tecido



em assentos e poltronas;

- c) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- d) Limpar todos os balcões da entrada e do refeitório;
- e) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- f) Lavar as paredes dos banheiros, básculas, corredores, escadas internas e externas, rampas, bem como limpeza da área externa que circunda as dependências do Tribunal de Contas;
- g) Limpar, lavar e desobstruir calhas, ralos e esgotos, removendo detritos;
- h) Vasculhar tetos e paredes para remoção de insetos e impurezas;
- i) Limpar as persianas, com pano úmido, tomando o devido cuidado para não danificá-las;
- j) Remover, com pano úmido, o pó nos extintores de incêndio;
- k) Limpar o fosso ao longo do prédio do TCEES;
- l) Realizar a limpeza do bicicletário em inox, que se localiza embaixo da rampa de acesso ao Auditório, próximo à Guarita de entrada, com esponja macia (que não arranhe), água e sabão/detergente neutro, bem como outras peças da mesma natureza, tais como corrimãos, suportes de banheiro e outros;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Rotina mensal - áreas gerais

- a) Limpar e degelar geladeiras e frigobares;
- b) Limpar espelhos dos interruptores e tomadas;
- c) Limpar paredes e rodapés;
- d) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- e) Limpar esquadrias das janelas, portas e maçanetas;
- f) Limpar as caixas de mangueira de incêndio;
- g) Limpar gramíneas dos vãos do piso do pátio externo;
- h) Lavar capachos, tapetes, garagens cobertas e calçadas externas;
- i) Limpar os ventiladores;
- j) Polir os pisos de salas e corredores, copas, refeitório, halls e varandas, utilizando



produtos adequados;

- k) Aspirar o pó em todo piso acarpetado;
- l) Limpar, externamente, janelas, caixilhos, portas de vidros e vidros dos corredores, passarela, impermeáveis e telhado do refeitório.

Rotina trimestral - áreas gerais

- a) Limpar as prateleiras dos arquivos existentes no TCEES.

Rotina semestral - áreas gerais

- a) Limpar o reservatório inferior, a cisterna de aproveitamento da água da chuva, as caixas d'água internas de captação de água da chuva e as 2 (duas) caixas d'água, removendo a lama depositada e desinfetando-as, nos meses de junho e dezembro;
- b) Desobstruir os ralos pluviais;
- c) Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura;
- d) Limpar todas as luminárias externamente do TCEES.

Rotina anual - áreas gerais

- a) Aspirar o pó e limpar todas as calhas das luminárias.

Serviços esporádicos e/ou sob demanda

- a) Auxiliar na mudança de sala e/ou gabinetes, carregando os móveis para onde for indicado pela Administração;
- b) Auxiliar na arrumação das salas e/ou auditório em eventos, cursos, etc.;
- c) Executar desentupimentos diversos;
- d) Realizar outras atividades relacionadas à sua função quando solicitadas pelo Encarregado(a)/Fiscal.



Profissional de Copeiragem

Rotina Diária

- a) Preparar e disponibilizar café, chá e água quente nos seguintes horários: 8h, 12h e 15h, inclusive preparando garrafas térmicas para as copas privativas e demais locais indicados pelo CONTRATANTE;
- b) Preparar e servir lanches simples, no número de vezes que se fizer necessário, para os servidores em reunião a serviço do CONTRATANTE;
- c) Organizar mesas, louças e realizar limpezas afetas à atividade, em dias de eventos realizados no TCEES ou reuniões que porventura ocorrerem, nas ausências ou em auxílio aos garçons;
- d) Manter as copas devidamente limpas, o piso limpo e seco, a fim de evitar acidentes;
- e) Lavar diariamente todos os talheres, copos, pratos, garrafas, entre outros objetos utilizados, com emprego de detergentes biodegradáveis e bucha;
- f) Usar esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio, e agentes de polimento adequado quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox;
- g) Utilizar o pano de secagem de mãos exclusivamente para essa finalidade, lavado pelo menos duas vezes ao dia na própria copa com sabão apropriado;
- h) Realizar limpeza geral em todas as dependências internas das copas (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados, como também geladeira, fogão, micro-ondas, máquina de fazer café, carrinho), utilizando produtos adequados para cada tipo, que não sejam prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança, sempre que necessário;
- i) Acondicionar o lixo das copas em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para transporte do mesmo, os quais deverão, ainda, ser depositados em recipientes providos de tampa para serem recolhidos por um funcionário da



equipe de limpeza e conservação;

- j) Lavar os panos de chão utilizados nas copas em local apropriado e com o auxílio de luvas;
- k) Utilizar álcool para sanitização da copa, em conformidade com a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com auxílio de pano esterilizado;
- l) Executar outros serviços, não constantes deste Termo de Referência, pertinentes à atividade de copeiragem.

Profissional de Garçonaria

Rotina diária

- a) Distribuir, café, chá e água mineral em copos de vidro ou descartáveis e xícaras de louça, servidos nas salas em horário a ser especificado: em reuniões, treinamentos, eventos realizados no TCEES ou sempre que determinado pelo CONTRATANTE;
- b) Suprir as copas privativas e demais locais indicados pelo CONTRATANTE, em que não haja copeiro, de garrafas térmicas com café, chá e água quente;
- c) Preparar e servir lanches simples no número de vezes que se fizer necessário, e para os servidores em reunião a serviço do CONTRATANTE;
- d) Recolher, em até 15 (quinze) minutos no máximo depois do término da reunião, as xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante a reunião ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, transportando-os até a copa;
- e) Servir, nas salas, quando solicitado, a água e o café em copos de vidro e xícaras de louça ou vidro, sendo a água repostada quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários e mediante o uso de porta-copos para suportar e cobrir os copos contendo a água servida;
- f) Recolher utensílios depois de serem utilizados, transportando-os até a copa;
- g) Providenciar o descarte de resíduos e materiais provenientes de seu local de trabalho;
- h) Recolher o lixo resultante de suas atividades, e acondicionar em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para transporte do mesmo, os quais deverão,



ainda, ser depositados em recipientes providos de tampa para serem recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;

- i) Organizar mesas, louças e realizar limpezas afetas à atividade em dias de eventos realizados no TCEES ou reuniões, que porventura ocorrerem;
- j) Executar demais serviços não constantes deste Termo de Referência pertinentes à atividade de garçonaria, de acordo com a descrição da Classificação Brasileira de Ocupações - MTE.

Encarregado (a) de equipe

Rotina diária

- a) Implantar e manter, de forma eficaz, o plano para a execução dos serviços, da logística de atuação dos recepcionistas, garçons e copeiros, da comunicação com os mesmos e da sua orientação e disciplina;
- b) Informar ao fiscal do contrato toda e qualquer mudança introduzida na operacionalização dos serviços e eventuais ocorrências verificadas no curso da execução;
- c) Verificar diariamente a apresentação pessoal dos empregados quanto à composição e apresentação dos uniformes, à higiene pessoal, não permitindo que assuma o serviço quem não estiver devidamente de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- d) Exercer a supervisão, cuidando para que os serviços sejam executados com regularidade e qualidade, de forma a não interferir na rotina de funcionamento do TCEES;
- e) Apurar danos, irregularidades e conflitos decorrentes da atuação dos empregados, informando ao Preposto da Contratada suas ações e resultados;
- f) Prover toda mão de obra necessária para garantir a prestação dos serviços, mantendo a disponibilidade de efetivos dentro dos padrões desejados;
- g) A qualidade dos serviços prestados não poderá ser prejudicada por eventuais faltas, licenças e/ou afastamentos dos profissionais da Contratada;



- h) Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- i) Não transferir, no todo ou em partes, às pessoas estranhas à Contratada, a prestação do serviço objeto desta contratação;
- j) Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços, providenciando sua imediata substituição;
- k) Registrar em livro apropriado toda e qualquer ocorrência relevante constatada com relação ao bom e fiel cumprimento deste Termo de Referência para as providências e comunicação ao Fiscal do Contrato.



