



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018/2022
ID CidadES N.º 2022.500M1300001.01.0001

O Ministério Público do Estado do Espírito Santo - MPES torna público que realizará licitação na modalidade “Pregão Eletrônico”, pelo critério “Menor Preço” através do site: www.licitacoes-e.com.br, licitação n.º 931268, objetivando a **Prestação de serviços (contínuos) técnicos de Manutenção Predial corretiva e preventiva, mediante cessão de mão de obra, com fornecimento de insumos, equipamentos, ferramentas e materiais, de reposição ou não, serviços eventuais, necessários ao desempenho da contratação em tela, visando a conservação, reparação e manutenção das instalações físicas das Unidades Organizacionais do Ministério Público do Estado do Espírito Santo – MPES**, conforme Processo MP n.º 19.11.0016.0000438/2022-43, devidamente autorizado pela Excelentíssima Senhora Procuradora-Geral de Justiça. O pregão será realizado por Pregoeira e Equipe de Apoio nomeados pelas Portarias 89, 91, 95 a 97/2022, de acordo com as disposições das Leis Federais n.º 8.666/93, 10.520/02, Lei Complementar Federal 123/06, Lei Complementar Estadual 618/2012, Decreto Estadual n.º 2.458-R/10, Resolução MPES n.º 051/2014 e suas alterações, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro deste Ministério Público, denominado Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “*Licitacoes-e*”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

1.3 Serão observados as seguintes datas e horários para os procedimentos:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Até às 13h, do dia 27/04/2022
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	Às 13h, do dia 27/04/2022
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 14h, do dia 27/04/2022

1.4 FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA: (Informando o n.º da licitação).

Site: www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

Endereço: Comissão Permanente de Licitação - Rua Procurador Antônio Benedicto Amancio Pereira, n.º 121, Santa Helena, Vitória – ES, CEP: 29.055-036.

E-mail: cpl@mpes.mp.br

Horário de expediente: Dias úteis, de segunda a sexta-feira de 12h às 18h.

Portaria PGJ N.º 775/2021 – calendário anual de feriados e pontos facultativos do MPES referente ao exercício de 2022.

1.5 Local para esclarecimentos às empresas licitantes: Os pedidos de esclarecimentos quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados **exclusivamente por meio eletrônico**, de acordo com o artigo 19 do Decreto 2.458-R/2010, pelo e-mail cpl@mpes.mp.br, no

horário de 12h00 às 17h00, dirigido à Comissão Permanente de Licitação – CPL, até o dia **18/04/2022**. Os esclarecimentos prestados à solicitante serão estendidos às demais licitantes adquirentes do Edital, até o dia **26/04/2022**, na forma do item 1.6.

1.5.1 Não serão atendidas solicitações verbais.

1.6 Os esclarecimentos prestados às empresas licitantes, bem como eventuais alterações no edital, estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>, não podendo as licitantes, em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento dos mesmos, razão pela qual os interessados devem consultar com frequência a página do certame.

1.7 Constituem **ANEXOS** ao presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Exigência para habilitação.

ANEXO III – Modelo de proposta.

ANEXO IV – Carta de apresentação dos documentos de habilitação.

ANEXO V – Dados complementares do representante.

ANEXO VI – Modelo de declaração independente de proposta.

ANEXO VII – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas.

ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

2 DO OBJETO

2.1 O presente pregão eletrônico tem por objeto a Prestação de serviços (contínuos) técnicos de Manutenção Predial corretiva e preventiva, mediante cessão de mão de obra, com fornecimento de insumos, equipamentos, ferramentas e materiais, de reposição ou não, serviços eventuais, necessários ao desempenho da contratação em tela, visando a conservação, reparação e manutenção das instalações físicas das Unidades Organizacionais do Ministério Público do Estado do Espírito Santo – MPES, conforme especificações, condições e quantitativos constantes no termo de referência, **Anexo I** deste Edital.

3 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1 A prestação dos serviços será conforme Termo de Referência constante no ANEXO I do presente edital.

4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão por conta da Atividade: 03.122.0048.2020 – Administração da Unidade

Elementos de Despesa:

3.3.90.30.22 – Material de Consumo – Material de Limpeza e Produtos de Higienização;

3.3.90.30.24 – Material de Consumo – Material para Manutenção de Bens Imóveis;

3.3.90.30.25 – Material de Consumo – Material para Manutenção de Bens Móveis;

3.3.90.30.26 – Material de Consumo – Material Elétrico e Eletrônico;

3.3.90.30.28 – Material de Consumo – Material de Proteção e Segurança;

3.3.90.30.31 – Material de Consumo – Sementes, Mudanças de plantas e Insumos;

3.3.90.30.44 – Material de Consumo – Material de Sinalização Visual e Afins;

3.3.90.37.04 – Locação de Mão de Obra – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Plano Orçamentário: 001703 – Manutenção de Bens Imóveis

5 DO RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1 O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no item 1.3, para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6 DA REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1 Todas as referências de tempo no edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília-DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente estabelecida no país e que atenda as exigências deste Edital e seus anexos, inclusive microempresa e empresa de pequeno porte, que esteja devidamente credenciada no aplicativo licitações-e.

7.2 A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

7.2.1 A declaração falsa relativa a cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

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

- a) estejam constituídos sob forma de consórcio de empresas;
- b) empresa declarada inidônea por órgão ou entidade das administrações públicas direta ou indiretas, Federais, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;
- c) estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, inciso III e IV da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo, e seguirá estritamente o conteúdo da penalidade na forma em que imposta, sem alterar a extensão dos efeitos indicada, conforme Acórdão Nº 006/2018 da PGE-ES;
- d) estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002 com o estado do Espírito Santo;
- e) empresa suspensa de licitar e contratar com a administração pública, e ainda, cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da administração Pública motivadas pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;
- f) empresa que se encontra sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que impossibilite o cumprimento do contrato, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- g) empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivos, deliberativos, administrativos ou sócios, sejam servidores do Estado do ES;
- h) pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme disposto no art. 3º inciso II da Resolução 37/2009 CNMP.
- i) nas disposições elencadas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1 O certame será conduzido pela pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;

- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

9 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

9.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal (intransferível), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

9.2 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do *site* www.licitacoes-e.com.br, opção "*Acesso Identificado*".

9.3 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Ministério Público Estadual, devidamente justificado.

9.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica e jurídica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, inclusive quanto ao enquadramento da empresa (ME-Microempresas, EPP-empresas de pequeno porte, ou OE – outras empresas), visto que, em caso de empate ficto o próprio sistema convoca de acordo com a classificação informada no momento do cadastro, portanto, é de total responsabilidade da empresa manter o enquadramento correto no sistema.

9.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Ministério Público ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.6 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.

9.7 Em caso de dúvidas relativas ao sistema Licitacoes-e, o licitante deverá entrar em contato com o suporte técnico do Banco do Brasil no telefone 4004-0001 (Capitais e Regiões Metropolitanas) e 0800-729-0001 (demais localidades).

10 DOS LANCES, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 O licitante participante registrará o valor correspondente à sua proposta em campo apropriado do sistema e durante a disputa o valor poderá ser reduzido conforme interesse do licitante.

10.2 Os lances formulados deverão indicar o **VALOR GLOBAL por lote**, o qual deve ser calculado considerando a **QUANTIDADE MÁXIMA** de itens a serem adquiridos/prestados em cada lote.

10.3 Obedecidos os critérios definidos na Lei 10.520/2002, para operacionalização, julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, respeitado o limite máximo dos Anexos constantes do presente Edital.

11 DA PARTICIPAÇÃO

11.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro do valor da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecido.

11.2 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11.3 Caso haja desconexão com a pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.4 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão do pregão poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes no endereço eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>.

11.5 A pregoeira irá analisar e decidir, acerca da possibilidade de suspender o pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

11.6 Como requisito para participação do pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

12 DO REGISTRO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS NO SISTEMA

12.1 Os licitantes deverão registrar, em campo apropriado do sistema, o valor correspondente à sua proposta até a data e hora marcadas no subitem 1.3, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

12.1.1 O registro da proposta junto ao sistema de Pregão Eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e fornecimento, previstas no edital e seus anexos.

12.1.2 A proposta registrada eletronicamente não poderá conter qualquer dado que identifique a LICITANTE, sob pena de desclassificação.

12.1.2.1 Não é necessário anexar nenhum documento no sistema, apenas registrar o valor da proposta no campo apropriado. Após a disputa de lances, a empresa arrematante, deverá enviar a proposta ajustada ao valor arrematado e toda documentação para o e-mail da CPL (cpl@mpes.mp.br), na forma do item 14 do Edital.

12.1.3 É PROIBIDA a anexação de catálogos ou informação que forneça dados sobre a empresa licitante (razão social, nome fantasia, papel timbrado, logomarca, nome do arquivo, etc.), sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO** da licitante.

12.1.4 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

12.1.5 Não é obrigatória a informação de marca/modelo no registro da proposta no sistema. Só serão analisadas as marcas/modelos constantes na proposta comercial definitiva, devidamente assinada, entregue no MPES, juntamente com a documentação de habilitação, no prazo do item 14.1.

12.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

12.3 Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

12.3.1 Os serviços/materiais deverão atender a todas as especificações constantes do ANEXO I deste Edital.

12.3.2 O preço deverá ser cotado em moeda corrente nacional e nele deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre os produtos/serviços.

13 DA ABERTURA DAS PROPOSTAS NO SISTEMA

13.1 A partir do horário previsto no subitem 1.3, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, pelo *site* já indicado no item 11.1, passando a pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

13.2 A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os itens 10.2 e 12 do edital.

13.3 A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento pelas licitantes.

13.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

13.5 A pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do MPES ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.6 Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

13.7 Aberta à etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a participante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

13.8 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido ofertado pela licitante e registrado no sistema;

13.9 Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

13.10 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances às demais participantes;

13.11 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

13.12 O sistema infirmará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

13.13 Caso as propostas apresentadas por microempresas – ME ou empresas de pequeno porte - EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta detentora do melhor

lance, será assegurada preferência de contratação, respeitado o seguinte:

13.13.1 Encerrado o tempo randômico, o sistema identificará automaticamente a existência de situação de empate ficto das propostas de preços, informando o nome da microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.13.2 A pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontra em situação de empate para apresentar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;

13.13.2.1 Durante o período, apenas a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada poderá registrar o novo lance.

13.13.3 Não havendo manifestação da microempresa ou empresa de pequeno porte convocada nos termos do subitem precedente, o sistema verificará se há outra licitante em situação de empate, realizando a convocação de forma automática.

13.13.4 Não havendo mais nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo à pregoeira dar encerramento à disputa do item.

13.13.5 O critério de desempate disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;

13.13.6 Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do pregão, bem como para toda a sociedade;

13.14 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital e seus Anexos;

13.15 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

13.16 Caso arrematante da etapa de lance, a licitante deverá juntamente com a sua documentação comprovar o seu enquadramento na categoria de microempresa e empresa de pequeno, por meio do contrato ou estatuto social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro(s) documento(s) expedido(s) por órgão oficial.

14 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES CLASSIFICADOS

14.1 Tendo em vista tratar-se de processo eletrônico que tramita pelo SEI – SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES, a documentação (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) da empresa arrematante deverá ser enviada para o e-mail cpl@mpes.mp.br no prazo de até **01 (um) dia útil, após a empresa ser declarada ARREMANANTE no sistema**, sob pena de desclassificação.

14.1.1 Em casos excepcionais, devidamente motivados no “chat” pelo licitante, a pregoeira poderá estender o prazo para envio da documentação.

14.1.2 Todas as folhas da Proposta Comercial e da documentação de Habilitação deverão ser enviados na extensão .pdf.

14.1.3 Se o tamanho do arquivo exceder ao limite de 20MB, o licitante arrematante poderá disponibilizar link para acesso do arquivo armazenado em nuvem (one drive, google drive...). Os arquivos tem que estar disponíveis para download.

14.1.4 A entrega da documentação (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) só será efetiva com a confirmação por meio de e-mail encaminhado pela CPL atestando o recebimento e abertura dos arquivos.

14.2 A título de diligência, a Pregoeira poderá solicitar qualquer documentação de habilitação e/ou que componha a proposta, em original ou cópia autenticada, que deverá ser entregue fisicamente em um prazo máximo de 3 (três) dias úteis da comunicação da pregoeira no sistema.

14.3 A proposta comercial definitiva encaminhada após a etapa de lances deverá conter as especificações completas e demais exigências constantes no ANEXO I do Edital, para melhor identificação e avaliação do setor requisitante.

14.4 A proposta de preços definitiva e não reajustável deverá ter a **validade mínima de 60 (sessenta) dias**, a contar da data da entrega da proposta.

14.5 Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

15.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, ou seja, até o **dia 19/04/2022**, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar os termos deste Edital **pelo e-mail cpl@mpes.mp.br, no horário de 12h00 às 17h00**, para que haja tempo hábil de inserir a impugnação no sistema dentro do prazo legal e ser considerada tempestiva, para ser conhecida tem que preencher também os requisitos do item 15.9.

15.2 Os licitantes serão avisados no sistema com antecedência mínima de 3 horas sobre o horário em que a licitante arrematante será declarada vencedora no próprio sistema.

15.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando a pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.5 Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet, no período máximo de 30 (trinta) minutos após a pregoeira comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

15.6 Não serão conhecidos recursos e/ou impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

15.7 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.8 Os recursos e contrarrazões de recurso poderão ser encaminhados pelo email **cpl@mpes.mp.br, até às 17h**, para que haja tempo hábil para inserir os recursos e

contrarrazões no sistema dentro do prazo legal e serem tempestivos.

15.9 Os recursos e contra razões de recurso, bem como impugnação do edital, deverão ser dirigidos à Pregoeira, indicando o número do pregão, do processo administrativo, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos, a indicação do interessado ou quem o represente, dados de identificação, endereço completo, telefone, e-mail, data, assinatura do interessado ou representante, documento que comprove aptidão do signatário para representação da empresa licitante e documento de identificação pessoal válido daquele que assinar (CNH, identidade, outros), sob pena de não ser conhecido.

15.10 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.11 No caso de acolhimento da impugnação, o Edital será alterado e será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública estadual:

- a) advertência;
- b) multas de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Ministério Público do Estado do Espírito Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) Na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como descredenciamento do SICAF ou nos sistemas de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º, da referida lei.

16.2 No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de até 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.3 Ficará impedida de licitar e de contratar com o Ministério Público - ES, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.4 Poderá ser declarado impedido de contratar com a Administração Pública a empresa ou o profissional que, descumprir o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

16.5 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

17 DA INSTRUMENTALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.1 Se a licitante classificada em primeiro lugar, não comprovar que atende às exigências do edital quanto à sua habilitação, ou tiver sua proposta desclassificada, depois de decorrido o prazo recursal, a pregoeira examinará a documentação de habilitação dos demais proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo concorrente convocado para negociar redução do preço ofertado, de acordo

com os dispositivos regulamentados no Decreto nº 2.458-R de 04 de fevereiro de 2010, publicado no Diário Oficial do Estado em 05 de fevereiro de 2010.

17.2 Homologada a decisão e depois de decorrido o prazo para interposição dos recursos e suas respectivas decisões, será a licitante vencedora convocada para assinar o contrato, ou instrumento equivalente, o que deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela LICITANTE VENCEDORA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por este Ministério Público Estadual.

17.3 Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, negar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou instrumento equivalente, estará sujeito às penalidades do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 16 deste edital. A administração poderá aplicar também o que norteia o artigo 64 do mesmo ordenamento legal.

17.4 Na hipótese de recusa do adjudicatário ou seu não comparecimento para assinatura e retirada do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será realizada a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos aos procedimentos de habilitação referidos neste item.

17.5 O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da contratação, observada as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.6 Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a licitante vencedora deverá apresentar o comprovante de **situação regular** perante as **Fazendas Públicas Federal, Estadual**, onde for sediada a Empresa e **a do Estado do Espírito Santo, Municipal, da sede da empresa, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Seguridade Social – CND (INSS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

17.7 A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05(cinco) anos.

17.8 A ordem de compra/serviço e o pedido de empenho poderão ser cancelados pela Administração:

- a) unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada do CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

17.9 A empresa adjudicatária estará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimo ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

17.10 Inexecução total ou parcial do objeto contratado poderá ensejar a anulação da nota de empenho, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

17.11 É vedada a disponibilização de empregados, em funções de chefia, que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, sob pena de rescisão contratual e aplicações das penalidades cabíveis.

18 DA HOMOLOGAÇÃO

18.1 Não sendo interposto recurso, caberá à Administração Superior do MPES, proceder à homologação à licitante vencedora.

18.2 Havendo recurso, a Administração Superior do MPES, após deliberar sobre o mesmo, fará adjudicação do objeto, homologando ou não em favor da licitante vencedora.