APÊNDICE H

Documentação pessoal, fiscal, trabalhista e previdenciária

1 - Documentação mensal obrigatória para liquidação da despesa, que deverá ser apresentada juntamente com a Nota Fiscal

Após o ateste da execução dos serviços pelo fiscal técnico, o Processo de Fiscalização e Pagamento será encaminhado ao fiscal administrativo para a verificação das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, a elaboração dos relatórios de FISCALIZAÇÃO e as formalidades administrativas da liquidação da despesa. Neste momento, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a documentação a seguir:

1.1 - Documentação fiscal

- a) Declaração de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- d) Certidão de regularidade com o INSS;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

1.2 - Documentação trabalhista e previdenciária:

- a) GEFIP, SEFIP, RET e protocolo de envio dos arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) Relação dos Empregados (RE) constantes do arquivo SEFIP;
- c) Guia de Recolhimento de Previdência Social (GRPS), com autenticação mecânica acompanhada do comprovante bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;



d) Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica acompanhada do comprovante bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet.

1.3 - Documentação pessoal do empregado

- a) 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;
- b) Cópia do contracheque dos empregados e dos substitutos;
- c) Cópia da folha de pagamento analítica - uma relação dos efetivos e outra relação dos substitutos;
- d) Comprovante de pagamento de salário (depósito bancário) inclusive férias e 13º salário, quando cabível;
- e) Comprovante de pagamento de benefícios trabalhistas (vale-transporte, vale-alimentação, auxílios) previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (empregados e substitutos);
- f) Relação de substituição de empregados, se for o caso, constando data da ausência, nome do ausente, nome do substituto e motivo;
- g) Relação mensal dos trabalhadores segurados e comprovante de pagamento do seguro de vida e acidentes pessoais;
- h) Comprovante de pagamento da assistência médica;
- i) Comprovante de pagamento das contribuições sindicais;
- j) Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sindicais determinadas na Convenção Coletiva de Trabalho do Estado do Espírito Santo vigente durante a execução contratual.

2 - Documentação obrigatória para o início da execução contratual dos serviços ou em caso de admissão

2.1 - A CONTRATADA deverá apresentar em até 24h antes do início da prestação dos serviços:

- a) Relação dos empregados contendo nome completo, cargo ou função, horário de



trabalho, número da carteira de identidade (RG), inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) responsáveis pela execução dos serviços no TCE-ES;

b) Documento de comprovação da qualificação mínima ou qualificação técnico-profissional exigida;

c) Dados pessoais do Preposto e seu substituto (nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato);

d) Não será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de empregados não incluídos na relação;

e) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à Fiscalização.

2.2 - A CONTRATADA deverá apresentar em **até 10 (dez) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviço, após a admissão de novos empregados, ou quando houver substituição de empregado a seguinte documentação

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), onde consta a identificação do trabalhador devidamente assinada pela CONTRATADA;

b) Termo de Compromisso de Confidencialidade e Proteção de Dados Pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709 de 14 agosto de 2018 e Resolução 358; no modelo de documento estruturado pelo TCEES, encaminhado pela fiscalização administrativa à Contratada.

3 - Documentação obrigatória para o término da execução contratual ou dos serviços, ou em caso demissão de empregados durante execução do contrato.

3.1 - A CONTRATADA deverá em **até 10 (dez) dias úteis** após o último mês da prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar documentação abaixo:

a) Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada de original em relação aos empregados demitidos;

b) Termo de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente



homologados, quando exigível ela sindicato da categoria;

- c) Comprovante de realocação dos funcionários em outras atividades de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho;
- d) Guias de recolhimentos da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à rescisão contratual;
- e) Comprovante de depósitos efetuados na conta dos empregados;
- f) Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sindicais determinadas na Convenção Coletiva da Categoria que o profissional se vincula;
- g) O CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA outros documentos que se fizerem necessários para a comprovação da perfeita execução dos serviços.



APÊNDICE I

Checklist encerramento e início de nova execução contratual

Checklist encerramento de contrato de limpeza			
Item de Verificação	Responsável	Data de Conclusão	Observações
Entrega e verificação de materiais e equipamentos remanescentes	Fiscal Técnico		
Devolução de EPIs fornecidos pela contratada	Empresa Contratada		
Apresentação de relatório técnico final de atividades	Empresa Contratada		
Apresentação de folha de ponto do último mês	Empresa Contratada		
Entrega da planilha de controle de frequência consolidada	Empresa Contratada		
Comprovação da quitação de encargos trabalhistas e previdenciários	Empresa Contratada		
Comprovação da rescisão contratual dos empregados alocados	Empresa Contratada		
Entrega de declaração de inexistência de pendências judiciais ou trabalhistas	Empresa Contratada		
Entrega das chaves, crachás e demais itens de acesso	Empresa Contratada		
Vistoria final dos postos de trabalho pela fiscalização	Fiscal Técnico		
Emissão de Termo de Encerramento Contratual assinado pelas partes	Gestor do Contrato		
Arquivamento de documentação e comunicação à gestão de contratos	Gestor do Contrato		

Checklist início de contrato de limpeza			
Item de Verificação	Responsável	Data de Conclusão	Observações
Apresentação da equipe contratada com documentação comprobatória	Empresa Contratada		
Apresentação de contrato, TR, anexos	Gestor e fiscal técnico e fiscal administrativo		



Entrega das certidões trabalhistas e previdenciárias atualizadas	Empresa Contratada		
Apresentação dos comprovantes de treinamento da equipe	Empresa Contratada		
Entrega do cronograma de trabalho com turnos e escala de cobertura	Empresa Contratada		
Distribuição dos EPIs aos trabalhadores alocados	Empresa Contratada		
Alocação nos postos conforme plano de trabalho aprovado	Empresa Contratada		
Reconhecimento técnico das dependências internas e externas	Fiscal Técnico		
Reunião de alinhamento inicial com gestor, fiscal e equipe contratada	Gestor do Contrato		
Verificação da disponibilidade dos materiais e equipamentos obrigatórios	Empresa Contratada		
Instalação e configuração de sistema de ponto eletrônico	Empresa Contratada		
Assinatura da Ata de Início de Execução Contratual	Gestor do Contrato		



APENDICE J

Instrumento de Medição de Resultado

1. O acompanhamento da execução do contrato será avaliado por meio de instrumentos de controle que compreendam a aferição, entre outros, dos seguintes aspectos:

Indicador	Descrição	Fonte de Verificação
Qualidade da execução	Cumprimento dos cronogramas de atividades de limpeza, higienização, conservação, copeiragem e garçonaria.	Checklists de limpeza; relatórios de rotina; inspeção in loco.
Assiduidade da equipe	Presença, pontualidade e substituição imediata em caso de faltas/ausências.	Escala de trabalho; relatórios de ponto; registro de substituições.
Uniformes e apresentação	Uniforme completo, limpo, em boas condições, crachá visível.	Fiscalização diária; registro fotográfico se necessário.
Materiais de limpeza	Qualidade e disponibilidade contínua de insumos (sabão, álcool, entre outros).	Checklists de itens e quantidades, inspeção de fiscalização.
Equipamentos	Condições de uso, manutenção preventiva e corretiva; reserva técnica disponível.	Checklists equipamentos; relatórios de manutenção.
EPIs e segurança	Uso correto de EPIs obrigatórios	Fiscalização in loco; registro de entrega de EPIs.
Conduta dos empregados	Atendimento cordial, ausência de condutas inadequadas (ociosidade, uso constante de celular, agressividade no trato).	Observação direta; relatos de servidores, estagiários, visitantes e terceirizados.
Gestão trabalhista	Comprovação de pagamento de salários, FGTS e encargos diversos.	Documentos fiscais, trabalhistas e previdenciários.
Sustentabilidade	Uso de materiais biodegradáveis, economia de água e energia, descarte adequado de resíduos.	Inspeção das atividades; Declaração da contratada.
Satisfação do usuário	Avaliação da qualidade percebida pelos servidores/usuários internos.	Pesquisas rápidas ou formulário eletrônico mensal.

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. A FISCALIZAÇÃO 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 deverá relatar a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido. A notificação será imediatamente apresentada ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de sua ciência.

5. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.

6. Em **até 3 (três) 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).

7. O fiscal do contato, ao receber da CONTRATADA a fatura mensal, fará o ateste apenas quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

8. Verificada a regularidade da fatura, o fiscal do contrato juntará a esta os termos de notificação produzidos no período, e a encaminhará para pagamento.

9. 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, sendo cumulativa, conforme tabela abaixo:

Classificação das Ocorrências				
Tipo	Grau	Impacto	Descrição da Ocorrência	Pontuação



1	Grau 1	Baixo	Atraso no cumprimento de obrigações rotineiras relativas aos serviços de limpeza, conservação e higienização dos ambientes de trabalho.	3
			Serviço relapso ou descuidado (limpeza, garçonaria, copeiragem)	3
			Faltas não justificadas.	3
			Uso indevido de celular / conversas paralelas.	3
			Descumprimento de exigência da fiscalização.	3
2	Grau 2	Médio	Descumprimento de rotinas relativas aos serviços de limpeza, conservação e higienização do Apêndice G.	7
			Danos ao patrimônio por descuido.	7
			Ausência de uniforme ou uso em más condições.	7
			Equipamentos sem manutenção adequada.	7
			Falta de documentação fiscal mesmo após solicitação.	7
3	Grau 3	Alto	Recusa em executar serviços (colaboradores da limpeza, copeiras e garçons.	10
			Reincidência de advertências por 3 (três) meses.	10
			Danos reiterados ao patrimônio.	10
			Atitudes agressivas ou ofensivas contra membros da equipe, servidores, estagiários, terceirizados ou visitantes.	10
			Atos inseguros, sem uso de EPI obrigatório.	10

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

Pontuação Final	Ajuste no Pagamento
Até 20 pontos	Sem desconto, apenas advertência
De 20 a 30 pontos	Desconto de 2% sobre o valor da fatura mensal
De 30 a 40 pontos	Desconto de 3% sobre o valor da fatura mensal
De 40 a 50 pontos	Desconto de 4% sobre o valor da fatura mensal
Acima de 50 pontos	Desconto máximo de 5% e possibilidade de sanções administrativas

11. Cada indicador de desempenho será calculado de forma isolada e a somatória dos pontos implicará um percentual de redução no faturamento. O desconto será aplicado



diretamente no valor da fatura, sem prejuízo das demais penalidades contratuais e legais quando pertinentes. Caso o somatório das reduções de faturamento decorrentes da soma dos indicadores seja superior a 5%, a CONTRATADA, além da redução no faturamento, estará sujeita à aplicação das penalidades contratuais.

12. Período de Adaptação

12.1. Durante os **2 (dois) primeiros meses de vigência do contrato**, as ocorrências terão caráter apenas educativo, sem impacto financeiro, de modo a permitir a adaptação da CONTRATADA. **A partir do 3 (terceiro) mês**, aplicar-se-á integralmente o desconto correspondente. O período de adaptação não se aplica em caso de prorrogação contratual.

APÊNDICE K

Planilha de composição de custos e formação de preços

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___/___/___
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço	POSTOS DE TRABALHO						
	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino Adic. Insalubridade 20%	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino Adic. Insalubridade 20%	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino Adic. Insalubridade 40%	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino Adic. Insalubridade 40%	Profissional de copeiragem	Profissional de garçonaria	Encarregado (a) de equipe

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Referência	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base	CCT/2025	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade		Tendo em vista que a presente contratação não contempla este adicional, não deve ser considerado na formação de preços e composição de custos.						
C	Adicional de Insalubridade	CCT/2025	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	Adicional Noturno		Tendo em vista que a presente contratação não contempla este adicional, não deve ser considerado na formação de preços e composição de custos.						
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		Tendo em vista que a presente contratação não contempla este adicional, não deve ser considerado na formação de preços e composição de custos.						
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		Tendo em vista que a presente contratação não contempla este adicional, não deve ser considerado na formação de preços e composição de custos.						
G	Outros (especificar)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Referência	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Adicional de Férias		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Subtotal			R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e adicional de férias		R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Total (subtotal + C)			R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.									
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Salário Educação		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	SAT (RAT*FAP)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	SESC ou SESI		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
E	SENAI - SENAC		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
F	SEBRAE		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
G	INCRA		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
H	FGTS		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Total	0,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.									
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Seguro de vida		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	IDESBRE		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
E	Plano Odontológico		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
F	Auxílio Saúde		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
G	Outros (especificar) (conforme CCT)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários									
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Total		R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-

Módulo 3 - Provisão para Rescisão									
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Total			R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente									
Submódulo 4.1 - Ausências Legais									
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Ausências Legais		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Licença-Paternidade		-	R\$ -	-	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
E	Afastamento Maternidade		R\$ -	-	R\$ -	-	R\$ -	R\$ -	R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Subtotal			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de substituição em virtude ausências legais		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intraornada								
4.2	Intraornada	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	Tendo em vista que a presente contratação não contempla intraornada, o adicional correspondente não deve ser considerado na formação de preços e composição de custos.						
Total								

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente									
	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4.2	Intrajornada	Tendo em vista que a presente contratação não contempla intrajornada, o adicional correspondente não deve ser considerado na formação de preços e composição de custos.							
Total			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos										
5	Insumos Diversos	Referência	Valor (R\$)							
A	Uniformes	Conforme planilha Apêndice C	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

B	Materiais de consumo mensal	sob demanda conforme planilha Apêndice D	Estes itens serão por demanda, tendo planilhas específicas para formação de preços.						
C	Materiais de consumo anual	sob demanda conforme planilha Apêndice E							
D	Equipamentos de uso frequente	sob demanda conforme planilha Apêndice F	R\$ -	R\$ -	R\$	R\$	R\$	R\$	Não tem esses custos
E	Outros (especificar)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro									
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Lucro		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Tributos	0,00%							
	C.1. Tributos Federais (PIS)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	C.2. Tributos Federais (COFINS)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	C.3. Tributos Estaduais (Especificar)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	C.4. Tributos Municipais (ISS)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	OUTROS (Inserir somente com justificativa legal)								
Total			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

RESUMO DO CUSTO MENSAL POR EMPREGADO									
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor Total por Empregado			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

OBS: PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DEVERÁ SER OBSERVADO AS ORIENTAÇÕES CONSTANTES NO APÊNDICE "M".