19 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1 O prazo de vigência contratual está previsto na minuta do contrato, Anexo VIII do Edital.

20 DO PAGAMENTO

20.1 As condições de pagamento serão realizadas conforme disposto na minuta do contrato, ANEXO VIII do Edital.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração do Ministério Público, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

21.2 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Ministério Público - ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

21.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

21.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Ministério Público - ES.

21.6 É facultado à Pregoeira ou à Autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação / inabilitação.

21.8 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.

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

21.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (DIMPES).

21.11 A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

21.12 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

21.13 O Ministério Público - ES publicará o extrato da homologação da licitação, no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (DIMPES).

21.14 Os casos omissos serão decididos pela pregoeira em conformidade com as disposições constantes da Legislação citadas neste edital.

21.15 O **VALOR TOTAL MÁXIMO** estimado para a presente contratação é de **R\$ 6.950.961,19** (seis milhões novecentos e cinquenta mil novecentos e sessenta e um reais e dezenove centavos), para o período de 24 meses, sendo os valores máximos admissíveis por item e lote os seguintes:

Lote 1 – Região Norte e Noroeste						
	TABELA RESUMO 1 - MÃO DE OBRA			VALOR DE REFERÊNCIA		
Item	Descrição	Meses	A	B	C = A x B	D = C x 24
			Qtd. máx. mensal	Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor global (R\$)
1.1	Encarregado	24	4	6.223,80	24.895,20	597.484,80
1.2	Oficial Pleno	24	3	5.460,31	16.380,93	393.142,32
1.3	Ajudante Prático	24	3	4.269,49	12.808,47	307.403,28
1.4	Diária de Viagem	24	12	100,00	1.200,00	28.800,00
	Subtotal 1 - Mão de obra			16.053,60	55.284,60	1.326.830,40
	TABELA RESUMO 2 - VEÍCULOS					
Item	Descrição	Meses	Qtd. máx. mensal	Valor unit. COM BDI (R\$)	Valor global estimado COM BDI (R\$)	
2.1	Veículo leve de passeio	24	3	5.075,60	365.443,20	
	Subtotal 2 - Mão de obra e veículos				365.443,20	
	TABELA RESUMO 3 - MATERIAIS					
Item	Descrição			Valor global estimado	Desconto*	Valor global COM BDI (R\$)
3.1	Materiais aplicados em manutenção predial			317.854,09	0,00%	374.711,48
	Subtotal 3 - Materiais					374.711,48
	TABELA RESUMO 4 - SERVIÇOS EVENTUAIS					
Item	Descrição			Valor global estimado	Desconto*	Valor global COM BDI (R\$)
4.1	Serviços eventuais de manutenção predial			128.447,36	0,00%	169.148,65
	Subtotal 4 - Serviços eventuais					169.148,65

* Desconto sobre as tabelas de referência, conforme termos do edital.

TOTAL Lote 1 – Região Norte e Noroeste 2.236.133,73

Lote 2 – Região Sul e Serrana						
TABELA RESUMO 1 - MÃO DE OBRA				VALOR DE REFERÊNCIA		
Item	Descrição	Meses	A	B	C = A x B	D = C x 24
			Qtd. máx. mensal	Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor global (R\$)
1.1	Encarregado	24	4	6.238,49	24.953,96	598.895,04
1.2	Oficial Pleno	24	3	5.423,04	16.269,12	390.458,88
1.3	Ajudante Prático	24	3	4.240,36	12.721,08	305.305,92
1.4	Diária de Viagem	24	12	100,00	1.200,00	28.800,00
	Subtotal 1 - Mão de obra			16.001,89	55.144,16	1.323.459,84
TABELA RESUMO 2 - VEÍCULOS						
Item	Descrição	Meses	Qtd. máx. mensal	Valor unit. (R\$)	Valor global estimado (R\$)	
2.1	Veículo leve de passeio	24	3	5.075,70	365.450,40	
	Subtotal 2 - Mão de obra e veículos				365.450,40	
TABELA RESUMO 3 - MATERIAIS						
Item	Descrição			Valor global estimado	Desconto*	Valor global COM BDI (R\$)
3.1	Materiais aplicados em manutenção predial			317.854,09	0,00%	374.711,48
	Subtotal 3 - Materiais					374.711,48
TABELA RESUMO 4 - SERVIÇOS EVENTUAIS						
Item	Descrição			Valor global estimado	Desconto*	Valor global COM BDI (R\$)
4.1	Serviços eventuais de manutenção predial			128.447,36	0,00%	169.154,25
	Subtotal 4 - Serviços eventuais					169.154,25

* Desconto sobre as tabelas de referência, conforme termos do edital.

TOTAL Lote 2 – Região Sul e Serrana 2.232.775,97

Lote 3 – Grande Vitória						
	TABELA RESUMO 1 - MÃO DE OBRA			VALOR DE REFERÊNCIA		
Item	Descrição	Meses	A	B	C = A x B	D = C x 24
			Qtd. máx. mensal	Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor global (R\$)
1.1	Encarregado	24	4	6.145,15	24.580,60	589.934,40
1.2	Oficial Pleno	24	4	5.394,32	21.577,28	517.854,72
1.3	Oficial	24	4	4.768,19	19.072,76	457.746,24
1.4	Diária de Viagem	24	3	100,00	300,00	7.200,00
	Subtotal 1 - Mão de obra			16.407,66	65.530,64	1.572.735,36
	TABELA RESUMO 2 - VEÍCULOS					
Item	Descrição	Meses	Qtd. máx. mensal	Valor unit. (R\$) COM BDI	Valor global estimado (R\$)	
2.1	Veículo leve de passeio	24	3	5.075,70	365.450,40	
	Subtotal 2 - Mão de obra e veículos				365.450,40	
	TABELA RESUMO 3 - MATERIAIS					
Item	Descrição			Valor global estimado	Desconto*	Valor global COM BDI (R\$)

3.1	Materiais aplicados em manutenção predial	317.854,09	0,00%	374.711,48
	Subtotal 3 - Materiais			374.711,48
	TABELA RESUMO 4 - SERVIÇOS EVENTUAIS			
Item	Descrição	Valor global estimado	Desconto*	Valor global COM BDI (R\$)
4.1	Serviços eventuais de manutenção predial	128.447,36	0,00%	169.154,25
	Subtotal 4 - Serviços eventuais			169.154,25

* Desconto sobre as tabelas de referência, conforme termos do edital.

TOTAL Lote 3 – Grande Vitória	2.482.051,49
--------------------------------------	---------------------

21.15.1. Deverá ser apresentada também a **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** em formato .xlsx (Excel) conforme dispõe o item 19.12 do Termo de Referência, Anexo I do Edital. As planilha estão disponíveis no licitacoes-e.

21.15.2. A administração não contratará valor superior ao estimado constante no edital.

21.16 Considerando a natureza do serviço contratado, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção de tributos e contribuições sociais na fonte, conforme legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

21.16.1. Caso a licitante, optante pelo Simples Nacional, venha a ser contratada, esta não poderá beneficiar-se da condição de optante, notadamente para a apresentação da proposta comercial, e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 (Acórdão nº 2.798/2010 TCU Plenário, item 9.3.1.).

21.16.2. Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Ministério Público do Estado do Espírito Santo, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

21.17 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculada a pregoeira.

Vitória, 01 de abril de 2022.

Tammy Bussolotti
Pregoeira CPL/MPES

Luciana Gomes Ferreira de Andrade
Procuradora-Geral de Justiça

PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviços (contínuos) técnicos de Manutenção Predial corretiva e preventiva, mediante cessão de mão de obra, com fornecimento de insumos, equipamentos, ferramentas e materiais, de reposição ou não, serviços eventuais, necessários ao desempenho da contratação em tela, visando a conservação, reparação e manutenção das instalações físicas das Unidades Organizacionais do Ministério Público do Estado do Espírito Santo – MPES.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Leis Federais n.º 8.666/93, 10.520/02, Lei Complementar Estadual n.º 618/2012, Decreto Estadual n.º 2.458-R/2010 e Resolução n.º 051 de 25 de julho de 2014 (DOE 28 de julho de 2014).

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o disposto na Portaria MPES n.º 2.777 de 16 de março de 2018, os valores estimativos para a contratação foram baseados, onde possível, de bases públicas disponíveis (IOPEs, SINAPI, ORSE e TCPO). Aqueles cuja composição não foi possível ser aferida por meio de base pública, foram apurados por meio de coleta de preços no mercado.

3.1. Provisão de recursos

Registra-se que os recursos necessários para a contratação foram consignados no Planejamento Orçamentário da Coordenação de Engenharia, para o ano de 2022 na UG MPES, Atividade: 2020 – Administração da Unidade, Natureza de Despesa: 3.3.90.37.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 3.3.90.30.00 – Material de Consumo e Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

4. JUSTIFICATIVAS

4.1. Finalidade da contratação

Pretende-se, com a presente contratação, à realização de manutenção predial preventiva e corretiva das edificações do MPES, visando a conservação, reparação e manutenção das instalações físicas dos imóveis desta Instituição.

4.2. Da escolha pelo modelo com cessão de mão-de-obra

A premência para a execução dos serviços intenta o atendimento às demandas constantes das Unidades Administrativas do MPES, relativos a pequenos reparos, serviços corretivos e de conservação estrutural relacionados a manutenção predial em geral, devidos em grande parte ao crescimento das atribuições de expediente adquiridas pela Instituição e, por conseguinte, elevação de atendimento ao público.

Dentre as características específicas da manutenção predial, destaca-se ainda, muitas vezes, a necessidade de intervenção imediata, em razão de vazamentos, falta de energia elétrica, de água, entupimento do esgotamento sanitário, quebra de telhas, quebra de ferragens e vidros, além de inúmeros outros percalços que podem comprometer o funcionamento das atividades funcionais desta Instituição.

Nesse sentido, o modelo de contratação sugerido visa o mais rápido restabelecimento do funcionamento operacional das edificações, de sua segurança e habitabilidade.

Inclui-se que, por meio de contratação de mão de obra especializada e mediante a estimativa de postos de trabalho almejada, a Administração se beneficiará em relação ao pronto atendimento de problemas usuais, a fim de ser mantido o normal funcionamento de expediente de maneira célere e efetiva, com melhoria das instalações físicas em prol dos membros, servidores e da população.

A solicitação desta contratação juntamente ao fornecimento de insumos, materiais, equipamentos e serviços eventuais (subcontratados), justifica-se pela ordem de redução do tempo de atendimento dos registros, pois a empresa CONTRATADA realizará os serviços, correções e substituições de imediato, na medida em que se diminuem as questões burocráticas como empenho, pedidos de autorização, abertura de procedimentos licitatórios, procedimentos para compra direta, dentre outros.

Em função do tipo de execução dos serviços pretendidos verifica-se a necessidade de mão de obra especializada, o que a Coordenação de Engenharia deste Ministério Público Estadual não possui atualmente em seu quadro de servidores.

A contratação torna-se necessária para garantir a funcionalidade e conservação dos sistemas existentes, visto que deixar as instalações sem o acompanhamento e sem as necessárias intervenções periódicas a serem realizadas, por equipe técnica devidamente treinada e qualificada, poderá comprometer a vida útil dos equipamentos, além de provocar desconforto aos servidores devido a possíveis falhas e paralisações.

4.3. Fornecimento de materiais

Concernente ao fornecimento de materiais, verificou-se nas contratações anteriores, para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva das edificações utilizadas pelo MPES, algumas deficiências que dificultam a gestão contratual e de infraestrutura predial.

A complexidade envolta da manutenção predial, o vastíssimo rol de materiais e serviços que podem ser empregados na execução, não permite conhecimento detalhado e mensuração de todos materiais e insumos necessários.

Muitos dos materiais previstos não eram utilizados, e outros que vinham a ser necessários não tinham sido previstos, ou ainda, previstos em quantidades insuficientes, ocasionando a interrupção e atraso dos serviços, demandando Termos Aditivos ao contrato, dificultando a gestão e demandando maior número de recursos humanos para gerenciamento do contrato.

Portanto, para utilização dos materiais, será aplicada a metodologia da Resolução TC nº 329, de 24 de setembro de 2019, onde deverá ser considerado o valor referencial de base para cálculo do fornecimento de materiais e inserido o **BDI de 15,57%** baseado no “Estudo Sobre Taxas Referenciais de BDI de Obras Públicas e de Equipamentos e Materiais Relevantes”, elaborado pelo TCU).

Para o preço de referência, dos materiais estimados, deverá ser seguida a seguinte ordem para escolha:

- 1) Relação de materiais constantes na planilha do Anexo II deste termo de Referência;
- 2) IOPEs – Instituto de Obras Públicas do Estado do Espírito Santo;
- 3) SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil;
- 4) TCPO - Tabela de Composições e Preços para Orçamentos
- 5) Na ausência de preços para item ou serviço dispostos nas tabelas listadas, poderão ser adotadas as composições provenientes de outros sistemas mantidos por órgãos e entidades públicas ou privadas, substituindo nelas os custos unitários dos insumos pelos das tabelas de referência ordenadas no caput.
- 6) COTAÇÃO: Em caso de inexistência de insumos correspondentes aos serviços nos sistemas referenciais elencados acima, de forma a fundamentar o custo proposto, a CONTRATANTE poderá realizar cotação de mercado, com no mínimo, três cotações. A administração, com base

em pesquisa por ela realizada, também junto a três fornecedores, confirmará ou não o preço proposto.

Os custos com os materiais que utilizarem o procedimento “COTAÇÃO”, serão pagos à CONTRATADA, desde que seguidos os passos abaixo:

- Ao ser constatada a necessidade de aquisição, a CONTRATADA emitirá relatório contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento, entregará à fiscalização da CONTRATANTE;
- A CONTRATANTE emitirá pedido de orçamento do material necessário, que a CONTRATADA deverá apresentar em até 3 (três) dias úteis, 3 (três) cotações, contadas a partir da realização do pedido;
- Caso necessário, a CONTRATANTE fará ampla pesquisa de mercado para determinar o valor máximo a ser pago pelo material;
- O valor máximo a ser pago pelos materiais fornecidos será o menor valor orçado, ou seja, o menor valor das 3 (três) cotações encontradas no mercado, conferido e autorizado pelo CONTRATANTE;
- Após autorização e solicitação formal do CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 6 (seis) dias úteis para o fornecimento do material, ou, caso este prazo seja, comprovadamente, insuficiente, para encaminhar justificativa, informando o prazo necessário;
- A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal de serviços, nota fiscal discriminando todo o material fornecido no mês, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo.

No caso de fornecedor exclusivo do material, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

Deve-se aplicar o percentual de desconto ofertado na licitação sobre qualquer material utilizado para a execução do serviço de manutenção predial.

Dessa forma, tendo em vista, as inúmeras incertezas inerentes a este tipo de contratação e a necessidade de auferir maior eficiência aos procedimentos, com base na observação histórica dos contratos anteriores, foi elaborada estimativa do valor global a ser utilizado com fornecimento de materiais de consumo para manutenção predial, e propõe-se que a execução se dê por regime de empreitada por preço unitário, sendo os materiais utilizados, faturados por medição mensal e o pagamento efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido e executado, aplicando-se o percentual de desconto ofertado pelo licitante sobre as tabelas acima referenciadas.

Em sentido análogo, verifica-se manifestação do TCU sobre o modelo de contratação proposto, Acórdão 1238/2016 – Plenário:

28. Não obstante compreender que não devem ser acolhidas as justificativas da universidade, reconheço que a contratação de serviços em conjunto com os materiais, com a mesma empresa, na forma realizada pelo pregão ora questionado, é eficiente e está, portanto, de acordo com o art. 37, caput, da Constituição Federal. Contudo, ao deixar de licitar os materiais, não atende ao princípio da licitação previsto no inciso XXII, do mesmo art. 37. Há que se conciliar, dessa forma, os princípios mencionados, como passarei a consignar.

29. Mesmo que considere como adequada a contratação de materiais, com base em uma estimativa de preços e quantidades, nos termos realizados pela administração deste Tribunal, **compreendo a pertinência e a eficiência da**

realização de procedimento licitatório, cuja adjudicação observaria o maior desconto sobre o valor dos materiais registrados na tabela Sinapi. Ressalto, por oportuno, que a Lei 12.462/2011, que aprovou o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, prevê expressamente a possibilidade de contratação com base no maior desconto. Embora não se aplique ao certame em tela, **a evolução legislativa já demonstra a necessidade de uma maior racionalidade na busca da eficiência.**

30. Em primeiro lugar, o procedimento propicia a obtenção do melhor preço, a exemplo da forma utilizada pelo TCU, e evita o jogo de planilha, em que o licitante oferta maiores preços para itens com probabilidade de maior utilização. Em segundo lugar, **evitaria o levantamento desnecessário de quantidades, as quais, em grande parte, são meramente referenciais.** Em terceiro lugar, **o modelo do desconto incluiria todos os materiais existentes naquela tabela, mesmo que incluídos posteriormente, e evitaria, desse modo, a formalização desnecessária de termos aditivos.** Em quarto lugar, **o procedimento atende aos princípios da eficiência e da licitação previstos no art. 37, caput, e seu inciso XXII, da Constituição Federal, e da competitividade de que trata o art. 3º, da Lei 8.666/93.**

31. Há que ser considerada, ainda, **a eficiência na gestão dos contratos, no que se refere à execução dos serviços, às repactuações, às prorrogações, bem como na elaboração da estimativa de preços da licitação. (grifo nosso)**

Dessa forma, pretende-se com esta contratação ganho de eficiência na gestão dos contratos, evitar a necessidade de formulação de termos aditivos aos contratos para acréscimo, supressão ou inclusão de itens não previstos ou previstos em quantidades insuficientes, redução de custos com manutenção, garantir maior qualidade na execução dos serviços, aumentar a vida útil dos prédios e das instalações, e assim, contribuir para a eficiência administrativa na gestão da infraestrutura física dos imóveis.

4.4. Serviços limitados

Para que não haja sobrecarga na equipe, impactando nos atendimentos dos chamados, além dos serviços de execução contínuos de manutenção constantes no Anexo IV, os serviços abaixo serão limitados:

- Paredes e reparos em alvenaria, inclusive reboco, desde que não considerado serviço em altura => limitado a 40 m² por solicitação;
- Troca de piso => limitado a 40 m² por serviço;
- Troca de forro em geral => limitado a 40 m² por serviço;

Apesar do serviço ser limitado à uma área por solicitação, através de chamado ou procedimento eletrônico.

Os casos excepcionais serão avaliados pela equipe da Coordenação de Engenharia e submetido a administração para aprovação.

4.5. Serviços eventuais de manutenção ou de reparos

Considera-se Serviço Eventual, para todos os fins e efeitos deste Termo de Referência, todo serviço que requeira capacitação que vai além da qualificação exigida dos profissionais da Equipe Fixa (permanente) de execução dos serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, conforme descrita no Anexo V.

Os serviços eventuais deverão ser executados por profissional distinto dos alocados nos postos de trabalho e serão pagos somente quando realizados e com prévia autorização do fiscal ou gestor do contrato e seguindo a ordem para escolha do preço de referência.

Mediante a utilização de O.S. – Ordem de Serviço, a CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal do contrato, convocará a CONTRATADA, sempre que houver a necessária demanda, para a realização de serviços eventuais de manutenção ou de reparos. Estes serviços deverão ser iniciados no prazo de 20 dias após emissão de O.S. Tais prazos serão registrados nas OS – Ordens de Serviço e seus descumprimentos estarão sujeitos à aplicação de penalidades no item “Atendimentos Concluídos no Prazo (ACP)”.

Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados especializados, sob acompanhamento e orientação (remoto ou presencial) do Engenheiro Responsável da CONTRATADA.

Os serviços eventuais estimados serão pagos separadamente do valor mensal referente à equipe residente, de acordo com os valores unitários presentes no ANEXO V, aplicado o percentual de **BDI e desconto ofertados em licitação**.

Importante destacar que, seguindo a sistemática adotada para o fornecimento de materiais, devido as inúmeras incertezas inerentes a este tipo de contratação e a necessidade de auferir maior eficiência aos procedimentos, foi elaborada estimativa do valor global a ser utilizado como estimativa de serviços eventuais para manutenção predial, e propõe-se que a execução se dê por regime de empreitada por preço unitário, sendo os serviços eventuais utilizados, faturados por medição mensal e o pagamento efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente executado, aplicando-se o percentual de desconto ofertado pelo licitante sobre as tabelas acima referenciadas.

Dessa forma, pretende-se com a inclusão desses serviços eventuais o ganho de eficiência na gestão dos contratos, evitar a necessidade de formulação de termos aditivos aos contratos para acréscimo e supressão devido a itens previstos em quantidades insuficientes, redução de custos da administração para a formulação de novos termos de referência para a contratação dos serviços listados no Anexo V, aumentar a vida útil dos prédios e das instalações, e assim, contribuir para a eficiência administrativa na gestão da infraestrutura física dos imóveis.

4.6. Contratação similar vigente

Atualmente, vigoram os Contratos MP nº 011, 012 e 013/2020 (Procedimento SEI nº 19.11.2100.0008639/2020-47), celebrados entre este Órgão e as empresas A&R Comércio e Serviços, Conserma Serviços, Manutenção e JRE Comércio e Engenharia Eireli ME, que irão expirar em 30/04/2022, 31/05/2022 e 30/04/2022, respectivamente, cujo valor global é de R\$ 7.406.228,52 (sete milhões, quatrocentos e seis mil duzentos e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos). Considerando que a JRE Comércio e Engenharia Eireli ME, manifestou desinteresse na renovação contratual, e com objetivo de aperfeiçoamento na execução e gestão dos contratos, foram elaboradas algumas adequações para uma nova licitação.

4.7. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, porém, a fim de garantir a execução dos serviços de caráter eventual e atender à dinâmica necessária a realização da contratação, a CONTRATADA poderá subcontratar os serviços eventuais, obedecendo a mesma ordem de escolha para preço de referência citado no item 4.3. O valor total da subcontratação dos serviços eventuais não poderá ultrapassar o limite de 10% do valor global total do contrato.

4.8. Definição dos quantitativos

Para definição dos quantitativos de postos para esta contratação foi utilizado como parâmetro a observação histórica de utilização dos contratos anteriores, a quantidade de unidades organizacionais, bem como, a distância existente entre as promotorias de justiça do MPES.

4.9. Divisão em lotes

Tendo em vista que o artigo 23, §1º da Lei 8.666/1993 estabelece que: “as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao

melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda de economia de escala”, e considerando o grande vulto de serviços contidos na presente contratação bem como visando viabilizar o adequado gerenciamento dos serviços e evitar o desperdício de recursos, e afastando riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou comprometimento da qualidade do produto final, entende-se ser tecnicamente viável o parcelamento da mesma em 03 (três) Lotes, a saber:

- **Lote 01: Região Noroeste e Norte;**
- **Lote 02: Região Serrana e Sul;**
- **Lote 03: Grande Vitória, Domingos Martins, Marechal Floriano e Santa Leopoldina.**

Os municípios compreendidos por cada região (lote) e o endereço das Promotorias de Justiça e demais Unidades Administrativas estão relacionados no item 16.4 deste Termo de Referência.

4.10. Da necessidade continuada dos serviços

Considera-se, para todos os fins, que os serviços em tela se configuram como contínuos, possuindo necessidade constante e essencial. Isto, porque correspondem à necessidade permanente da Administração, ou seja, não há seu esgotamento. Como sabe-se do posicionamento do TCU (Tribunal de Contas da União), os serviços de natureza contínua são os serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições, haja vista que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

5. ENQUADRAMENTO

5.1. Enquadramento como serviço comum

Para fins de aplicação do disposto no Decreto Estadual 2.458R/2010, combinado com o § único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, considerando que os materiais/bens ora propostos: (a) tem um padrão de desempenho e qualidade; (b) tal padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido em edital; e (c) tal objetividade resulta de especificações usuais no mercado; compreende-se que o presente objeto de estudo caracteriza **serviço comum**.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento

O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal**, e estará condicionado ao atendimento à Lei Estadual nº 5.387/1997 e ao Decreto Estadual nº 1.938-R/2007.

6.2. Documentos exigidos para pagamento

Para fins de pagamento e comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA e, ainda, em atenção ao disposto na Lei Estadual nº 5.383, de 17/03/97, e do Decreto nº 1.938-R de 16.10.2007 e Norma de Gestão de Contratos Administrativos do MPES, deverão ser apresentados dois blocos de documentação, sem os quais, a contagem do prazo para pagamento não será iniciada.

O primeiro bloco deverá ser composto **nesta ordem**, por:

- a) Folha de rosto, na qual deverão constar: o título “Documentos de composição do processo de pagamento”, razão social da CONTRATADA, CNPJ da CONTRATADA, número do contrato, mês de referência do faturamento (correspondente ao mês efetivamente trabalhado) e mês de competência da documentação (correspondente ao mês anterior ao efetivamente trabalhado);
- b) Notas fiscais referentes aos serviços prestados, organizadas por alíquota incidente do ISS e, dentro dos grupos, por ordem alfabética dos municípios das unidades atendidas;
- c) Planilha de faturamento (conforme modelo fornecido pelo CONTRATANTE);

- d) Declaração de que trata o Decreto n.º 1.938-R de 16.10.2007 (declaração, sob as penas da Lei, que adimpliu com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais implicados pela execução do contrato), emitida até 30 dias após a emissão das notas fiscais, fazendo referência à competência do faturamento;
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública do Estado no qual a sede da empresa está localizada;
- g) Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública do Estado do Espírito Santo, quando a sede da empresa estiver localizada em outro Estado;
- h) Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública Municipal no qual a sede da empresa está localizada;
- i) Certidão negativa de débitos trabalhistas (emitida pelo TST);
- j) Certificado de regularidade do FGTS (CRF, emitido pela Caixa);
- k) Relatórios integrantes do arquivo SEFIP (competência da documentação e do décimo terceiro salário, quando for o caso): Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP referente aos trabalhadores alocados junto ao CONTRATANTE (filtro por tomador); “Resumo das Informações à Previdência Social Constante no Arquivo SEFIP” referente aos trabalhadores alocados junto à CONTRATANTE (filtro por tomador); “Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos Por FPAS” referente aos trabalhadores alocados junto à CONTRATANTE (filtro por tomador); “Relação de Tomador/Obra – RET”; “Relatório Analítico da GRF” e “Relatório Analítico da GPS”;
- l) Protocolo de Envio de Arquivos da Conectividade Social;
- m) Guia da Previdência Social – GPS, com competência da documentação, seguida do respectivo comprovante de recolhimento;
- n) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, com competência da documentação, seguida do respectivo comprovante de recolhimento;
- o) Folha de pagamento mensal exclusiva do pessoal alocado no contrato referente à competência da documentação;
- p) Comprovações de quitação dos salários do pessoal alocado no contrato, referente à folha de pagamento do subitem anterior.

O segundo bloco deverá ser composto **nesta ordem**, por:

- a) Folha de rosto, na qual deverão constar: o título “Documentos de composição do processo de fiscalização”, razão social da CONTRATADA, CNPJ da CONTRATADA, número do contrato, mês de referência do faturamento (correspondente ao mês efetivamente trabalhado) e mês de competência da documentação (correspondente ao mês anterior ao efetivamente trabalhado);
- b) Relatório de funcionários com início de gozo de férias no mês de competência da documentação, seguido dos comprovantes de pagamento correspondentes;
- c) Relação de beneficiários, boleto(s) de pagamento e comprovantes de pagamento do benefício de vale transporte, quando cabível, referentes ao mês de competência da documentação;
- d) Relação de beneficiários, boleto(s) de pagamento e comprovantes de pagamento dos benefícios de alimentação/refeição/cesta básica, referentes ao mês de competência da documentação;
- e) Relação de beneficiários, boleto(s) de pagamento e comprovantes de pagamento dos benefícios de auxílio saúde/plano de saúde/plano odontológico, referentes ao mês de competência da documentação;
- f) Relação de beneficiários, boleto(s) de pagamento e comprovantes de pagamento dos benefícios de seguro de vida (e correlatos), referentes ao mês de competência da documentação;
- g) Cópias das folhas de ponto referentes ao mês efetivamente trabalhado;
- h) Relatório detalhado de ajuda de custo, solicitações do CONTRATANTE e comprovantes de pagamento de ajudas de custo – pernoites (diárias) realizadas no mês de competência da documentação;

- i)Boleto de pagamento e comprovante de pagamento da taxa de contribuição assistencial recolhida pela CONTRATADA para o Sindicato Profissional referentes ao mês de competência da documentação;
- j)Recibo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), nos casos de admissão e/ou demissão de funcionários que venham a prestar ou prestaram serviços no MPES em razão do objeto contratado;
- k)Demais documentos cuja obrigatoriedade se dê em função da utilização do eSocial;
- l)Demais documentos que o CONTRATANTE entenda necessários para fins de fiscalização do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Os documentos serão entregues em meio eletrônico, salvo quando indicada outra alternativa.

As notas fiscais serão emitidas somente no mês subsequente ao mês da prestação dos serviços.

Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para retificação, ficando estabelecido que pagamento será efetuado após a apresentação da nova nota fiscal devidamente retificada, passando a contar o prazo a partir de sua reapresentação e consequente aprovação pelo MPES.

A CONTRATADA deverá encaminhar o DAPS (Documento Auxiliar de Prestação de Serviços) ou, na impossibilidade desse, de documento equivalente, no prazo de até 5 (cinco) dias após a apresentação das notas fiscais ao CONTRATANTE. Os documentos deverão ser entregues organizados por alíquota incidente do ISS e, dentro dos grupos, por ordem alfabética dos municípios das unidades atendidas.

Em caso de necessidade, seja por força de lei, Acordo Coletivo, Convenção Coletiva, dissídio ou, ainda, por interesse da CONTRATADA no sentido de garantir o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, o CONTRATANTE poderá modificar, de ofício, a relação dos documentos, sua ordem, sua forma de apresentação ou prazos de apresentação.

Em caso de incorreção ou incompletude, os blocos serão inteiramente devolvidos para a CONTRATADA para a devida correção, sendo a contagem do prazo de pagamento interrompida.

6.3. Pagamento de repactuação e reajuste:

Para os pagamentos devidos em função de atualização dos preços contratuais, será obrigatória a apresentação apenas dos documentos constantes nas alíneas “b” a “j” do subitem 6.2.2.

6.4. Pagamento referente ao último mês de prestação de serviços:

Para o pagamento da última medição, quando do encerramento do contrato, além dos documentos constantes no item 6.2.2 e 6.2.3, a CONTRATADA deverá entregar os seguintes documentos:

- a)Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, com os respectivos comprovantes de quitação das rescisões;
- b)Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c)Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d)Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- e)Relação dos empregados que serão mantidos com vínculo de trabalho com a CONTRATADA.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido, nos termos do Contrato.

Efetuar os pagamentos das notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA, conforme o prazo e as condições estabelecidos no presente instrumento, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela mesma.

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por um representante especialmente designado pela autoridade competente do MPES, nos termos dos artigos 58 e 67 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário e apenas durante o expediente.

Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes às especificações do Termo de Referência, notificando a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993.

Emitir, por intermédio da Administração do MPES, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Termo de Referência e à proposta de aplicação de sanções.

Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

Proceder, a seu critério, a avaliação de todos os empregados, com vistas à verificação de que os mesmos preencham os perfis mínimos exigidos para os respectivos postos de serviços, podendo solicitar a troca nos casos de falta de adaptação e/ou habilitação, ou baixo desempenho.

Notificar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/1993.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Providenciar a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) perante o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), do profissional designado a ser o responsável técnico pela execução dos serviços, imediatamente após a assinatura do contrato.

Implantar os postos de trabalho, objeto deste Instrumento Contratual, após o recebimento da "Solicitação de Serviços".

Executar os serviços objeto deste Instrumento Contratual de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE.

Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, aplicáveis ao objeto.

Cumprir rigorosamente toda a legislação trabalhista e todas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho aplicáveis à execução dos serviços contratados.

Executar os serviços responsabilizando-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da relação de emprego e da execução dos serviços a serem prestados, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Convenção Coletiva de Trabalho ou por Lei.

Fornecer, às suas expensas, os produtos e equipamentos que se fizerem necessários para os seus profissionais prestarem o serviço.

Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidade.

Indicar no início da vigência contratual, número de telefone de contato fixo e celular, que deve estar disponível em qualquer tempo junto ao representante da CONTRATADA, para atendimento, qualquer dia da semana, independentemente de ser feriado, fim de semana ou dia útil para comunicação caso haja chamados emergenciais. Qualquer alteração desses números deverá ser previamente comunicada ao MPES, com a antecedência necessária a garantir a comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA.

Indicar preposto, sem ônus para o CONTRATANTE, com capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato e ter capacidade de desenvolver outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, tais como atender os seus profissionais alocados, entregar contracheques, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, colher assinaturas de folhas de ponto (quando for o caso), fornecer uniformes, emitir relatórios e, principalmente, controlar as informações relativas ao seu faturamento mensal.

O preposto da CONTRATADA deverá comparecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ao local designado pelo gestor do contrato, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências.