APÊNDICE L

Quadro resumo da contratação

QUADRO RESUMO DO VALOR DOS SERVIÇOS				
TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO - Adicional de Insalubridade 20%		R\$ -	R\$ -	R\$ -
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO - Adicional de Insalubridade 20%		R\$ -	R\$ -	R\$ -
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO - Adicional de Insalubridade 40%		R\$ -	R\$ -	R\$ -
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO - Adicional de Insalubridade 40%		R\$ -	R\$ -	R\$ -
PROFISSIONAL DE COPEIRAGEM		R\$ -	R\$ -	R\$ -
PROFISSIONAL DE GARÇONARIA		R\$ -	R\$ -	R\$ -
ENCARREGADO (A) DE EQUIPE		R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL			R\$ -	R\$ -

QUADRO RESUMO DOS MATERIAIS		
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
MATERIAS DE CONSUMO MENSAL	R\$ -	R\$ -

MATERIAS DE CONSUMO ANUAL		R\$ -
TOTAL	R\$ -	R\$ -

QUADRO RESUMO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO		
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
SERVIÇOS	R\$ -	R\$ -
MATERIAIS	R\$ -	R\$ -
VALOR GLOBAL ESTIMADO		R\$ -

APÊNDICE M

Notas explicativas da planilha de composição de custos e formação de preços

Este modelo de Planilha é adotado com base nas diretrizes da Instrução Normativa nº 5, de 2017 (MPOG), e na metodologia de formação de preços para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Ressalta-se que este é um modelo exemplificativo, visando auxiliar na apresentação da proposta de preços, e não possui caráter obrigatório.

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Referência
A	Salário-Base	De acordo com a CCT 2025/2025 - SINDLIMP ES (observando-se a proporcionalidade da jornada de trabalho). Salário proporcional = salário base /(jornada semanal prevista na CCT) x (jornada semanal fixada para o posto de trabalho).	
B	Adicional de Periculosidade	Tendo em vista que a presente contratação não contempla este adicional, não deve ser considerado na formação de preços e composição de custos.	
C	Adicional de Insalubridade	Calculado com o percentuais sobre a base de cálculo estabelecidos na CCT 2025/2025 para postos de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG). Sendo percentual de 40% sobre o valor de referência para ASGs banheiristas e 20% sobre os demais ASGs.	
D	Adicional Noturno	Tendo em vista que a presente contratação não contempla este adicional, não deve ser considerado na formação de preços e composição de custos.	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	Tendo em vista que a presente contratação não contempla este adicional, não deve ser considerado na formação de preços e composição de custos.	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	Tendo em vista que a presente contratação não contempla este adicional, não deve ser considerado na formação de preços e composição de custos.	
G	Outros (especificar)		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		EXEMPLO
A	13º (décimo terceiro) Salário	1/12 (um doze avos) do total da remuneração.	(1/12 da remuneração - (VR/12) = 8,33%
B	Adicional de Férias	Acréscimo legal equivalente a 1/3 do salário normal, devido no exercício do direito a férias.	(1/3 da remuneração - (VR/3)/12) = 2,78%
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e adicional de férias		
Nota 1: No cálculo do décimo terceiro salário, são computadas todas as parcelas de natureza salarial, como o adicional de insalubridade.			
Nota 2: Acréscimo legal equivalente a 1/3 do salário normal, devido no exercício do direito a férias. Nota 3: A abreviação VR refere-se a valor da remuneração			

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual
A	INSS	Art. 195, I, "A", Constituição Federal de 1988; art. 22, inciso I, da Lei 8.212/1991, alterada pela Lei nº 9.876/1999	20,00%
B	Salário Educação	Art. 212, § 5º da CF/1988; Decreto-Lei nº 1.422/1975	2,50%
C	SAT (RAT*FAP)	Art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991 - De acordo com o percentual constante na GEFIP.	?

D	SESC ou SESI	Art. 30 da Lei nº 8.036/1990; Decreto n.º 2.318/1986	1,50%
E	SENAI - SENAC	Decreto-Lei nº 2.318/1986	1,00%
F	SEBRAE	Art. 8º, §3º, Lei nº 8.029/1990	0,60%
G	INCRA	Lei nº 2.613/1955; art. 1º, I, Decreto-Lei nº 1.146/1970	0,20%
H	FGTS	Art. 7º, Inciso III, da CF/1988, c/c o art. 15, Lei nº 8.036/1990	8,00%
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		EXEMPLO
A	Transporte	Para o cálculo do transporte deverá ser considerado 22 dias, e o percentual de desconto sobre salário conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.	(valor passagem *2)*22)-(valor salário*0,06)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Para o cálculo do auxílio alimentação deverá ser considerado 22 dias, e o percentual de desconto sobre o valor total conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.	(valor tickte*22)-(valor do ticket*22)*0,035)
C	Seguro de vida	(conforme CCT)	R\$-
D	IDESBRE	(conforme CCT)	R\$-
E	Plano Odontológico	(conforme CCT)	R\$
F	Auxílio Saúde	(conforme CCT)	R\$
G	Outros (especificar)	(conforme CCT)	R\$-
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos na Convenção Coletiva de Trabalho.			

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		EXEMPLO
A	Aviso Prévio Indenizado	Conforme item 11 do Relatório constante do Acórdão TCU nº 1.904/2007 - Plenário, 5,55%, é o percentual de empregados demitidos e fazem jus ao Aviso Prévio Indenizado	((VR/12)*% (perc.pode ser substituído) OU (1/12)*5,55%*100
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	É a aplicação de 8% sobre o valor obtido no item A deste Módulo	(Item A)*%alíquotaFGTS OU 0,46*0,08
C	Multa do FGTS e sobre o Aviso Prévio Indenizado	Corresponde a aplicação do percentual de 40% da multa do FGTS sobre o valor do item B deste módulo. Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	(Item B)*0,4
D	Aviso Prévio Trabalhado	De acordo com estudo realizado pelo STF, 100% dos trabalhadores receberão aviso prévio trabalhado, cujo valor corresponderá a remuneração de 7 (sete) dias, conforme parágrafo único do art. 488 da CLT. Sendo correspondente ao número de dias do mês e 7 corresponde ao número de dias do aviso prévio	(VR/30)*7 (estimativa)/12 OU 1/30*7/12
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	Calculado multiplicando-se o percentual total do submódulo 2.2 ao valor do item D deste módulo.	(Item D)*%submódulo2.2
F	Multa do FGTS e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	Corresponde a aplicação do percentual de 40% da multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado, item D deste módulo. Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado	(Item D)*0,08*0,4

Nota 1: A partir do 2º ano o Aviso Prévio Indenizado deverá para fins de cálculo contemplar 3 dias.

Nota 2: O Aviso Prévio Trabalhado a partir da primeira prorrogação do contrato será de 0,194% em face do Acórdão TCU 1.186/2017 Plenário, nos termos da Lei nº 12.506/2011.

Nota 3: As estimativas e probabilidades informadas nos itens dos módulos 3 e 4 são referência para os cálculos.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais		EXEMPLO
A	Férias	Custo total do profissional que substituirá o empregado por 30 dias no ano, em razão de férias.	VR/12
B	Ausências Legais	Custo total do profissional que substituirá o empregado nas ausências legais. Considera-se a probabilidade de XX dias de ocorrência no ano.	VR/30*7(prob. Faltas)/12
C	Licença-Paternidade	Custo total do profissional que substituirá o empregado durante a licença paternidade (05 dias ao ano)	VR/30*5(nr licença)/12*0,02(prob licença ano)
D	Ausência por acidente de trabalho	Custo total do profissional que substituirá o empregado durante a ausência por acidente de trabalho.	VR/30*5/12
E	Afastamento Maternidade	Custo total do profissional que substituirá o empregada durante a licença maternidade (120 dias ao ano).	(VR+VR)/3*0,3333(prop 4 meses)/12*0,02
F	Outros (especificar)		
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de substituição em virtude ausências legais		
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			

Submódulo 4.2 - Intraornada		
4.2	Intraornada	
A	Intervalo para repouso e alimentação	não há previsão de substituição nos intervalos

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		Referência
A	Uniformes		Conforme planilha Apêndice C
B	Materiais de consumo mensal	Estes itens serão por demanda, tendo planilhas específicas para formação de preços.	sob demanda conforme planilha Apêndice D
C	Materiais de consumo anual		sob demanda conforme planilha Apêndice E
D	Equipamentos de uso frequente		sob demanda conforme planilha Apêndice F
E	Outros (especificar)		
Nota 1: Uniforme - O custo mensal por profissional apresenta a soma do custo anual de todos os itens devendo ser dividido por 12 meses.			
Nota 2: Materiais - No custo unitário de cada item deverá considerar o BDI;			
Nota 3: Equipamentos - Os custos deverão ser calculado conforme vida útil e a taxa anual de depreciação do bem. O prazo de vida útil e a taxa de depreciação anual de equipamentos são definidos atualmente pela Instrução Normativa SRF n.º 162, de 31/12/199. Considerar valor residual de 20% e prazo de vida útil mínima de 60 (sessenta) meses.			

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)
A	Custos Indiretos	Para o cálculo utiliza-se como base o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 x o percentual para os custos indiretos	(M1+M2+M3+M4+M5)*taxa%
B	Lucro	Para o cálculo utiliza-se como base o somatório dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e o item A do módulo 6 x o percentual para os custos indiretos	(M1+M2+M3+M4+M5+A6)*taxa%

C	Tributos	O percentual utilizado depende do enquadramento tributário da empresa. Para o cálculo utiliza-se como base o custo total do posto de trabalho, que será calculado somando-se os totais dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e itens A e B do módulo 6.	
	C.1. Tributos Federais (PIS)	(soma-se os totais dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e itens A e B do módulo 6)/(1-percentual total)*(percentual correspondente ao item C.1	$(M1+M2+M3+M4+M5+A6+B6)*tributo\%/(1-\Sigma\%tributos)*tributoC.1$
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	(soma-se os totais dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e itens A e B do módulo 6)/(1-percentual total)*(percentual correspondente ao item C.2	$(M1+M2+M3+M4+M5+A6+B6)*tributo\%/(1-\Sigma\%tributos)*tributoC.2$
	C.3. Tributos Estaduais (Especificar)	(soma-se os totais dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e itens A e B do módulo 6)/(1-percentual total)*(percentual correspondente ao item C.3	$(M1+M2+M3+M4+M5+A6+B6)*tributo\%/(1-\Sigma\%tributos)*tributoC.3$
	C.4. Tributos Municipais (ISS)	(soma-se os totais dos módulos 1, 2, 3, 4, 5 e itens A e B do módulo 6)/(1-percentual total)*(percentual correspondente ao item C.4	$(M1+M2+M3+M4+M5+A6+B6)*tributo\%/(1-\Sigma\%tributos)*tributoC.4$
	OUTROS (Inserir somente com justificativa legal)		
<p>Nota 1: É vedada a inclusão na planilha de tributos diretos (tais como Imposto de Renda e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido).</p> <p>Nota 2: Em razão da Lei Complementar nº 214/2025, que regulamenta a Reforma Tributária prevista, informamos que os percentuais e a forma de apuração dos encargos tributários — especialmente no módulo de Custos Indiretos, Tributos e Lucro — poderão ser revistos futuramente, conforme regulamentações específicas.</p> <p>Os valores aqui apresentados refletem o regime tributário vigente na data da elaboração desta planilha, sem prejuízo de ajustes legais ou contratuais supervenientes.</p>			

Orientações gerais sobre as planilhas de custos e formação de preços:

- O salário normativo mensal da categoria, será aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do período de 1º/01/2025 a 31/12/2025, com data base em 1º janeiro, firmada entre o Sindicato das Trabalhadoras e Trabalhadores em empresas prestadoras de serviços de asseio, conservação, limpeza pública urbana e privada, conservação de áreas verdes, aterros sanitários e transbordo e de prestação de serviços em portarias e recepções no Estado do Espírito Santo (Sindilimpe-ES), devidamente registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- O adicional de insalubridade deverá ser considerado as alíquotas de 20% ou 40% sobre o salário mínimo da categoria, em conformidade com a CCT;
- Não há previsão de horas extras para os cargos previstos nesta contratação. Eventual necessidade de jornada além horário normal, serão compensadas por meio de redução equivalente em outro dia, conforme previsto na CCT;
- Deverão ser observados, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como: INSS, Sesi ou Sesc, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário, dentre outros (devidamente discriminado e justificado);
- O licitante deverá considerar o regime de tributação ao qual está submetido (Lucro Real, Lucro Presumido ou Simples Nacional) observando a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento,

conforme as Leis vigentes;