Arcar com prejuízos causados à Administração, podendo ser descontados nas faturas mensais de prestação de serviço, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Proceder à imediata substituição de colaborador cuja conduta seja julgada inconveniente ao bom andamento dos serviços pelos tomadores diretos do serviço, devendo ser apresentada solicitação por escrito ao preposto deste MP-ES

Disponibilizar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os comprovantes de regularização de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, as carteiras de trabalho devidamente anotadas, dentre outros documentos

Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar irregularidades, condições inadequadas de execução dos serviços ou, ainda, a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato. Da comunicação deverão constar todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento.

Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

Adaptar-se a eventuais alterações nos horários dos postos de trabalho, conforme o interesse do CONTRATANTE.

Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências e com os bens patrimoniais do CONTRATANTE.

Identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

Retirar das instalações do CONTRATANTE, ao término do contrato, os seus bens ou quaisquer sistemas instalados.

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

Não poderá reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da prestação dos serviços.

Fornecer todo material de escritório, de informática e mobiliário, necessários ao bom andamento dos serviços de sua responsabilidade e do preposto/supervisor nas dependências do CONTRATANTE.

Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidente de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

Garantir a plena disponibilidade dos serviços nos termos contratados. Dentre outras providências, deverá responsabilizar-se pelo transporte dos seus profissionais alocados, das suas residências até as dependências do CONTRATANTE, ou até outro local previamente designado, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário, independentemente de itinerário ou distância.

Deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e, ainda, acatar as orientações do gestor/fiscal e proceder à imediata correção das deficiências verificadas, quanto à execução dos serviços contratados.

Deverá apresentar ao CONTRATANTE toda a Legislação pertinente em vigor, ou que venha a ser criada, que regulamenta as atividades do serviço contratado. Também deverá fornecer anualmente a Convenção/Acordo Coletiva de Trabalho celebrado, tão logo esteja definido.

Fornecer Relatório detalhado de diária posto de trabalho e por lotação e comprovante de pagamento, ajuda de custo e benefícios.

Manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro dos profissionais, atualizado, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser ocupado.

Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional titular, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente.

Não disponibilizar empregados, em funções de chefia, que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução n.º 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

Instalar filial ou escritório na Grande Vitória (Vitória, Vila Velha, Viana, Serra ou Cariacica), prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de vigência do Contrato.

Caberá à CONTRATADA optante pelo Simples Nacional adotar as diligências necessárias à exclusão do regime diferenciado de tributação a contar do mês seguinte ao da contratação.

Apresentar, na hipótese do item acima, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias

Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9. VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação de seu extrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

10. REAJUSTE

Os encargos relacionados no “Módulo 1 – Composição da Remuneração”, contido no quadro composição de custos, da Planilha de custos e formação de preços (ANEXO I do termo de referência), serão reajustados em conformidade com convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sendo vedada a inclusão de verbas indenizatórias ou remuneratórias não previstas originariamente.

Os demais encargos, contidos no quadro composição de custos, da Planilha de custos e formação de preços (ANEXO I do termo de referência), serão reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta prevista no edital de licitação ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

No entanto, caso a despesa já tenha sido incluída em Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, o seu reajustamento submeter-se-á, exclusivamente, às regras indicadas para o ANEXO I, ainda que a despesa não ostente natureza remuneratória. Fica vedado o duplo reajustamento sobre uma mesma despesa (reajustamento por acordo trabalhista cominado com reajustamento pelo IPCA).

Para os materiais/insumos de consumo utilizados no contrato os reajustes serão observados no interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data limite de apresentação da proposta na licitação.

A tabela referencial deste termo refere-se a outubro de 2021 e será considerado para os reajustes anuais as tabelas do mesmo mês de referência.

Os novos preços dos materiais/insumos passarão a vigorar a partir do primeiro dia civil do mês subsequente ao de referência apresentado na proposta.

Sobre os preços unitários da tabela atualizada será aplicado o desconto ofertado na licitação pela CONTRATADA.

Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da CONTRATADA.

11. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, a fim de demonstrar habilitação para o desempenho de atividade relacionada com o objeto suscitado.

Será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade **técnico-operacional** que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços relativos a execução de manutenção predial, em edificações com áreas construídas iguais ou superiores a 5.000,00 m² (cinco mil metros quadrados), com expressa comprovação das seguintes parcelas;

a) Construção, Reforma ou Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificações com área construída mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados);

- b) Execução de pintura em edificações com área construída mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados);
- c) Instalação ou Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão em edificações com área construída mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados);

O (s) atestado (s) também deverá (ão) contemplar todos os elementos necessários à comprovação de que os serviços/materiais nele (s) constantes são similares/compatíveis com os exigidos neste Termo de Referência. A Administração reserva-se o direito de se julgar necessário, proceder diligências junto aos Órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

Também será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade **técnico-profissional** acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) que o responsável técnico tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços relativos a fiscalização, coordenação, supervisão ou execução de construção, reforma ou manutenção predial, em edificações com áreas construídas iguais ou superiores a 2.000,00 m² (cinco mil metros quadrados), com expressa comprovação das seguintes parcelas;

- a) Construção, Reforma ou Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;
- b) Execução de pintura em edificações;
- c) Instalação ou Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão em edificações;

A CONTRATADA poderá designar outro profissional que não o Responsável Técnico para auxílio na execução dos serviços, podendo exercer a função de Preposto para o acompanhamento dos serviços a serem prestados e do respectivo contrato, desde que o mesmo possua a devida competência técnica e esteja em situação regular perante o CREA/CAU. A participação do profissional citado não exime o responsável técnico de participar diretamente da execução contratual.

O profissional indicado na fase licitatória deverá conduzir a execução dos serviços após a contratação, sendo eventual substituição do responsável técnico admitida em casos devidamente justificados, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Será exigido da CONTRATADA a prestação de garantia de execução contratual, com valor de cobertura igual a 5% (cinco) por cento do valor global do contrato.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS

13.1 No caso de atrasos ou cometimento de falhas na prestação dos serviços, a CONTRATANTE promoverá a instauração do devido procedimento de apuração das irregularidades e, em se constatando responsabilidade por dolo ou culpa, por ação ou omissão da CONTRATADA, aplicará as penalidades cabíveis aqui previstas, garantida a ampla defesa.

13.2. Todas as penalidades aplicadas serão devidamente registradas nos sistemas oficiais de cadastramento de fornecedores da Administração Pública federal, SICAF.

13.3. Suspensão do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual: será aplicado por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades e ressarcimentos cabíveis, nas seguintes hipóteses:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) Falhar na execução do contrato.

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: será aplicada com prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Fraudar na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Fizer declaração falsa.

13.5. A falha na execução do contrato prevista na alínea “b” do subitem 13.3, estará configurada quando a CONTRATANTE entender que a gravidade de uma ou mais falhas cometidas venha a comprometer os resultados almejados com a contratação.

13.6. Da mesma forma, também restará caracterizada a falha na execução do contrato prevista na alínea “b” do subitem 13.3, quando a CONTRATANTE entender que o cometimento reiterado de falhas diversas venha a comprometer os resultados almejados com a contratação.

13.7. Entender-se-á como comportamento inidôneo, previsto pela alínea “c” do subitem 13.4, incorrer nas hipóteses previstas pelas arts. 92 e 96 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

13.8. O retardamento da execução previsto pela alínea “a” do subitem 13.3, restará configurado quando a CONTRATADA:

- a) Atrasar o início da execução do contrato por prazo superior a 5 (cinco) dias úteis.
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada aceita pela CONTRATANTE, os serviços definidos no contrato por período superior a 5 (cinco) dias úteis consecutivos.

13.9. Multa: será aplicada na proporção da tabela “Graus de infração e multas”, quando do cometimento de falhas previstas pela tabela “Ocorrências e graus de infração”, que serão calculadas com base no **valor da medição mensal referente à mão de obra e veículo. (nota fiscal de serviço)**

GRAUS DE INFRAÇÃO E MULTAS	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,1%
2	Multa de 0,5%
3	Multa de 2,0%
4	Multa de 5%

OCORRÊNCIAS E GRAUS DE INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Disponibilizar para a prestação de serviços colaborador sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
2	Apresentar colaborador para a prestação de serviços sem o uniforme completo ou sem condições adequadas para uso	1	Por item ausente/inadequado do uniforme
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário.	3	Por empregado e por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços	2	Por dia

	contratuais.		
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	4	Por ocorrência
9	Deixar de fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	3	Por empregado e por ocorrência
10	Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação da CONTRATANTE.	1	Por equipamento e por dia de atraso
11	Atrasar o pagamento de salários ou quaisquer benefícios de seus colaboradores, bem como deixar de cumprir na data devida quaisquer tipos de obrigações trabalhistas ou previdenciárias	2	Por dia de atraso e por ocorrência
12	Descumprir quaisquer dos itens previsto no contrato ou termo de referência, considerados de menor relevância	1	Por ocorrência

14. NÍVEIS MÍNIMOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Resguardados os direitos que a Administração tem de aplicar as penalidades legalmente previstas, no caso de inadimplemento parcial ou total do objeto do presente certame serão aplicadas as multas legais estabelecidas acima neste contrato.

Para garantir a qualidade e eficiência da execução da prestação de serviços, será utilizado o Nível Mínimo de Serviço (NMS), que será controlado pela CONTRATANTE através da abertura de chamados no sistema já utilizado pelo MPES.

A apuração do NMS (itens 15.1, 15.2, 15.4) ocorrerá mensalmente mediante aplicação de redutores no faturamento mensal da CONTRATADA na ocorrência de fatos geradores.

A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção predial preferencialmente no horário de expediente do MPES (segunda a sexta de 12:00h às 18:00h (horário de Brasília), podendo ser alterado mediante resolução interna).

Quando autorizado pela unidade administrativa e pela fiscalização o atendimento poderá ser realizado antes das 12:00 hrs (horário de Brasília) ou em horário especial, sem ônus para o CONTRATANTE, para aumentar a eficiência no atendimento e não comprometer o funcionamento da unidade.

Para efeitos da medição dos níveis de serviços, o horário comercial se dará de segunda a sexta-feira no horário de 09:00h às 18:00h (horário de Brasília).

Em casos excepcionais a CONTRATADA poderá justificar o não atendimento de algum indicador do Nível Mínimo de Serviço (NMS), que será analisado pelo MPES, podendo ou não acatar a justificativa para fins de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

Os atendimentos cancelados ou designados para equipes que não sejam as da CONTRATADA não farão parte do conjunto de chamados a serem considerados na apuração do NMS.

O valor base para cálculo dos NMS (itens 15.1, 15.2, 15.4) será calculado com base no **valor da medição mensal referente à mão de obra e veículo.** (nota fiscal de serviço)

O dimensionamento e a logística de cada equipe para execução adequada dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis mínimos de serviço exigidos.

Os chamados em aberto para a **manutenção corretiva** devem ser atendidos pela CONTRATADA, de acordo com os seguintes níveis de criticidade e impactos no negócio:

Criticidade do chamado Da manutenção corretiva	Impacto na unidade	Prazo máximo para início do atendimento	Prazo máximo para conclusão do atendimento
Urgente	Indisponibilidade total para exercer as atividades laborais ou risco aos servidores e/ou ao patrimônio da unidade (Exemplo: Falta de energia ou água em toda a unidade, Grande infiltração ou vazamento na unidade, enchentes, forte cheiro de queimado na rede elétrica, entre outros.)	24 horas corridas	48 horas corridas
Alto	Indisponibilidade parcial para exercer as atividades laborais, porém, sem suspender o atendimento ao cidadão ou risco moderado aos servidores e ao patrimônio da unidade (Exemplo: Circuito elétrico sem energia sem afetar a sala técnica. Infiltração ou vazamento que pode ser controlado através do fechamento de registros na unidade.)	36 horas	72 horas
Médio	As atividades laborais são comprometidas em um grau baixo e/ou pequeno risco controlado aos servidores e ao patrimônio da unidade.	60 horas	84 horas
Baixo/Não urgente	As atividades laborais são afetadas no grau mínimo de forma que o início da resolução pode ser iniciado em até 72 horas.	72 horas	120 horas

OBS: As horas para atendimento dos chamados com criticidade Alto, médio e baixo/não urgente, só será contabilizado nos dias úteis.

A critério exclusivo do MPES, poderá ser concedido à CONTRATADA prazos superiores aos níveis de serviços estabelecidos (na tabela acima), por iniciativa própria ou quando solicitado e justificado pela CONTRATADA e aprovado pelo MPES.

Os percentuais de redutores sobre o pagamento mensal das tabelas neste item são referentes ao valor total da fatura mensal dos serviços de manutenção predial, podendo ser aplicados cumulativamente até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do faturamento mensal destes serviços.

Caso a CONTRATADA não possa dar continuidade ao tratamento de um atendimento em virtude de pendências reconhecidas pelo MPES como sendo de sua responsabilidade, o tempo de conclusão deverá ser suspenso voltando a ser contado a partir da resolução da pendência.

Durante a prestação dos Serviços de manutenção de predial, os níveis de criticidade podem ser alterados, devendo seguir o seguinte modelo:

a) Aumento na criticidade (consequentemente diminuição do prazo de atendimento): não poderá ser alterado. Em caso de erro, será verificado a necessidade de cancelar o chamado e abrir um novo, uma vez que a alteração afeta diretamente o planejamento para atendimento.

b) Diminuição na criticidade (consequentemente aumento do prazo de atendimento): havendo autorização e aprovação do MPES, caso o chamado tiver sido categorizado de forma errada, o tempo de atendimento se baseará na nova criticidade.

Ficará a critério do MPES o aceite das soluções adotadas na execução dos Serviços de manutenção predial, sejam definitivas ou de contorno.

Para que a CONTRATADA se adeque as exigências presentes neste Nível Mínimo de Serviço, será considerado um prazo 3 meses. Após esse período, caso a CONTRATADA não alcance algum indicador estabelecido neste termo de referência, poderá ser aplicado a glosa sobre as medições.

15. INDICADORES ESTATÍSTICOS

Os indicadores dos atendimentos iniciados no prazo e dos atendimentos concluídos referem-se apenas aos chamados de manutenção corretiva.

Para os chamados de manutenção preventiva e agendados, acarretará glosa de 0,2% por chamado cujo início do atendimento não ocorra conforme planejado e acordado com o MPES. Por exemplo, caso a manutenção preventiva ou agendada se inicie a partir de 2 horas após o horário planejado. O valor base para cálculo da glosa será calculado com base no **valor da medição mensal referente à mão de obra e veículo. (nota fiscal de serviço)**

15.1. Atendimentos Iniciados no Prazo (AIP)

O indicador Atendimentos Iniciados no Prazo (AIP) representa o percentual de atendimentos da equipe de manutenção predial iniciados dentro do prazo máximo estabelecido de acordo com a criticidade para início do atendimento no período de medição, devendo compor a base de apuração todos os atendimentos entregues e aceitos pelo MPES.

A data e hora do início da abertura do chamado a ser considerada como referência para identificar o mês de medição será a data da aceitação, pelo MPES, do atendimento.

Com periodicidade de medição mensal, o objetivo do indicador atendimentos Iniciados no Prazo (AIP) é garantir a tempestividade no atendimento, devendo ser calculado utilizando a seguinte fórmula de medição:

$$AIP = \frac{QAIP}{TGA}$$

Onde:

QAIP = Quantidade de chamados atendidos pela equipe de manutenção predial iniciados no prazo (de acordo com a tabela de criticidade do chamado).

TGA = Total geral de chamados da manutenção predial contabilizados como entregues e aceitos no mês de apuração.

O indicador atendimentos Iniciados no Prazo (AIP) deve ter um valor esperado maior ou igual a 95% (noventa e cinco por cento), com as seguintes faixas de redução a serem aplicadas no pagamento mensal do Serviço de manutenção predial:

Faixa	Níveis alcançados	Redutor sobre o pagamento mensal
1	AIP ≥ 95%	Nenhuma redução

2	95% > AIP ≥ 90%	0,5%
3	90% > AIP ≥ 85%	1%
4	85% > AIP ≥ 80%	2%
5	80% > AIP ≥ 75%	5%
6	AIP < 75%	10%

15.2. Atendimentos Concluídos no Prazo (ACP)

O indicador Atendimentos Concluídos no Prazo (ACP) representa o percentual de chamados atendidos pelo Serviço de manutenção predial dentro do prazo máximo estabelecido para conclusão do atendimento no período de medição, devendo compor a base de apuração todos os atendimentos entregues e aceitos pelo MPES.

A data do atendimento a ser considerada como referência para identificar o mês de medição será a de aceitação do atendimento pelo MPES.

Com periodicidade de medição mensal, o objetivo do indicador de atendimentos

Concluídos no Prazo (ACP) é garantir um nível aceitável de atendimento dos Serviços de manutenção predial concluídos no prazo estabelecido, devendo ser calculado com a seguinte fórmula de medição:

$$ACP = \frac{QACP}{TGA} \times 100$$

Onde:

QTCP = Quantidade de chamados de manutenção predial concluídos no prazo (de acordo com a tabela 4.9).