6. As alíquotas utilizadas na planilha de materiais não poderão ser superiores às da Planilha de Composição de Custos;
7. Nas propostas de preços para materiais de consumo e equipamentos deverão conter descrição completa, marca, fabricante, preço unitário e total, conforme especificações do Termo de Referência;
8. Recomenda-se apresentar a metodologia e memória de cálculo nas planilhas de composição de custos e materiais;
9. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), não contemplados nas planilhas de uniforme ou materiais de consumo, mas necessários à execução dos serviços, deverão estar contemplados no item “despesa administrativa”;
10. Em caso de prorrogação da vigência contratual, a manutenção do fornecimento de materiais dependerá da vantajosidade econômica, a qual será apurada com base em pesquisa de mercado. Caso tal vantajosidade não seja verificada, o fornecimento em referência poderá ser suprimido da contratação, a critério do CONTRATANTE;
11. A solicitação da repactuação será de iniciativa da CONTRATADA, mediante demonstração analítica da variação dos custos, apresentada em Planilha Composição de Custos e Formação de Preços nos mesmos moldes da apresentada à época do processo licitatório. A solicitação deverá ser acompanhada de cópia dos Acordos, Convenções Coletivas ou Dissídios Coletivos de Trabalho aplicáveis às categorias profissionais relacionadas ao objeto contratual, vigentes na data do pedido;
12. Serão considerados, para fins de repactuação ou revisão contratual, apenas os itens originalmente previstos na planilha de composição de custos, excetuando-se aqueles cuja inclusão ou modificação seja imposta por norma legal ou pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente;
13. A planilha de custos e formação de preços foi elaborada com base no modelo estabelecido pela Instrução Normativa nº 05/2017 da então SEGES/MPOG, adaptada às disposições da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e às alterações introduzidas pela Lei nº 14.973/2024, mantendo-a como referência técnica metodológica para formação de preços de serviços terceirizados;
14. A planilha observa as disposições da Lei Federal nº 14.973, de 16 de setembro de 2024, que instituiu o regime de reoneração gradual da folha de pagamento, transição da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) para a Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) alterando a sistemática de recolhimento da Contribuição Previdenciária Patronal (CPP), com impactos diretos sobre setor de serviços de limpeza e conservação, devendo os licitantes considerar as tabelas de transição para garantir conformidade nas futuras repactuações;
15. As empresas que optarem pela Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), quando autorizadas por lei, deverão indicar expressamente essa condição em sua planilha e proposta;
16. Deverá ser observada a não incidência da CPP sobre o 13º salário, nos casos em que a empresa esteja submetida ao regime da CPRB, conforme disciplinado pela Lei nº 14.973/2024 e atos normativos da Receita Federal;
17. Nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada deverá garantir que a estrutura de custos apresentada na planilha reflete integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários incidentes sobre a mão de obra exclusiva, considerando as regras de reoneração e eventuais isenções aplicáveis durante o período contratual;
18. O Contratante verificará, na análise de aceitabilidade da proposta e nas futuras repactuações, se os percentuais utilizados pelos licitantes estão compatíveis com o estágio de reoneração vigente, conforme o cronograma

estabelecido pela Lei nº 14.973/2024, sob pena de comprometimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

19. Em razão da Lei Complementar nº 214/2025, que regulamenta a Reforma Tributária prevista, informa-se que os percentuais e a metodologia de apuração dos encargos tributários, especialmente no módulo de Custos Indiretos, Tributos e Lucro, poderão ser revistos, conforme futuras regulamentações;

20. As referências tributárias e legais refletem o regime vigente na data da elaboração da planilha, sujeitas a ajustes por alterações legais, normativas ou contratuais supervenientes;

21. Os preços propostos são de inteira responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

22. Em caso de inconsistências identificadas na planilha, o TCE-ES poderá diligenciar ajustes, desde que não impliquem majoração do preço global.

23. É vedado à licitante incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

- a) Despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa, matérias não trabalhistas, ou direitos não previstos em lei;
- b) Rubricas para treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, já abrangidas nas despesas administrativas;
- c) Rubrica denominada “reserva técnica”;
- d) Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL).

APÊNDICE N

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 autorizativas, 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;

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:



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

MINUTA CONTRATO Nº/.....

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO - TCEES E**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP nº 29.050-913, inscrito no CNPJ sob o nº 28.483.014/0001-22, neste ato representado pelo Sr. **FABIANO VALLE BARROS**, Secretário-Geral Administrativo e Financeiro, por delegação de competência, nos termos da Portaria Normativa nº 002/2024, de 04/01/2024, doravante denominado **CONTRATANTE** e empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal Sr. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo TC nº 06438/2025-1** resolvem celebrar este Termo de Contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº ____/____**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, e ainda, nos casos omissos aplicar-se-á o art. 89 do mesmo diploma legal. Este Contrato será regido mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Instrumento a contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e garçonaria**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, englobando:

1.1.1 **Fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva**, bem como materiais de consumo, equipamentos e EPI's necessários à execução dos serviços entre outros.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, os documentos e instruções que compõem o **Processo TC nº 06438/2025-1**, em especial, o Edital de **Pregão Eletrônico nº** / , o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA e eventuais anexos que os compõem.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é **de 60 (sessenta) meses**, contados **a partir do dia 06/02/2026** – dia posterior ao término do contrato vigente, prorrogável, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

3.1.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.1.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.1.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO, GESTÃO E SUBCONTRATAÇÃO

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.





CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento a CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **outubro/2025**.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.3. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA constam no Termo de Referência, bem como as determinadas na legislação.





8.1.2. Constitui obrigação da CONTRATADA, manter, durante a execução contratual, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;

8.1.3. Constitui ainda, obrigação da CONTRATADA cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz em consonância com o art. 92, XVII da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em percentual determinado no Termo de Referência.

9.1.1. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

9.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas, de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

9.3. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

9.4. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.4.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.4.2. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

9.4.3. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista na Lei e neste Contrato.

9.5. Caso adotada a modalidade de seguro-garantia:

9.5.1. A apólice deverá ter validade durante o tempo ou prazo estabelecido no Termo de Referência.





9.5.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvada a hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, quando a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

9.5.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 9.2, observada a legislação que rege a matéria.

9.6. Caso adotada a modalidade de garantia em dinheiro, esta deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica no Banco do Estado do Espírito Santo – BANESTES, com correção monetária.

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

9.8. Caso adotada a garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

9.9. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

9.10. A garantia de execução é independente de eventual garantia contratual do bem a ser fornecido ou do serviço prestado, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;

10.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

10.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;





10.2.4 **Multa moratória de 0,5%** (cinco décimos por cento) **a 30%** (trinta por cento) nos casos de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

10.2.5 **Multa compensatória de 0,5%** (cinco décimos por cento) **a 30%** (trinta por cento) pelas infrações descritas no item 10.1;

10.2.6 O descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas do contrato autoriza o CONTRATANTE a promover sua extinção, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;

10.2.6.1 No caso anterior, fica autorizado o CONTRATANTE a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, convertendo-se a multa em compensatória de até **30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato.

10.2.7 Aplicam-se ao contrato as multas compensatórias previstas neste Contrato e no Termo de Referência.

10.3 A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21);

10.4 Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21);

10.4.1 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor





do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21);

10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo **de 5 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21.

10.5.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

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





CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. Aplicar-se-ão os Arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da Ação 2018, Elementos de Despesa 3.3.90.37, Função de Governo 01, Subfunção de Governo 032, Programa 0540, Categoria Econômica 3 do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, do exercício de 2025.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

14.3.1 - Notificar imediatamente ao CONTRATANTE;





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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

14.3.2 - Auxiliá-lo, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11 - Responsabilidade: A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 O referido Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Espírito Santo, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. 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.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

Vitória, (dia), (mês), (ano).