TGT = Total geral de chamados atendidos pela manutenção predial contabilizados como entregues e aceitos no mês de apuração.

O indicador Atendimentos Concluídos no Prazo (ACP) deve ter um valor esperado maior ou igual a 95% (noventa e cinco por cento), com as seguintes faixas de redução a serem aplicadas no pagamento mensal do Serviço de manutenção predial:

Faixa	Níveis alcançados	Redutor sobre o pagamento mensal
1	ACP ≥ 95%	Nenhuma redução
2	95% > ACP ≥ 90%	0,5%
3	90% > ACP ≥ 85%	1%
4	85% > ACP ≥ 80%	2%
5	80% > ACP ≥ 75%	5%
6	ACP < 75%	10%

15.3. Eficiência dos atendimentos (EA)

O indicador Eficiência dos atendimentos (EA) mede o percentual de eficiência dos chamados atendidos entregues pela CONTRATADA no período de apuração, aceitos e sem nenhuma devolução ou reabertura pelo MPES, devendo compor a base de apuração todos os atendimentos entregues e aceitos pelo MPES.

A data do atendimento a ser considerada como referência para identificar o mês de medição será a data da aceitação, pelo MPES, do atendimento.

Com o objetivo de garantir um nível eficiência aceitável nas entregas dos atendimentos, o indicador Eficiência dos atendimentos (EA) terá periodicidade mensal de medição, devendo ser calculado com a seguinte fórmula de medição.

$$EA = \frac{QEA}{TGA} \times 100$$

Onde:

QEA = Quantidade de chamados atendidos da equipe de manutenção predial entregues e que não tiveram devolução (foram aceitos na primeira entrega) ou reabertura.

TGA = Total geral de chamados atendidos pela equipe da manutenção predial contabilizados como entregues e aceitos no mês de apuração.

O indicador Eficiência dos atendimentos (EA) deve ter um valor esperado maior ou igual a 90% (noventa por cento), para futuras análises do fiscal para tomadas de decisões, não haverá glosa sobre a medição desse indicador.

15.4. Índice de satisfação dos usuários (IST)

O índice de satisfação do usuário (IST) é medido através de uma pesquisa feita quando o chamado é encerrado para classificar a qualidade no atendimento como Péssimo, Ruim, Regular, Bom ou Ótimo, ou classificação similar.

O modo como essa pesquisa será realizada deve ser discutido entre a CONTRATADA e o MPES durante a fase de estabilização do contrato.

O indicador terá periodicidade mensal de medição, devendo ser calculado com a seguinte fórmula de medição:

$$IST = \frac{QRS}{QTR} \times 100$$

Onde:

QRS = Quantidade de respostas satisfatórias (classificadas como boas ou ótimas).

QTR = Quantidade total de respostas.

O indicador deve ter um valor esperado maior ou igual a 85% (oitenta e cinco por cento), com as seguintes faixas de redução no pagamento mensal dos Serviços de Manutenção Predial:

Faixa	Níveis alcançados	Redutor sobre o pagamento mensal
1	IST ≥ 85%	Nenhuma redução
2	85% > IST ≥ 80%	1%
3	80% > IST ≥ 75%	3%
4	IST < 75%	5%

15.5. Índice de BACKLOG (IB)

O índice de backlog (IB) representa o percentual de atendimentos dos Serviços de manutenção predial pendentes de encerramento, ou seja, não resolvidos.

O indicador terá periodicidade mensal de medição, devendo ser calculado com a seguinte fórmula de medição:

$$IB = \frac{QCA}{TGT} \times 100$$

Onde:

QCA = Quantidade de chamados abertos.

TGT = Total geral de chamados abertos no período.

O indicador deve ter um valor esperado menor ou igual a 75% (setenta e cinco por cento), para futuras análises do fiscal para tomadas de decisões, não haverá glosa sobre a medição desse indicador.

16. RELATÓRIO MENSAL DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREDIAL

A CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar em meio digital (arquivo com extensão PDF) o Relatório Mensal de Serviços, contendo informações gerenciais sobre os serviços prestados.

A cada Medição dos Serviços, o representante da CONTRATADA deverá comparecer ao MPES para apresentar o Relatório Mensal de Serviços para efeito de fiscalização do contrato.

O Relatório Mensal de Serviços deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Relatório de uso do veículo contendo: data, localidade, horário de saída e chegada de qualquer deslocamento, quilometragem de cada deslocamento e usuários do veículo;
- b) Indicadores de níveis de serviço descritos no item 15 desta especificação;
- c) Incidentes e requisições de serviços identificados durante o período;
- d) Quantidade de chamados solucionados, por unidade, tipo e seus totais;
- e) Quantidade de chamados por tipo de classificação/criticidade;
- f) Relação dos chamados dentro dos prazos de atendimento;
- g) Relação dos chamados fora dos prazos de atendimento;
- h) Relação dos chamados com retrabalho na entrega (demonstrando o indicador de eficiência);
- i) Evolução do volume de chamados atendidos mês a mês.

Ao final do relatório, com base nos dados de atendimento no período, a CONTRATADA deve apresentar os resultados da prestação dos serviços contendo os riscos identificados, as falhas nos atendimentos (relacionadas à capacitação, escalonamento, cortesia, desvios de conduta, tempo e abordagens inadequadas, entre outras situações) oportunidades de melhoria, necessidade de treinamentos, ações adotadas pela CONTRATADA e recomendações ao MPES.

17. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Os significados dos termos utilizados contidos neste tópico são os seguintes:

- a) GESTOR DE CONTRATO: servidor designado para gerenciar o contrato durante toda sua duração e acompanhar a execução do contrato administrativo nos moldes do Manual de Administração de Gestão de Contrato Administrativo/MPES.
- b) FISCAL DE CONTRATO: servidor especialmente designado, pessoa física ou jurídica CONTRATADA, com as atribuições de subsidiar o Gestor de Contrato nas funções de fiscalização, inspeção e controle técnicos sistemáticos da obra ou serviço de engenharia, com a

finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece ao projeto e às especificações e prazos estabelecidos.

Atribuições do fiscal técnico:

a) Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados, tendo como objetivo garantir que a CONTRATADA:

- Apresente seus colaboradores uniformizados, com crachá de identificação e tenham bom comportamento;

- Cumpra fielmente a carga horária e os horários de trabalhos estabelecidos;

- Apresente as Ordens de Serviços - O.S. demandadas devidamente preenchidas, com as respectivas assinaturas e horários de início e término de cada atendimento, especificando os materiais utilizados;

- Certifique-se de que seus colaboradores utilizem equipamentos de proteção individual (EPI's) ou quaisquer outros equipamentos exigidos por Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou por Lei;

b) Exercer a supervisão geral das atividades decorrentes da execução dos serviços contratados, solicitando correções, se necessário;

c) Realizar o registro das ocorrências na execução dos serviços contratados, reportando-os ao gestor do contrato;

d) Atestar a execução e aferir a qualidade dos serviços, de acordo com o previsto no instrumento convocatório;

e) Acompanhar diária e constantemente a prestação dos serviços, encaminhando mensalmente ao gestor do contrato o formulário "Ateste de Serviço Prestado", que retrata fidedigna informação a respeito do atendimento do posto de trabalho sob sua fiscalização, garantindo que a Administração pague somente pelos serviços recebidos, que efetue as devidas glosas quando for o caso e que apure as eventuais irregularidades verificadas. O "Ateste de Serviço Prestado" deverá ser encaminhado junto com as Ordens de Serviços e as folhas de pontos no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços;

f) Atentar para que não haja desvio de função por parte dos funcionários terceirizados, sob pena de responsabilização e penalização de acordo com a legislação vigente;

g) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, cuja conduta é de responsabilidade exclusiva do empregador;

h) Avaliar e autorizar os pedidos de pagamento de diárias, quando cabível, realizando controle do quantitativo realizado, a fim de que não sejam extrapolados os quantitativos totais previstos em contrato;

i) Atestar e encaminhar, ao final de cada período mensal, os relatórios de diárias, quando existentes, e demais documentos necessários para ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

j) Prestar ao gestor todas as informações e confirmações necessárias à perfeita compreensão, avaliação e medição da execução dos serviços contratados.

Atribuições do gestor:

a) Analisar os registros das ocorrências de desconformidade na execução dos serviços contratados encaminhados pelo fiscal técnico, propondo, quando for o caso, aplicação das penalidades cabíveis à CONTRATADA por inadimplemento;

b) Subsidiar o(s) fiscal(is), quanto às atividades de fiscalização, acompanhamento e controle diário dos serviços contratados, assistindo-o nas ocorrências que digam respeito a este assunto;

c) Encaminhar à CONTRATADA as exigências pertinentes e relativas ao aperfeiçoamento e a correta execução dos serviços prestados;

d) Receber e conferir os documentos necessários à comprovação das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias dos funcionários da CONTRATADA, mantendo contato para sanar eventuais incorreções;

e) Quando necessário, instruir processos para formalização dos procedimentos licitatórios, de pagamento, prorrogação, rescisão, alteração contratual, reequilíbrio econômico-financeiro e aplicações de sanção/penalidade, dentre outros;

- f) Adotar providências necessárias à correta execução contratual, quando essas ultrapassarem a competência do fiscal técnico;
- g) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
- h) Atestar, com base nas informações prestadas pelos fiscais por meio do formulário “Ateste de Serviço Prestado”, as faturas ou notas fiscais emitidas pela CONTRATADA e encaminhá-las para pagamento;
- i) Notificar formalmente a CONTRATADA quando forem constatados inadimplementos contratuais, para elaborar manifestação e solução do problema;
- j) Submeter os casos de inadimplementos contratuais ao setor competente, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a CONTRATADA não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudicar a consecução do objeto da contratação;
- k) Encaminhar para conhecimento e providências questões relevantes da unidade demandante que, por motivos técnicos ou legais, não puder solucionar;

A fiscalização dos serviços contratados será efetuada por servidor designado pelo MPES, a cargo da Coordenação de Engenharia, nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993. A fiscalização tem autoridade para exercer, em nome do MPES, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços. O formulário de controle de atendimento será disponibilizado posteriormente.

Ao término dos serviços, os colaboradores deverão comunicar ao fiscal da unidade administrativa ou representante da Promotoria, para que seja conferido o atendimento da equipe da CONTRATADA. Caso o serviço seja aceito, o mesmo deverá assinar o formulário de atendimento, constantes no Anexo III.

Serão realizadas reuniões com a empresa CONTRATADA para pontuar demandas, esclarecimentos e sugestões visando o aprimoramento de atividades rotineiras e futuras, bem como o efetivo acompanhamento contratual. A fiscalização do MPES providenciará o agendamento das reuniões mensais sempre que entender necessário.

Caso haja reunião, os assuntos deliberados sobre o contrato e outros a este correlatos serão confeccionadas Atas de reunião, obrigatoriamente, devidamente assinadas pelos presentes. A fiscalização terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução dos mesmos, os quais serão única e exclusivamente de competência da empresa CONTRATADA.

O gestor e o fiscal do contrato não têm nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços contratados, devendo, nos casos de irregularidades, registrar as ocorrências relacionadas com a sua execução, notificando a CONTRATADA quanto as providências necessárias para regularização.

Durante a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá facilitar, em tudo o que dela depender, o trabalho da fiscalização, acatando, imediatamente, ordens, decisões e observações emanadas desta. Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/1993, observadas as sanções estabelecidas nos artigos 81 a 99 da mesma Lei.

18. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

18.1 Regime de execução

Trata-se de contratação em regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**. Assim, os insumos e serviços eventuais serão medidos e pagos pelos serviços efetivamente prestados e atestados, de acordo com as orientações da fiscalização do contrato e com estas especificações, sendo que os pagamentos observarão os preços propostos para cada posto de trabalho, de acordo com as planilhas de composição de custos e formação de preços

apresentadas junto com a proposta, acrescidos dos insumos de manutenção efetivamente utilizados e executados.

19. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços objetos desta contratação consistirão na manutenção predial preventiva e corretiva dos equipamentos, dos sistemas e das instalações prediais elétricas, hidrossanitárias e serviços de manutenção e conservação de obras civis finalizadas, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

Manutenção é um termo que pode ser definido como conjunto de atividades e recursos aplicados a sistemas e equipamentos, visando garantir a continuidade e funcionalidade dentro de parâmetros adequados para sua utilização. Todos os serviços relativos ao presente contrato se referem à manutenção preventiva ou corretiva, compreendendo-se todas as ações e intervenções permanentes, periódicas, pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de propriedade da CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na manutenção e na recuperação do estado de uso, vida útil ou de operação, para que o seu patrimônio seja resguardado e garantido.

Caso seja constatado que o serviço solicitado não esteja no escopo do objeto contratado a CONTRATADA deverá comunicar ao MP-ES.

A mão de obra e materiais necessários à manutenção corretiva e preventiva (relativos a manutenção predial) estão incluídas nesta Contratação.

19.1. Manutenção preventiva

A Manutenção **PREVENTIVA** tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso, mantendo a edificação em perfeito estado de funcionamento, conservação e limpeza.

Os serviços de Manutenção Preventiva deverão ser realizados através de visitas programadas/agendadas, com a finalidade de prevenir a ocorrência de falhas que venham a comprometer o adequado funcionamento das Unidades Administrativas, e inclui inspeção, devendo ser verificados e avaliados os desgastes de peças, de acessórios, regulação, testes, dentre outros, bem como feitos os reparos necessários, a fim de proporcionar ao ambiente o funcionamento eficiente, seguro e econômico.

A CONTRATADA deverá elaborar, no prazo máximo de 10 dias após o início da vigência contratual, com base nos itens da Rotina de Atividades presente no ANEXO IV (Rotina de Atividades) deste termo de referência, o planejamento semestral para manutenção preventiva das localidades. O planejamento será elaborado semestralmente e deverá conter visitas técnicas em todas as Promotorias mensalmente. Este documento deverá ser enviado ao Fiscal Técnico do Contrato para que seja analisado a definição da rota e, caso esteja em concordância, seja aprovado. Os serviços deverão ser iniciados após a aprovação do planejamento semestral pela CONTRATANTE.

A Manutenção Preventiva deverá ser efetuada durante o expediente normal de trabalho deste Órgão, ou seja, no horário de 12:00 às 18:00 horas de segunda a sexta-feira, seguindo o planejamento enviado ao fiscal do contrato. Havendo necessidade, a manutenção preventiva poderá ser realizada em outros horários previamente ajustados pelas partes.

Todas as localidades devem ser vistoriadas mensalmente e podem ser vistoriadas mais de uma unidade administrativa por dia. O planejamento deverá ser analisado e aceito pela fiscalização.

A vistoria da manutenção predial preventiva deve identificar o aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso, mantendo a edificação em perfeito estado de funcionamento, conservação e limpeza.

Se durante a vistoria da manutenção predial preventiva for constatado a necessidade de serviços com maior duração. A CONTRATADA deve elaborar um relatório fotográfico detalhado, com o prazo máximo da execução para análise e aprovação da fiscalização.

19.1.1. Cronograma de execução dos serviços preventivos

A Rotina de atividades está relacionada no ANEXO IV deste Termo de Referência.

19.2. Manutenção corretiva

A Manutenção **CORRETIVA** das instalações está diretamente relacionada ao desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência de seu funcionamento, destinadas a corrigir quebras e defeitos. A manutenção corretiva será realizada em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para as preventivas.

A Manutenção Corretiva destina-se a regularizar anormalidades de funcionamento, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos e mecânicos, necessários à recolocação das edificações em condições normais de funcionamento e uso, através de técnicos especializados. Em questões envolvendo manutenção corretiva deve-se observar o disposto relativo aos prazos de atendimentos.

Os serviços poderão ser realizados durante e fora do horário do expediente, nos finais de semana ou feriados, acordado previamente com o Fiscal do Contrato e com a Unidade Administrativa solicitante, sem ônus extras à Instituição. A saber, atualmente, o horário de trabalho em todas as Unidades Administrativas do Ministério Público do Estado do Espírito Santo é de 12:00 às 19:00 horas de segunda à sexta-feira.

Os serviços que prejudiquem as atividades normais do MPES, tais como remoção/demolição (devido à intensidade dos ruídos), pintura (que cause desconforto aos servidores), ou ainda aqueles que causem a interdição dos locais de trabalho deverão ser realizados fora do horário de expediente. Havendo anuência da Administração, os serviços poderão ser executados no período matutino, e em casos urgentes e fortuitos em horários alheios ao expediente ou nos fins de semana, todos sem ônus extras a esta Instituição.

Sempre que se julgar necessário, um representante da CONTRATANTE agendará uma visita “in loco” com o preposto e/ou responsável técnico designado pela CONTRATADA para que sejam feitos os esclarecimentos necessários à execução do serviço. Poderá, também, ser encaminhado pelo CONTRATANTE um desenho esquemático, contendo informações suplementares (croquis, medidas, descrições, etc.), de modo a orientar a concepção do detalhamento e execução do serviço, em substituição a vistoria técnica.

19.2.1. Prazo de Atendimento para manutenção corretiva

O planejamento da Manutenção Corretiva será efetuado com base no Relatório de Chamados disponibilizado para a CONTRATADA via acesso a ferramenta de abertura de chamados do Ministério Público do Estado do Espírito Santo. A CONTRATADA deverá observar o prazo de início e conclusão de acordo com a tabela criticidade dos chamados presente no item 14.

Caso o sistema fique inoperante, serão enviados diariamente as 10:00 e 17:00 hrs todos os chamados sem classificação de prioridade, uma vez identificado chamado URGENTE, a CONTRATANTE informará por e-mail e/ou telefone, logo, a CONTRATADA terá prazo de até 24 horas para contemplar o início da execução do serviço em qualquer lote.

As requisições quanto aos chamados deverão ser respondidas pela empresa CONTRATADA através da ferramenta de gestão de chamados.

O prazo para atendimento do chamado urgente é contado como horas corridas, sem interrupção nos finais de semana e/ou feriados.

Entre o tempo de solicitação dos serviços (abertura de chamado) e o tempo de resolução dos mesmos (tempo de solução) o prazo poderá ser dilatado em virtude de maior complexidade técnica para solucionar o problema, devendo a CONTRATADA apresentar os motivos que justifique tal atraso, ou ser agendado o atendimento visando a tratativa para o fim de semana subsequente. Em todos os casos a Fiscalização do Contrato deverá manifestar-se quanto a melhor das hipóteses a serem adotadas.

Ocorrendo a necessidade de pernoite no local da execução do serviço, será permitido pagamento de diária, desde que comunicado e autorizado previamente pelo Fiscal do contrato.

Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos ou não atendimento de chamados de qualquer natureza prevista neste Termo de Referência a CONTRATADA estará sujeita as penalidades contratuais e legais cabíveis.

Os chamados só serão considerados como concluídos após a comprovação da execução do serviço, juntamente com a OS assinada pela equipe e pelo Fiscal da Unidade Administrativa onde foi executado o serviço ou pelo Servidor substituto.

A empresa tem o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o atendimento para enviar e/ou anexar os formulários de atendimento / OS no sistema. Mesmo que tenha sido atendimento dentro do prazo estabelecido neste termo, se a empresa não enviar o formulário de atendimento devidamente preenchido e assinado o chamado será contabilizado como atraso.

19.2.2. Garantia dos serviços

Os serviços executados de manutenção corretiva deverão respeitar um prazo de garantia mínima de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo de cada Ordem de Serviço.

Conforme disposto no artigo 6º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, considera-se serviço: “toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais”. Assim, é vedado à CONTRATADA alegar a caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados desde que esteja caracterizado o estado de manutenção.

19.3. Disposições gerais relacionadas a execução dos serviços

A equipe técnica, tanto da manutenção preventiva, quanto da manutenção corretiva, deverá ter acesso a pelo menos 01 (um) aparelho de scanner e 01 (um) computador com impressora e internet na Cidade onde as equipes estão locadas, além de acesso a troca de informações via internet com o uso de pelo menos 01 (um) celular.

Deverão ser respeitadas e cumpridas todas as exigências relativas à Saúde, Segurança (uso de EPI's e EPC's – Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo, seguindo instruções previstas na NR-6) e Medicina do trabalho, bem como as Normas Internas desta Instituição.

Conforme NR-35, é caracterizado como trabalho em altura toda atividade executada em altura acima de 2,00 (dois) metros. Para a presente contratação está sendo considerado o trabalho em altura em compartimento interno e externo, limitado a 12 (doze) metros de altura, a ser realizado com os devidos Equipamentos de Proteção Individual.

Caso o trabalho a ser realizado necessite de andaimes (e.g., pintura da fachada, limpeza de fachada, limpeza de calha, etc.), os mesmos deverão ter sua estrutura de sustentação e fixação dimensionadas por profissional legalmente habilitado, suportando as cargas de trabalho a que estão sujeitos. Os pisos de trabalho deverão possuir forração completa, com material antiderrapante, nivelados e fixados de modo seguro, ou seja, medidas que minimizem as consequências de queda, quando eventual risco não puder ser eliminado, consoante NR-18 e NR-35. Os andaimes e demais materiais que complementam a forração completa e respectivos EPI's, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

Para trabalhos que envolvam eletricidade, os profissionais deverão ser qualificados, conforme exigências da NR-10. É considerado trabalhador qualificado aquele que comprovar conclusão de curso específico na área elétrica reconhecido por Sistema Oficial de Ensino.

Deverão ser observadas em toda a vigência contratual as normas e legislações referentes à saúde e segurança do trabalho, inerentes ao tipo de serviço contratado e seu local de execução, consistindo em obrigação da CONTRATADA o fornecimento do EPI (Equipamentos de Proteção Individual, como capacetes, botinas, luvas, cintos de segurança, óculos de proteção, etc.) e do EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva) a todos os colaboradores envolvidos na execução dos serviços, bem como cobrar sua utilização por estes, de modo a evitar/minimizar os riscos de acidentes de trabalho, quando se fizer necessário.

Os colaboradores a serem contratados para os postos de trabalho deverão possuir ciência e capacitação para a utilização de todos os materiais necessários à realização dos serviços de manutenção predial. Todos os serviços realizados e materiais a serem instalados deverão atender ao estabelecido nas Normas Técnicas Brasileiras e nas disposições legais vigentes.

O MPES fica isento do pagamento de quaisquer serviços realizados pela CONTRATADA, que não tenham sido expressamente solicitados ou autorizados pela fiscalização.

Os materiais eventualmente substituídos e/ou retirados das Unidades Administrativas atendidas e os entulhos deverão ser descartados pela CONTRATADA em local apropriado, desde que previamente autorizados pelo Fiscal do contrato. A CONTRATADA deverá manter limpas todas as instalações do local dos serviços, devendo permanecer isentas de lixo, detritos em geral e de forma satisfatória ao uso.

A CONTRATADA será responsável por promover todas as medidas de segurança quando da realização dos serviços, bem como por quaisquer danos, a pessoas e aos bens patrimoniais, ocorridos nas dependências do imóvel, como nas suas adjacências.

Deve ser informado através de aplicativo de mensagens ou e-mail caso sejam identificados serviços que não competem a este contrato de manutenção predial, porém, que são necessários para a conservação da Unidade Administrativa.

A CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, sinalização de segurança e elementos no local de modo a garantir a proteção para bens e pessoas, quando da execução de seus serviços.

A supervisão acerca da qualidade e eficácia dos serviços realizados pelos profissionais contratados ficará a cargo do responsável técnico designado pela CONTRATADA, sendo admissível o auxílio de profissionais lotados na função de Encarregados nesta verificação. O encarregado geral providenciará para que os horários determinados pelo CONTRATANTE sejam cumpridos com pontualidade e assiduidade.

19.4. Local de execução dos serviços e distribuição de equipes

A execução dos serviços de manutenção predial será realizada nas dependências das Unidades Administrativas do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, de acordo com os locais apresentados abaixo, que incluem os Municípios, seus respectivos endereços (que poderão vir a sofrer alterações por tratarem-se, alguns, de imóveis locados e cedidos) e o número de telefone das Promotorias de Justiça.

Caso a CONTRATADA necessite deslocar qualquer equipamento, completo ou em partes, à alguma Unidade Administrativa do MPES, onde possa vir a acarretar danos em vias públicas, deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE, informando as providências que adotará para proteção e reforço das obras viárias existentes, ficando a CONTRATADA responsável pela efetivação de todas as providências necessárias junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais, entidades privadas e a pessoas físicas envolvidas.

Os equipamentos que a CONTRATADA conduzir para o local da execução do serviço, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus encargos, só poderão ser instalados/removidos com autorização formal da fiscalização do contrato.

19.4.1. Lote 01 – Região Noroeste e Norte

A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) encarregado para coordenação de equipes, triagem de chamados, tratamento de chamado, lotado na Procuradoria Geral (Ed. Sede, Coordenação de Engenharia), sem ônus de instalação para CONTRATADA.

Para a melhor logística de atendimento aos serviços atinentes a esta contratação, a empresa deverá disponibilizar 03 (três) equipes no Lote 01:

Equipe 01: 03 (três) colaboradores, sendo 01(um) encarregado, 01(um) oficial pleno, 01(um) ajudante, lotados no **Município de Nova Venécia**;

Equipe 02: 03 (três) colaboradores, sendo 01(um) encarregado, 01(um) oficial pleno, 01(um) ajudante, lotados no **Município de Nova Venécia**;

Equipe 03: 03 (três) colaboradores, sendo 01(um) encarregado, 01(um) oficial pleno, 01(um) ajudante, lotados no **Município de Colatina**;

UNIDADES MPES – REGIÃO NOROESTE E NORTE		
ITEM	UNIDADE DO MPES	ENDEREÇO
01	Água Doce do Norte	Rua Padre Franco, nº 44, 1º andar, Centro, CEP: 29.820-000.
02	Água Branca	Rua Dr. Warley Kosvarowiski, s/nº, Praça dos Três Poderes, CEP: 29.795-000.
03	Alto Rio Novo	Rua Paulo Martins, s/nº, Centro, CEP: 29.760-000
04	Aracruz	Rua Ozório da Silva Rocha, s/nº, Centro, CEP: 29.190-256.
05	Baixo Guandu	Rua Ibituba, nº 30, Centro, CEP: 29.730-000.
06	Barra de São Francisco	Rua Vereador Wantuil Ribeiro Fagundes, nº 141, Centro, CEP: 29.800-000.
07	Boa Esperança	Rua Senador Eurico Resende, nº 1218, Ilmo. Cobre, CEP: 29.845-000.
08	Conceição da Barra	Rua Sete de Dezembro, nº 121, Centro, CEP: 29.960-000.
09	Colatina	Rua Moacyr Avidos, nº 151, Centro, Colatina/ES, CEP: 29.700-095.
10	Ecoporanga	Rua Noemia Martins, nº 26, Centro, CEP: 29.850-000.
11	Ibiraçu	Rua Arlindo Vicente, s/nº, Centro, CEP: 29.670-000.
12	Jaguaré	Rua Ciro Rodrigues, nº 223, Centro, CEP: 29.950-000.
13	João Neiva	Av. Presidente Vargas, s/nº, Centro, CEP: 29.680-000.
14	Linhares	Rua Argemiro Garcia Duarte, nº 818, Três Barras, CEP: 29.907-260.
15	Mantenópolis	Travessa Pastor Herminio Capetinni, s/nº, Centro, CEP: 29.770-000.
16	Marilândia	Rua Luiz Catelan, s/nº, Centro, CEP: 29.725-000.
17	Montanha	Av. Antônio Paulino, nº 395, Centro, CEP: 29.890-000.
18	Mucurici	Av. Presidente Kennedy, s/nº, Planalto, CEP: 29.880-000.
19	Nova Venécia	Rua Salvador Cardoso, nº 106, Centro, CEP: 29.830-000.
20	Pancas	Av. Laurindo Barbosa, nº 424, Centro, CEP: 29.750-000.
21	Pedro Canário	Rua Canavieiras, s/nº, Novo Horizonte, CEP: 29.970-000.
22	Pinheiros	Av. Agenor Luiz Heringer, nº 862, Centro, CEP: 29.980-000.
23	Rio Bananal	Rua João Cipriano, nº 850, Centro, CEP: 29.920-000.
24	São Domingos do Norte	Rodovia Gether Lopes de Faria km 44, s/nº, Emilio Calegari, CEP: 29.745-000.
25	São Gabriel da Palha	Rua Lions Club, nº 297, Centro, CEP: 29.780-000.
26	São Mateus	Av. João Nardoto, nº 39, Jaqueline, CEP: 29.936-160.
27	Terreno em Água Doce do	Rua Padre Franco, Centro, Água Doce do Norte

	Norte	
28	Terreno em Colatina	Praça Sol Poente, s/nº, Esplanada, Colatina.

19.4.2. Lote 02 – Região Serrana e Sul

A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) encarregado para coordenação de equipes, triagem de chamados, tratamento de chamado, lotado na Procuradoria Geral (Ed. Sede, Coordenação de Engenharia), sem ônus de instalação para CONTRATADA.

Para a melhor logística de atendimento aos serviços atinentes a esta contratação, a empresa deverá disponibilizar 03 (três) equipes no Lote 02:

Equipe 01: 03 (três) colaboradores, sendo 01(um) encarregado, 01(um) oficial pleno, 01(um) ajudante, lotados no **Município de Cachoeiro de Itapemirim**;

Equipe 02: 03 (três) colaboradores, sendo 01(um) encarregado, 01(um) oficial pleno, 01(um) ajudante, lotados no **Município de Cachoeiro de Itapemirim**;

Equipe 03: 03 (três) colaboradores, sendo 01(um) encarregado, 01(um) oficial pleno, 01(um) ajudante, lotados no **Município de Venda Nova do Imigrante**;

UNIDADES MPES – REGIÃO SERRANA E SUL		
ITEM	UNIDADE DO MPES	ENDEREÇO
01	Afonso Cláudio	Av. Presidente Vargas, nº 405, Centro, CEP: 29.600-000.
02	Alegre	Av. Oscar de Almeida Gama, s/nº, Centro, CEP: 29.500-000.
03	Alfredo Chaves	Rua Expedicionário Osvaldo Saudino, nº 746, CEP: 29.240-000.
04	Anchieta	Rodovia do Sol, s/nº, Sala 04, Terceiro Pavimento, Bairro Justiça, CEP: 29.230-000.
05	Apiacá	Rua Jader Pinto, nº 82, Boa Vista, CEP: 29.450-000.
06	Atilio Vivacqua	Av. Carolina Fraga, nº 67, Centro, CEP: 29.490-000.
07	Bom Jesus do Norte	Av. Major Barbosa (esquina com a Praça Astolpho Lobo), nº 80, Centro, CEP: 29.460-000.
08	Cachoeiro de Itapemirim	Rua José de Lima Mothé, nº 16, Independência, CEP: 29.306-334.
09	Castelo	Av. Nossa Sra. da Penha, nº 800, Santo Agostinho, CEP: 29.360-000.
10	Conceição do Castelo	Rua Fernando Antônio Lopes, s/nº, Centro, CEP: 29.370-000.
11	Dores do Rio Preto	Rua Adair Furtado de Souza, nº 75, Centro, CEP: 29.580-000.
12	Guaçuí	Av. Agenor Luiz Tomé, s/nº, Centro, CEP: 29.560-000.
13	Ibatiba	Rua Orly Barros, s/nº, Novo Horizonte, CEP: 29.395-000.
14	Ibitirama	Av. Anísio Ferreira da Silva, nº 90, Centro, CEP: 29.540-000.
15	Iconha	Rua Darci de Paula Gaigher, nº 68, Jardim Jandira, CEP: 29.280-000.
16	Iúna	Rua Galaor Rios, nº 277, Centro, CEP: 29.390-000.
17	Itaguaçu	Rua José Theodoro de Andrade, nº 71, Centro, CEP: 29.690-000.
18	Itarana	Rua Valentin de Martin, nº 144, Centro, CEP: 29.620-000.
19	Itapemirim	Rua Ivan Ferreira Muqui, s/nº, Serramar, CEP: 29.330-000.
20	Jerônimo Monteiro	Rua Jerônimo Moreira, nº 26, Centro, CEP: 29.550-000.
21	Laranja da Terra	Av. Luiz Obermuller Filho, nº 105, Centro, CEP: 29.615-000.

22	Marataízes	Rua Projetada, s/nº, Cidade Nova, CEP: 29.345-000.
23	Mimoso do Sul	Rua Ivone Feitosa de Aguiar, s/nº, Centro, CEP: 29.400-000.
24	Muniz Freire	Rua Feniano Mitleg, nº 24, Centro, Cep: 29.380-000.
25	Muqui	Rua Coronel Marcondes, nº 20, Centro, CEP: 29.480-000.
26	Piúma	Praça Oenes Taylor, nº 76, Centro, CEP: 29.285-000.
27	Presidente Kennedy	Rua Olegario Friks, nº 70, Centro, CEP: 29.350-000.
28	Rio Novo do Sul	Rua Muniz Freire, nº 16, Centro, CEP: 29.290-000.
29	Santa Maria de Jetibá	Rua Dalmácio Espindula, s/nº, Centro, CEP: 29.645-000.
30	Santa Teresa	Av. Maria Angélica Vervloet dos Santos, nº 358, Canaã, CEP: 29.650-000.
31	São José do Calçado	Av. Heber Fonseca, s/nº, João Marcelino de Freitas, CEP: 29.470-000.
32	Vargem Alta	Av. Tuffy David, Centro, CEP: 29.295-000.
33	Venda Nova do Imigrante	Rua Dom João Batista, nº 106, Vila Betânia, CEP: 29.375-000.
34	Terreno Venda Nova do Imigrante	Av. Ângelo Altoé, s/n, Bairro Vila Bethânia, CEP: 29.375-000
35	Terreno em Rio Novo do Sul (OBRA PARALISADA)	Rua Marcos Thadeu Coelho Silva, s/nº, Centro, Rio Novo do Sul.