Fabiano Valle Barros

Secretário-Geral Administrativo e Financeiro

Tribunal de Contas do Espírito Santo

CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATADA



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

ANEXO I

POSTOS DE TRABALHO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	Auxiliar Serviços Gerais (ASG) FEMININO 20% Adicional de Insalubridade 44 horas semanais de segunda a sexta-feira	25194	Posto de Trabalho	6	R\$	R\$
2	Auxiliar Serviços Gerais (ASG) MASCULINO 20% Adicional de Insalubridade 44 horas semanais de segunda a sexta-feira	25194	Posto de Trabalho	6	R\$	R\$
3	Auxiliar Serviços Gerais (ASG) FEMININO 40% Adicional de Insalubridade 44 horas semanais de segunda a sexta-feira	25194	Posto de Trabalho	3	R\$	R\$
4	Auxiliar Serviços Gerais (ASG) MASCULINO 40% Adicional de Insalubridade 44 horas semanais de segunda a sexta-feira	25194	Posto de Trabalho	3	R\$	R\$
5	Profissional de copeiragem 44 horas semanais	14397	Posto de Trabalho	3	R\$	R\$



+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**

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

6	Profissional de Garçonaria 44 horas semanais	5363	Posto de Trabalho	4	R\$	R\$
7	Encarregado (a) de equipe 44 horas semanais	25194	Posto de Trabalho	1	R\$	R\$

MATERIAIS SOB DEMANDA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE (60 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água sanitária. Solução aquosa composta de cloro ativo na concentração de 2,0 % a 2,5% na forma de Hipoclorito de sódio e água, sem aromatizante. Valor do PH deve estar entre 11,5 e 13,0. Embalagem de 1 (um) litro, contendo a marca, dados do fabricante, procedência, lote e validade. Marca de Referência: Lahas	2166	LITRO	2100	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

2	Cloro ativo. Composição: bactericida, hipoclorito de sódio, carbonato de sódio e água, princípio ativo de 2,0 a 2,5 p/p. Ação alvejante e desinfetante, acondicionada em embalagem e frasco plástico 5LITROS, com tampa em rosca, contendo a marca, dados do fabricante, procedência, lote e validade. Marca de Referência: Arkilux	229970	GALÃO	300	R\$	R\$
3	Álcool. Álcool 70º graus, embalagem com 1 litro.	429225	LITRO	2400	R\$	R\$
4	Desodorizador de ar, LAVANDA, 400 ml. Aromatizante de ambientes em geral, aroma: lavanda, aerosol, biodegradável, frasco com 400 ml. Marca de Referência: Glade.	331905	UNIDADE	900	R\$	R\$
5	Sapólio CREMOSO. Tipo LIMPADOR MULTIUSO, embalagem de aproximadamente 450 ML. Marca de Referência: CIF, Bombril.	274719	UNIDADE	300	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

6	Detergente concentrado para limpeza pisos e revestimentos laváveis. Uso diário, neutro, embalagem em polipropileno e tampa de rosca, com rótulo contendo as características químicas, utilização, diluição, fabricação, validade e dados do fabricante. Galão de 5 litros e registro na ANVISA. Marca de Referência: Ricie	252683	GALÃO	180	R\$	R\$
7	Esponja de espuma dupla face. Esponja de espuma com um lado macio e outro áspero, dupla face. Tamanho mínimo de 100 mm de comprimento. Marca de Referência: 3M	481020	UNIDADE	1.800	R\$	R\$
8	Esponja de lã de aço para limpeza; Formação: fios finíssimos emaranhados; acondicionamento: 8 esponjas em cada pacote. Marca de Referência: Bombril	481018	PACOTE	180	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

9	Flanela para limpeza. --- Com acabamento em overlock, medindo 30 x 40 cm. Marca de Referência: CCA Textil	232973	UNIDADE	1.800	R\$	R\$
10	Limpador instantâneo multiuso, 500 ml. Tipo desengordurante, embalagem com 500 ml. Marca de Referência: Fusetto.	454030	UNIDADE	1.200	R\$	R\$
11	Limpa vidros, em frasco de 500 ml. Indicado para limpeza dos mais diversos vidros, vitrines, espelhos e acrílicos. Marca de Referência: Fusetto.	470966	UNIDADE	1.200	R\$	R\$
12	Lustra móveis, frasco com 200 ml. Características complementares: emulsão aquosa cremosa, para aplicação em móveis e superfícies lisas, aromas diversos, frasco plástico de 200ml com bico econômico. Marca de Referência: Fusetto.	226950	UNIDADE	1.200	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

13	Luva de látex, G. Luvas para limpeza, cano longo, composição de borracha de latex natural, na cor amarelo, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante bordas ajustadas que aumenta a proteção evitando a entrada de água. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393 – um par por embalagem. Interior liso e com talco, flexíveis, resistentes e possuem bordas ajustadas que aumentam a proteção. TAMANHO G. Marca de Referência: Vonder	366698	UNIDADE	1.200	R\$	R\$
-----------	---	--------	---------	-------	------------	------------



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

14	Luva de látex, M. Luvas para limpeza, cano longo, composição de borracha de latex natural, na cor amarelo, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante bordas ajustadas que aumenta a proteção evitando a entrada de água. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393 – um par por embalagem. Interior liso e com talco, flexíveis, resistentes e possuem bordas ajustadas que aumentam a proteção. TAMANHO M. Marca de Referência: Vonder	366699	UNIDADE	1.200	R\$	R\$
15	Pano de chão alvejado. Tamanho grande, medindo aproximadamente 65 x 90 cm. Marca de Referência: CCA Textil	10340	UNIDADE	1.800	R\$	R\$
16	Polidor líquido para metais, embalagem com 200 ml. Marca de Referência: Brasso	10957	UNIDADE	180	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

17	Sabão de coco com peso unitário de 200g. Tablete (barra) com peso unitário de 200g. Cor branca e formato retangular.	254879	UNIDADE	1.200	R\$	R\$
18	Saco plástico para coleta de lixo com 100 litros de capacidade, PRETO. Espessura de 10 micras, cor preta, REFORÇADO, pacote com 100 (cem) unidades. Marca de Referência: Bompack/Ito	420496	PACOTE	600	R\$	R\$
19	Saco plástico para coleta de lixo, COR AZUL, REFORÇADO, 60 litros. Pacote com 100 (cem) unidades. Marca de Referência: Bompack/Ito	345597	PACOTE	600	R\$	R\$
20	Saco plástico para coleta de lixo, COR PRETO, REFORÇADO, 60 litros. Pacote com 100 (cem) unidades. Marca de Referência: Bompack/Ito	446062	PACOTE	600	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

21	Vaselina líquida AUTOMOTIVA/ INDUTRIAL. Embalagem de 1 litro para limpeza dos elevadores. Marca de Referência: Silicamp	11226	LITRO	120	R\$	R\$
22	Sabão em pó multiuso, embalagem de 5 kg. Produto de uso geral para limpeza, indicado para higienização de superfícies laváveis e lavagem de tecidos, devendo apresentar alta eficiência na remoção de sujeiras diversas, manchas e resíduos, com seguintes características mínimas:· Composição: detergentes aniônicos e/ou não iônicos, agentes sequestrantes, alcalinizantes, branqueadores ópticos, fragrâncias e aditivos compatíveis.· pH: alcalino, adequado ao uso doméstico e institucional.· Aparência: pó homogêneo, livre de grumos e partículas estranhas.· Cor: característica do fabricante.· Fragrância:	324827	UNIDADE	120	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

	suave, agradável característica do fabricante.· Solubilidade: deve apresentar dissolução rápida em água, sem deixar resíduos.· Embalagem: saco plástico resistente de 5 kg, devidamente lacrado e identificado com as seguintes informações obrigatórias: nome do produto, marca do fabricante, composição, modo de uso, cuidados de conservação e validade.· Validade mínima: 12 meses a contar da data da entrega.· Registro: devidamente regularizado junto à ANVISA, conforme legislação vigente. Marca de Referência: Omo/ Tixan/ Minerva/ Surf					
23	Inseticida em aerossol, frasco de uso doméstico, capacidade aproximada de 300 a 400 ml. Produto destinado ao controle de insetos rasteiros e/ou voadores em ambientes internos, com ação rápida e eficaz, com as seguintes características mínimas:· Apresentação: líquido	48679	UNIDADE	120	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