19.4.3. Lote 03 – Região Grande Vitória, Domingos Martins, Marechal Floriano e Santa Leopoldina.

A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) encarregado para coordenação de equipes, triagem de chamados, tratamento de chamado, lotado na Procuradoria Geral (Ed. Sede, Coordenação de Engenharia), sem ônus de instalação para CONTRATADA.

Para a melhor logística de atendimento aos serviços atinentes a esta contratação, a empresa deverá disponibilizar 01 (uma) equipe no Lote 03:

01 (uma) equipe com 12 (doze) colaboradores, sendo 04 (quatro) encarregados, 04 (quatro) oficiais, 04 (quatro) oficiais plenos, lotados no **Município de Vitória**.

UNIDADES MPES – GRANDE VITÓRIA, DOMINGOS MARTINS, MARECHAL FLORIANO E SANTA LEOPOLDINA		
ITEM	UNIDADE DO MPES	ENDEREÇO
01	Arquivo	Rua Nestor Gomes, nº 277, 2º Andar, Ed. Anchieta, Centro, Vitória/ES, CEP: 29.015-15.
02	Cariacica	Rua São João Batista, s/nº, Trevo de Alto Lage, CEP: 29.151-230.
03	Cível de Vitória	Rua Raulino Gonçalves, nº 190, esquina com Rua André Carlone, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP: 29.050-405.
04	Criminal de Vitória	Rua Henrique Novaes, nº 76, Ed. Augusto Ruschi, Centro, Vitória, CEP: 29.050-405.
05	Domingos Martins	Rua João Batista Wernersbach, nº 51, Centro, CEP: 29.260-000.
06	Ed. Sede da Procuradoria-Geral de Justiça e Complexo Administrativo	Rua Procurador Antonio Benedicto Amâncio Pereira, nº 121 - Ed. Promotor Edson Machado - Praia de Santa Helena, CEP: 29.055-036.
07	Fundão	Rua Luiza Gon Pratti, nº 14, Centro, CEP: 29.185-000.
08	Guarapari	Alameda Francisco Vieira Simões, s/nº, Muquiçaba, CEP: 29.214-110.

09	GAECO	Rua Antônio Ataíde, nº 515, Centro, Vila Velha/ES, CEP: 29.100-296.
10	Marechal Floriano	Av. Arthur Haese, nº 656, Ed. Jaime Canal, 3º andar, Vale das Palmeiras, CEP: 29.255-000.
11	Promotoria de Justiça Cível e Infância e Juventude da Serra	Av. Desembargador Mario da Silva Nunes, nº 1420, Edifício JL Office, Salas 301 e 302, Jardim Limoeiro, Serra/ES, CEP: 29.164-044.
12	Promotoria da Mulher	Av. Maruípe, nº 2544, Itararé, Vitória/ES, CEP: 29.047-495.
13	Promotoria de Justiça de Vila Velha	Rua Doutor Annor Silva, s/nº, Boa Vista I, Vila Velha, CEP: 29.107-355.
14	Promotoria de Justiça Criminal de Serra	Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 295, Centro, CEP: 29.176-090.
15	Santa Leopoldina	Av. Prefeito Hélio Rocha, nº 1329, Centro, CEP: 29.640-000.
16	Viana	Rua Governador Rubim, nº 175, Centro, CEP: 29.130-148.
17	Unidade Avançada - Galpão	Av. Desembargador Homero Mafra, Lote 2, Quadra RC 3D, Enseada do Suá, CEP: 29.055-221.
18	Imóvel do MPES Vila Velha	Rua Coronel Mascarenhas, nº 100, Prainha, Vila Velha, CEP: 29.100-220.
19	Imóvel do MPES Vitória	Rua Dionísio Rosendo, nº 73, Cidade Alta, Vitória, CEP: 29.010-100.
20	Terreno em Vila Velha	Rua Pedro Palácios, s/n, Prainha
21	Terreno em Domingos Martins	Av. Koehler, s/nº, Centro
22	Promotoria de Vitória (Infância e Juventude)	Rua Dario Lourenço de Souza, nº 110, Mário Cypreste

19.5. Equipe técnica de execução dos serviços

A mão de obra disponibilizada para esta contratação deverá estar comprometida e disponibilizada EXCLUSIVAMENTE para o atendimento das necessidades do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

O quantitativo técnico necessário à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva é:

LOTE 1 – REGIÃO NOROESTE E NORTE		
Posto de trabalho	Quant. de empregados por posto de trabalho	Carga Horária Semanal
Ajudante Prático	03	44 horas
Oficial Pleno	03	44 horas
Encarregado	04	44 horas
LOTE 2 – REGIÃO SERRANA E SUL		
Posto de trabalho	Quant. de empregados por posto de trabalho	Carga Horária Semanal
Ajudante Prático	03	44 horas
Oficial Pleno	03	44 horas
Encarregado	04	44 horas

LOTE 3 – GRANDE VITÓRIA, DOMINGOS MARTINS, MARECHAL FLORIANO E SANTA LEOPOLDINA		
Posto de trabalho	Quant. de empregados por posto de trabalho	Carga Horária Semanal
Oficial	04	44 horas
Oficial Pleno	04	44 horas
Encarregado	04	44 horas

19.5.1. Requisitos e atribuições dos profissionais

Os requisitos e atribuições exigidos neste Termo de Referência para ocupação das funções abaixo baseia-se no disposto na Convenção Coletiva de Trabalho-CCT do SINDUSCON/ES (Sindicato da Indústria da Construção Civil no Estado do Espírito Santo).

Os profissionais deverão possuir qualificação e experiência para exercer as atividades que lhe forem demandadas, conforme especificado abaixo.

Incluem-se no escopo da presente contratação as seguintes categorias profissionais:

1) Ajudante Prático: é o trabalhador que auxilia diretamente o Oficial Pleno em todas as suas funções e atividades.

1.1 – Qualificação: ensino fundamental completo;

1.2 – Atribuições: Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles; materiais; escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas; zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2) Oficial: É o trabalhador que executa as funções na indústria da construção civil, tais como: pedreiro, carpinteiro, armador, almoxarife, apontador, operador de equipamentos de pequeno e médio porte, bombeiro hidráulico, eletricitista, pintor, gesso, marleteiro, operador de compactador de solo, soldador de serralheria, sondador de solo, e funções a estas equivalentes. Obs. Operador de equipamentos de pequeno e médio porte: É o oficial que executa a função de operar equipamentos mecânicos de pequeno e médio porte tipo: elevador de carga, elevador de pessoal, betoneiras, monta-carga, projeção de argamassa, martelo pneumático, compactador de solo, moto-compressor, serra circular/disco, e outros equipamentos que não de uso portátil.

– Qualificação: ensino fundamental completo;

2.1 – Atribuições: Executar as funções na indústria da construção civil, tais como: pedreiro, carpinteiro, armador, almoxarife, apontador, operador de equipamentos de pequeno e médio porte, bombeiro hidráulico, eletricitista, pintor, gesso, marleteiro, operador de compactador de solo, soldador de serralheria, sondador de solo, e funções a estas equivalentes. Obs. Operador de equipamentos de pequeno e médio porte: É o oficial que executa a função de operar equipamentos mecânicos de pequeno e médio porte tipo: elevador de carga, elevador de pessoal, betoneiras, monta-carga, projeção de argamassa, martelo pneumático, compactador de solo, moto-compressor, serra circular/disco, e outros equipamentos que não de uso portátil;

3) Oficial Pleno: É o trabalhador detentor de certificação de entidade reconhecida de qualificação profissional para o exercício do cargo. Excepcionalmente, será também reconhecido como oficial pleno, o trabalhador que, na data da assinatura da CCT, comprovar perante seu empregador o efetivo exercício em uma das funções abrangidas pelo cargo de

oficial, por período superior a dois anos, nos últimos três. A comprovação de que trata a observação acima será realizada por meio das anotações na CTPS ou, então, por meio de declarações das empresas empregadoras que atestem o referido exercício.

3.1 – Qualificação: ensino fundamental completo e certificação de entidade reconhecida para exercício do cargo;

3.2 – Experiência: mínimo de dois anos de experiência na função;

3.3 – Atribuições: executar as funções na indústria da construção civil, tais como: pedreiro, carpinteiro, armador, almoxarife, apontador, operador de equipamentos de pequeno e médio porte, bombeiro hidráulico, eletricista, pintor, gesso, marceneiro, operador de compactador de solo, soldador de serralheria, sondador de solo, e funções a estas equivalentes.

4) Encarregado: É o trabalhador com qualificação profissional responsável por uma equipe de trabalhadores composta por ajudantes e/ou oficiais e/ou auxiliares.

4.1 – Qualificação: ensino fundamental completo;

4.2 – Atribuições: Supervisionar equipe de acordo com demandas diárias, leitura e execução de projetos, acompanhar cronograma e controlar equipamentos/ferramentas, contratar de serviços e matéria-prima. Participar nas compras de suprimentos e prospecção de fornecedores.

Para comprovação da qualificação e da experiência deverão ser apresentados, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da vigência do contrato, cópia dos certificados e/ou diplomas e cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou documento equivalente, ou ainda, outra declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Caso os requisitos de qualificação não sejam atendidos, a CONTRATADA será notificada e deverá providenciar a imediata substituição do prestador de serviço indicado. Não sendo apresentado um prestador de serviços devidamente qualificado, a empresa estará sujeita às penalidades contratuais pertinentes.

Todos os profissionais deverão ter conhecimentos sobre as normas de Segurança do Trabalho adequadas à sua área de atuação, e trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, mantendo sempre o asseio.

A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da CONTRATADA, mediante devida justificativa, quando se julgar necessário ou conveniente à boa execução dos serviços contratados, devendo o atendimento a essa solicitação ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Poderá, a critério da parte CONTRATANTE, diminuir os referidos quantitativos de postos de trabalho em virtude de eventual ociosidade das equipes, resultantes do decréscimo de abertura de chamados ou outro motivo que justifique a conveniência da Administração.

Havendo autorização normativa, expressa em legislação trabalhista ou em instrumento coletivo e em contrato de trabalho, fica facultado à CONTRATANTE optar pelo regime de compensação de jornada de trabalho.

Na hipótese de compensação de horas, essa deverá ser realizada em horários que atendam o interesse da Administração, desde que respeitada a legislação trabalhista.

Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados, preferencialmente por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.

19.6. Deslocamento e Diárias de Viagem

O deslocamento de cada equipe, no território compreendido por cada região/lote, será realizado por meio de veículos, de uso exclusivo para esta contratação. A quilometragem média que a CONTRATADA deverá percorrer para atendimento aos chamados, está referenciada pela Base Pública IOPES (tabela de data base 10/2021, Item de referência 220803), podendo o quantitativo estabelecido pela mesma ser ultrapassado de acordo com as demandas surgidas, neste caso, a quilometragem será compensada nos demais veículos integrantes do contrato, não havendo ônus extra para a CONTRATANTE.

Caso seja de interesse da CONTRATANTE o deslocamento poderá ocorrer nos veículos próprios do MPES.

A condução do veículo deverá ser feita pelos colaboradores, sendo ideal que 02 (dois) colaboradores de cada equipe possuam carteira nacional de habilitação, aceitando-se minimamente 01 (um) profissional detentor deste requisito para cada equipe. É vedada a cobrança extra pela CONTRATADA de funcionário incumbido de realizar a condução do (s) veículo (s).

Os valores a título de diárias de viagem somente serão pagos pela parte CONTRATANTE a CONTRATADA, desde que previamente autorizados e atestados pelo fiscal/gestor(a) do contrato. Seguem alguns requisitos para pagamento:

- a) A “diária” deverá ser suficiente para cobrir as despesas com um café da manhã, um almoço, uma ceia, um jantar e uma diária de hospedagem para cada pernoite.
- b) Será devida aos empregados uma diária por pernoite no local de deslocamento.
- c) **É de responsabilidade da CONTRATADA orientar e indicar a seus trabalhadores locais para tomada de refeição e serviços de hospedagem na região dos trabalhos a serem realizados compatíveis com o valor efetivamente pago pela diária.**
- d) **É de responsabilidade da CONTRATADA informar aos seus empregados os produtos e serviços autorizados para consumo no que concerne às refeições e hospedagem.**
- e) **As refeições autorizadas pela CONTRATADA para consumo por seus empregados devem atender a padrões adequados de qualidade e valores nutricionais.**
- f) Os locais indicados pela CONTRATADA para a tomada de refeições ou serviços de hospedagem por parte de seus empregados deverão ser estabelecimentos regularmente instalados, cumpridores das normativas aplicáveis (especialmente no tocante a licenças e alvarás) e com padrões adequados de higiene e qualidade.
- g) Sempre que possível, os locais indicados para tomada de refeições deverão estar localizados a no máximo 500 metros da unidade do MPES de prestação dos serviços.
- h) Caso o empregado demonstre, por meio de notas fiscais (ou recibos ou comprovantes de pagamento, quando da impossibilidade de apresentar notas fiscais), despesas acima do valor recebido como diária, a CONTRATADA deverá realizar a complementação do valor dispendido pelo empregado, garantindo assim, que nenhuma despesa seja arcada em função do trabalho em deslocamento.
- i) **A complementação não será devida quando o empregado optar por tomar refeições ou hospedagens em estabelecimentos distintos daqueles indicados pela CONTRATADA, bem como fora dos padrões por ela autorizados.**
- j) Uma vez que é de responsabilidade da CONTRATADA o perfeito conhecimento das condições de prestação de serviços, incluindo ampla pesquisa de mercado para estabelecimento de seus preços, **nenhum valor será devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA quando se fizer necessária a complementação do valor pago ao empregado em relação à diária de deslocamento.**
- k) A CONTRATANTE só fará o repasse do valor das diárias à CONTRATADA, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente creditados em conta corrente do colaborador e enviado o comprovante.

19.6.1 Quantitativos previstos para veículos e diárias (24 meses)

LOTE 1 – REGIÃO NOROESTE E NORTE	
Item	Quantidade
Veículo Gol 1.0 (item 220803)	03
Diárias	288

LOTE 2 – REGIÃO SERRANA E SUL	
Item	Quantidade
Veículo Gol 1.0 (item 220803)	03
Diárias	288

LOTE 3 – GRANDE VITÓRIA, DOMINGOS MARTINS, MARECHAL FLORIANO E SANTA LEOPOLDINA	
Item	Quantidade
Veículo Gol 1.0 (item 220803)	03
Diárias	72

19.7. Uso obrigatório do uniforme

Os colaboradores da empresa CONTRATADA deverão trabalhar sempre uniformizados, e, quando solicitado, apresentar o crachá para identificação da empresa com o nome e função do empregado. O mesmo só terá acesso ao posto de trabalho se munido de uniforme e com a autorização pela chefia da Unidade Administrativa para efetuar as atividades no local.

Os uniformes e os crachás são fornecidos pela CONTRATADA, devendo estar sempre limpos, higienizados e em boas condições de uso.

Os uniformes deverão ser fornecidos nas quantidades e condições especificadas abaixo, os valores de composição de custos devem considerar a realização de pequenos ajustes nos itens de confecção/alfaiataria, tais como bainhas, apertos em cintura, costas e mangas, se necessários. Os modelos a serem confeccionados poderão ser decididos em comum acordo com a CONTRATANTE.

A CONTRATADA não pode repassar os custos de qualquer dos itens dos uniformes a seus colaboradores.

19.7.1. Especificação e quantitativos de uniformes

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, uniformes novos, em quantidades e características mínimas descritas abaixo, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.