	<p>pronto para uso acondicionado em frasco metálico do tipo aerossol com válvula spray.· Volume: entre 300 ml e 400 ml (variações aceitas conforme disponibilidade de mercado).· Ação: efeito inseticida imediato sobre insetos rasteiros (formigas, baratas, aranhas) e insetos voadores (mosquitos, moscas), de acordo com a formulação do fabricante.· Formulação: deve conter princípios ativos registrados e autorizados pela ANVISA/Ministério da Saúde, de acordo com legislação vigente.· Fragrância: característica do fabricante (inodoro).· Aplicação: uso em ambientes internos, devendo apresentar boa dispersão e cobertura uniforme.· Embalagem: frasco metálico resistente, com válvula de fácil acionamento e tampa protetora, devidamente identificado com nome do produto, fabricante, composição, modo de uso, precauções, lote, data de fabricação e</p>					
--	---	--	--	--	--	--



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

	validade. Validade mínima: 12 meses a contar da data da entrega. Registro regularizado junto à ANVISA, atendendo às normas da categoria saneante domissanitário. Marca de Referência: Baygon/SPB/ Raid/ Mortein					
--	--	--	--	--	--	--

MATERIAIS PARA SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO POR DEMANDA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE (60 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Balde plástico em polietileno de alta densidade Capacidade para 10 litros. Marca de referência: SANREMO	622092	UNIDADE	120	R\$	R\$
2	Cera líquida neutra Galão 5 litros. Marca de referência: BRILHO FÁCIL / POLIFLOR	456534	UNIDADE	120	R\$	R\$
3	Desentupidor de vaso sanitário manual Confeccionado em borracha 175 mm, com cabo PLÁSTICO.	613248	UNIDADE	30	R\$	R\$
4	Escova de nylon 350	333756	UNIDADE	150	R\$	R\$



+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**

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

5	Pá de lixo Plástico resistente, cabo longo.	621605	UNIDADE	100	R\$	R\$
6	Rodo duplo com cabo em madeira Com tiras de borracha, largura aproximadamente de 40 cm.	620629	UNIDADE	125	R\$	R\$
7	Vassoura de piaçava com cabo em madeira. Deverá Atender às seguintes características mínimas: Cerdas: confeccionadas em fibras de piaçava natural ou sintética de alta resistência, firmes, resistentes à umidade e ao atrito constante. Base: suporte em madeira dura e tratada, com largura aproximada de 30 a 40 cm, com furos adequados para fixação segura das fibras. Cabo: produzido em madeira envernizada ou tratada contra pragas e umidade, com comprimento mínimo de 1,20 m, proporcionando ergonomia e conforto no uso. Fixação do cabo: rosqueado, prego ou encaixe firme que evite o desprendimento durante a utilização. Durabilidade: adequada para uso frequente em ambiente institucional,	421697	UNIDADE	150	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

	suportando varrição de detritos pesados e condições externas. Embalagem: individual ou coletiva, devidamente protegida para transporte e armazenamento.					
8	<p>Vassoura de pelo</p> <p>Cabo longo, resistente. Deverá atender às seguintes características mínimas:</p> <p>Cerdas: confeccionadas em pelo sintético ou natural, macias, firmes, com boa densidade e fixação, resistentes ao desgaste e ao uso contínuo.</p> <p>Base: suporte em madeira ou material plástico rígido de alta resistência, com largura aproximada de 30 a 40 cm.</p> <p>Cabo: fabricado em madeira envernizada ou metal com tratamento anticorrosivo, medindo no mínimo 1,20 m, de forma a proporcionar ergonomia e conforto no uso.</p> <p>Fixação do cabo: rosqueado ou encaixado, firme, que evite desprendimento durante a utilização.</p> <p>Durabilidade: adequado para uso frequente em ambiente institucional.</p> <p>Embalagem: individual ou</p>	44427	UNIDADE	50	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

	coletiva, devidamente protegida para transporte e armazenamento					
9	<p>Vassoura de piaçava, tipo gari, com cabo de madeira.</p> <p>Deverá atender às seguintes características mínimas:</p> <p>Cerdas: fibras de piaçava natural ou sintética, firmes, resistentes à umidade e ao desgaste, fixadas de forma segura à base.</p> <p>Base: largura aproximada de 40 cm, confeccionada em madeira resistente ou material rígido equivalente, com furos para fixação firme das cerdas.</p> <p>Cabo: madeira envernizada ou tratada, com comprimento mínimo de 1,20 m, garantindo ergonomia e facilidade de manuseio.</p> <p>Fixação do cabo: rosqueado ou encaixado de forma firme, evitando desprendimento durante o uso.</p> <p>Durabilidade: adequada para uso frequente em ambientes institucionais ou áreas externas</p>	481020	UNIDADE	50	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

	públicas. Embalagem: individual ou coletiva, protegida para transporte e armazenamento					
10	<p>Vassoura para limpeza de vaso sanitário</p> <p>Confeccionado em material plástico resistente, cor branca.</p> <p>O produto deverá atender às seguintes características mínimas: Cerdas: confeccionadas em material sintético resistente, firmes, que permitam remoção eficaz de resíduos e sujeira, sem deformação com o uso contínuo.</p> <p>Cabo: em plástico resistente, cor branca, com comprimento adequado para manuseio seguro e confortável, permitindo alcance total do vaso.</p> <p>Durabilidade: adequado para uso frequente em ambientes institucionais, resistente à umidade e produtos de limpeza.</p> <p>Embalagem: individual, protegida para transporte e armazenamento, identificada com informações básicas do fabricante.</p>	278323	UNIDADE	85	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

11	Borrifador Recipiente plástico resistente e transparente, com capacidade de 500 ml permitindo o uso de água, álcool e produtos de limpeza. Marca de referência: Plasútil/ OU	272254	UNIDADE	150	R\$	R\$
----	---	--------	---------	-----	-----	-----

MATERIAIS PARA SERVIÇO DE COPEIRAGEM POR DEMANDA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE (60 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Canecão Fervedor Confeccionado em Alumínio; Cabo Baquelite. Medidas aproximadas: Diâmetro: 16 CM Altura: 15,5 CM Capacidade: 3 litros	454030	UNIDADE	15	R\$	R\$
2	Coador de flanela filtro café Cor branca, para máquina de café industrial de 10 a 15 litros. Medidas aproximadas: Diâmetro: 21 CM Altura: 22 CM	470966	UNIDADE	60	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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



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

Núcleo de Licitações e Contratos - NLC

3	Funil Aço Inox Grande. Medidas aproximadas: Diâmetro 16 CM	226950	UNIDADE	10	R\$	R\$
4	Pano de prato confeccionado em tecido 100% algodão. Cor branca, sem estampas; Dimensões de 70 cm x 50 cm, acabamento em bainha e alta capacidade de absorção para secagem de louças.	366698	UNIDADE	360	R\$	R\$
5	Peneira redonda Totalmente em Aço Inox. Medidas aproximadas: Diâmetro de 15 CM.	366699	UNIDADE	10	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritosanto



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