LOTE 1 – REGIÃO NOROESTE E NORTE						
Descrição do Item	Quantidade Uniformes Fornecidos por funcionário (UND por conjunto)					Total do contrato (10 postos)
	SEMESTRES					
	1º	2º	3º	4º	Total	
Camiseta malha fria, manga curta, com emblema da empresa no lado esquerdo superior.	5	5	5	5	20	200
Calça jeans com bolsos, modelo tradicional.	2	2	2	2	08	80
Par de meias pretas em algodão.	5	5	5	5	20	200
Bota de Couro	2	2	2	2	08	80
LOTE 2 – REGIÃO SERRANA E SUL						
Descrição do Item	Quantidade Uniformes Fornecidos por funcionário (UND por conjunto)					Total do contrato
	SEMESTRES					

	1º	2º	3º	4º	Total	(10 postos)
Camiseta malha fria, manga curta, com emblema da empresa no lado esquerdo superior.	5	5	5	5	20	200
Calça jeans com bolsos, modelo tradicional.	2	2	2	2	08	80
Par de meias pretas em algodão.	5	5	5	5	20	200
Bota de Couro	2	2	2	2	08	80

LOTE 3 – GRANDE VITÓRIA, , DOMINGOS MARTINS, MARECHAL FLORIANO E SANTA LEOPOLDINA

Descrição do Item	Quantidade Uniformes Fornecidos por funcionário (UND por conjunto)					Total do contrato (12 postos)
	SEMESTRES					
	1º	2º	3º	4º	Total	
Camiseta malha fria, manga curta, com emblema da empresa no lado esquerdo superior.	5	5	5	5	20	240
Calça jeans com bolsos, modelo tradicional.	2	2	2	2	08	96
Par de meias pretas em algodão.	5	5	5	5	20	240
Bota de Couro	2	2	2	2	08	96

Os uniformes deverão ser fornecidos semestralmente, devendo a entrega do primeiro conjunto ocorrer no início da execução contratual.

A entrega do uniforme ao funcionário deverá ocorrer mediante recibo (relação nominal) cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da CONTRATANTE em até 30 dias da solicitação.

Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los todos por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, e se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

A CONTRATADA deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus à CONTRATANTE ou aos empregados.

O custo do uniforme será remunerado na Planilha de custos e formação de preços da mão de obra de serviços contínuos (ANEXO I).

19.8. Especificação dos materiais

Os materiais relativos ao presente contrato deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA, os quais serão medidos e pagos pelos critérios de quantitativos efetivamente utilizados mensalmente, sendo os mesmos apresentados até o 5º (quinto) dia do mês subsequente. Para garantia de pronto atendimento, sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista, a CONTRATADA poderá manter, às suas expensas, um estoque mínimo de materiais para eventuais reposições, o qual somente será pago quando de sua efetiva utilização.

A CONTRATADA deverá proceder o fornecimento dos materiais e ferramentas aos seus colaboradores ao início da vigência e em conformidade com o estabelecido no contrato, de acordo com as melhores técnicas exigidas na legislação pertinente, atendendo rigorosamente

aos padrões especificados às normas existentes. Os materiais devem ser mantidos/acondicionado em locais adequados de forma a manter a preservação dos mesmos.

A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais em pronto atendimento para a execução dos serviços (para reposição ou não), caso contrário deverá se justificar perante a fiscalização imediatamente. A fiscalização do contrato não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

No início da vigência contratual o MPES, por intermédio da fiscalização, informará o quantitativo de itens (materiais) do qual ainda dispõe (relativos a execução de serviços de ordem geral) ficando a CONTRATADA isenta do fornecimento dos mesmos até que se finde a totalidade do montante apresentado, importando-se, nesses casos, somente com a execução da atividade demandada, sendo vedado o ressarcimento referente a estes materiais.

A CONTRATADA será responsável pelas peças/materiais que estejam em suas instalações ou sob sua guarda, para manutenção e/ou reparo até a entrega definitiva ao CONTRATANTE.

Todos os materiais empregados nos serviços, deverão possuir prazo de garantia estabelecido pelo fabricante. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar a CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados, comprovando a qualidade dos materiais e/ou equipamentos empregados na execução dos trabalhos.

Materiais de limpeza e de consumo necessários aos serviços (tais como: vinagre, álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos de limpeza (balde, pano de chão, pá, saco de lixo, saco de entulho, etc.), graxas e desengraxantes, produtos anti-ferrugem, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e SuperBonder, Durepoxi, pilhas para lanterna, etc.), bem como materiais de expediente (lápiz, clips, papel, etc.), outras ferramentas de uso geral (foice, trena, nível, etc.) e o transporte e o descarte de entulhos em local apropriado (caso necessário fornecimento de caçamba de entulho) não serão pagos por medição de quantitativos utilizados, devendo seus respectivos custos estarem considerados no BDI (benefícios de despesa indireta) ofertado em licitação.

Materiais de mensurações e controle inviáveis para o órgão, devido a logística e utilização (tais como: silicone, parafuso, prego, rebite, abraçadeira, disco de corte, broca, bucha) não serão pagos por medição de quantitativos utilizados, devendo seus respectivos custos estarem considerados no BDI (benefícios de despesa indireta) ofertado em licitação.

Os materiais que não atenderem às especificações exigidas não poderão ser estocados nas dependências do MPES. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela fiscalização, devendo a CONTRATADA providenciar os dispositivos de proteção contra incêndio determinados pelos Órgãos competentes para aquelas áreas. As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas serão definidas ou confirmadas pelo fiscal do contrato, pontuando-se as diretrizes do autor do projeto de engenharia.

A CONTRATADA deverá devolver ao CONTRATANTE, sempre que assim for orientada, as peças/acessórios/utensílios que forem substituídos por ocasião dos serviços executados.

As marcas e produtos indicados nas tabelas de referenciais admitem a similaridade, desde que previamente aceitos pelo fiscal do contrato.

A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, funcionalidade e ergonomia. A similaridade será avaliada antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela CONTRATADA.

Serão consideradas marcas de padrão de referência, para efeito de similaridade: - TIGRE, AMANCO e PLASTILIT (referentes aos materiais hidráulicos); DECA, CELITE e DOCOL

(referentes à louças e acessórios sanitários); CORAL, SHERWIN WILLIAMS e SUVINIL (referentes à tintas, vernizes, seladoras, massa à base de PVA e complemento acrílico); PIRELLI, SIEMENS e TIGRE (referentes aos materiais elétricos); VEDACIT, VIAPOL e DENVER (referentes aos materiais impermeabilizantes); QUARTZOLIT, SIKA TOP e WEBER (referentes à Argamassas).

Ressalta-se que as máquinas, ferramentas, uniformes e equipamentos de proteção individual serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA. Deverá ser disponibilizado a cada funcionário um kit de ferramentas básico, em perfeitas condições de uso, ficando a CONTRATADA responsável pela manutenção e substituição dos elementos que irão compor o kit de ferramentas básico sempre que não apresentarem condições adequadas para execução dos serviços. Os custos referentes ao kit de ferramentas básico não serão pagos por medição de quantitativos utilizados, devendo seus respectivos custos estarem considerados no BDI (benefícios de despesa indireta).

19.9 Medição dos serviços

A medição dos serviços objeto deste Termo de Referência será realizada mensalmente.

A planilha de medição dos serviços deverá ser composta com os quantitativos e valores unitários dos materiais/insumos de consumo fornecidos, de cada posto de trabalho, veículos e as diárias realizadas, contendo os códigos de cada tabela de referencial de preços.

De forma geral, os materiais de consumo serão medidos pelas quantidades efetivamente consumidas, mediante conhecimento e autorização da FISCALIZAÇÃO.

Todos os materiais utilizados deverão constar no formulário de atendimento, na memória de medição do respectivo contrato. A planilha de medição será disponibilizada pela Coordenação de Engenharia e deverá ser preenchida pela empresa CONTRATADA mensalmente.

A CONTRATADA deve enviar no final de cada mês um relatório fotográfico contendo, pelo menos, 05 (cinco) chamados atendidos. Caso necessário, o fiscal poderá solicitar mais fotos.

19.10. Orçamento estimativo para a contratação

As Composições de Custos Unitários presentes na planilha orçamentária do MPES são instrumentos utilizados pelo Órgão para elaboração do orçamento de referência, sendo, portanto meramente indicativas ou referenciais.

Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos. Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração de valores pela CONTRATADA em função das composições apresentadas pelo MPES. A apresentação da proposta de preço por parte da CONTRATADA, figurará como de sua inteira responsabilidade.

Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, cabendo-lhe dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo o licitante alegar posteriormente desconhecimentos de fatos, erros, omissão no preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

19.10.1. Planilha de custos e formação de preços da mão de obra

Para composição de custos da mão de obra foram utilizados como referência os salários e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2023 do SINDUSCON/ES.

Quadro de profissionais e Cargos conforme CCT SINDUSCON/ES			
Profissionais demandados	Valor do Salário (R\$)	Carga Horária Semanal	CCT de Referência (salário e benefícios)
Ajudante Prático	R\$ 1.379,40	44 horas	SINDUSCON/ES 2021/2023
Oficial	R\$ 1.634,60	44 horas	SINDUSCON/ES 2021/2023

Oficial Pleno	R\$ 1.925,00	44 horas	SINDUSCON/ES 2021/2023
Encarregado	R\$ 2.274,80	44 horas	SINDUSCON/ES 2021/2023

A composição de custos dos insumos referente a cesta natalina e uniforme foram apurados a partir de ampla pesquisa de preços no mercado.

19.10.2. Deslocamento e diárias de viagem

Os valores relativos ao deslocamento foram apurados a partir da Base Pública IOPES (tabela de data base 10/2021, Item de referência 080716);

A composição de custos a título de diária foi apurada a partir de ampla pesquisa de preços no mercado.

19.10.3 Materiais

Os quantitativos obtidos como estimativa, foram apurados com base na observação histórica dos contratos anteriores e os valores dos materiais foram obtidos com base nas tabelas de referências de Bases Públicas (IOPES, ORSE, SINAPI e TCPO), mês de referência 10/2021 e, para os itens não encontrados nas tabelas referenciais através de ampla pesquisa de preços no mercado. Os quantitativos e valor obtido **representarão somente estimativa** visto que os quantitativos e os materiais efetivamente utilizados variarão mês a mês, conforme demandados.

O LICITANTE ao elaborar a sua proposta, deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I) e, na “Tabela 4 – Materiais”, manter o valor estimado para materiais e insumos obtido pelo MPES, aplicando sobre esse montante “PERCENTUAL DE DESCONTO”.

O PERCENTUAL DE DESCONTO, aplicado na “Tabela 4 – Materiais”, apurado a partir da proposta da licitante vencedora incidirá uniformemente sobre os preços unitários dos materiais/insumos das tabelas referenciais elencadas no item 4.3 deste Termo de Referência.

O PERCENTUAL DE DESCONTO, aplicado na “Tabela 4 – Materiais”, apurado a partir da proposta da licitante vencedora será adotado ao longo de todo o contrato em cada planilha de medição, sobre o valor dos materiais de consumo que conste em ordem de serviço específica.

19.10.4. Valor total estimado

O valor total máximo estimado e admitido para a contratação, para o período de 24 (vinte quatro) meses, conforme planilha orçamentária de composição de custos e tabelas a seguir é de:

LOTE	VALOR
Lote 1 – Região Norte e Noroeste	
Lote 2 – Região Sul e Serrana	
Lote 3 – Grande Vitória, Domingos Martins, Marechal Floriano e Santa Leopoldina	
VALOR TOTAL	

19.11. Critério de julgamento

Para julgamento das propostas, o critério adotado será o de **menor preço global**, verificada a aceitabilidade da proposta comercial.

Os serviços e quantidades da planilha de referência estimativa do órgão são meras estimativas, que servirão como referência para a licitação. A proposta da licitante deverá ser elaborada com base nesta planilha estimativa.

19.12. Planilhas de custos e formação de preços, da proposta e aceitabilidade de preços

A proposta de preços, sob pena de desclassificação, deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Planilha de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra para execução dos Serviços Contínuos (Postos de serviços), conforme ANEXO I;**
- b) Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvido na contratação.**

De modo a apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o Termo de Referência evitando incorrer em omissões que não poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de execução ou de qualidade dos serviços.

A área técnica da CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à LICITANTE classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados.

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

A LICITANTE deverá apresentar as planilhas dos anexos I do Termo de Referência também em formato .xlsx (Excel) e por meio eletrônico.

19.12.1. Custos e formação de preços da mão de obra

As planilhas de custos e formação de preços relativa aos serviços a serem contratados são meramente estimativas, cabendo a licitante preenche-la e apresenta-la, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste Termo de Referência.

Para a formulação da proposta de preços da Mão de Obra para execução dos Serviços Contínuos (Postos de serviços), as licitantes deverão observar o Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra (ANEXO I), bem como, as demais orientações contidas deste Termo de Referência.

As licitantes **deverão preencher a Planilha EM ARQUIVO EXCEL, PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL**, fazendo constar as **memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, **a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.**

As Planilhas de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra para execução dos Serviços Contínuos (Postos de serviços) servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos TCU n.º 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), as LICITANTES, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar, sob pena de desclassificação, que os salários-

base, bem como os demais benefícios, das categorias profissionais, não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES estejam vinculados.

Fazem parte deste Termo de Referência os anexos:

ANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO II - PLANILHA DE MATERIAIS

ANEXO III - FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO

ANEXO IV - ROTINA ATIVIDADES

ANEXO V - SERVIÇOS EVENTUAIS

(ANEXOS CONSTANTES NO LICITACOES-E)

Vitória-ES, 06 de janeiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Kerley Merlo Sibien, Assessor(a) Técnico(a)**, em 23/03/2022, às 14:38, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Augusto Miguel Ribeiro Alvarenga Corona, Agente Técnico - Engenheiro Civil**, em 23/03/2022, às 14:41, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0772212** e o código CRC **E33B8391**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022

ANEXO II

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1 DA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados para o e-mail da CPL (cpl@mpes.mp.br), em formato .pdf, conforme estabelece o item 14 do Edital e estar **com prazo vigente**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade. Os documentos enviados estarão sujeitos à consulta quanto à veracidade, a critério exclusivo da CPL/MPES. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual.

b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Deverão ser anexadas todas as alterações registradas ou a última alteração consolidada.

c) **Inscrição do Ato constitutivo** no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

- d) **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) **Cópia autenticada da Cédula de Identidade**, do representante legal da empresa que assinará o Contrato.

1.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).**
 - b) **Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal:** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil.
 - c) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, onde for sediada a Empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for neste Estado.
 - d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, onde for sediada a empresa.
 - e) **Certidão Negativa de Débito – CND**, perante o **Instituto de Seguridade Social – INSS**, fica dispensada a apresentação desta quando a certidão relativa a tributos federais e à dívida ativa da união, alínea b deste item, abranger as contribuições sociais.
 - f) **Certidão de Regularidade de Situação – CRS**, perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**.
 - g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- OBS: As Certidões que condicionem sua validade à apresentação da Certidão de Dívida Ativa somente serão aceitas se apresentadas em conjunto.**

1.2.1 Poderão ser apresentadas para fazer prova da regularidade, as Certidões Negativas obtidas via “**INTERNET**”, cabendo a quem receber o(s) referido(s) documento(s), confirmar o seu teor na própria rede de comunicação internet ou no órgão emitente.

§1º Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.2.2 Nos termos do Art. 44 §1º da Lei Complementar 618/2012, as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.2.3 Havendo alguma restrição na documentação comprobatória da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 4 (*quatro*) dias úteis, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que o termo inicial do prazo será o dia em que o proponente for declarado arrematante do certame.

1.2.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, a fim de demonstrar habilitação para o desempenho de atividade relacionada com o objeto suscitado.

Será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade **técnico-operacional** que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços relativos a execução de manutenção predial, em edificações com áreas

construídas iguais ou superiores a 5.000,00 m² (cinco mil metros quadrados), com expressa comprovação das seguintes parcelas;

- a) Construção, Reforma ou Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificações com área construída mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados);
- b) Execução de pintura em edificações com área construída mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados);
- c) Instalação ou Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão em edificações com área construída mínima de 5.000 m² (cinco mil metros quadrados);

O (s) atestado (s) também deverá (ão) contemplar todos os elementos necessários à comprovação de que os serviços/materiais nele (s) constantes são similares/compatíveis com os exigidos neste Termo de Referência. A Administração reserva-se o direito de se julgar necessário, proceder diligências junto aos Órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

Também será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade **técnico-profissional** acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) que o responsável técnico tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços relativos a fiscalização, coordenação, supervisão ou execução de construção, reforma ou manutenção predial, em edificações com áreas construídas iguais ou superiores a 2.000,00 m² (cinco mil metros quadrados), com expressa comprovação das seguintes parcelas;

- a) Construção, Reforma ou Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;
- b) Execução de pintura em edificações;
- c) Instalação ou Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão em edificações;

A CONTRATADA poderá designar outro profissional que não o Responsável Técnico para auxílio na execução dos serviços, podendo exercer a função de Preposto para o acompanhamento dos serviços a serem prestados e do respectivo contrato, desde que o mesmo possua a devida competência técnica e esteja em situação regular perante o CREA/CAU. A participação do profissional citado não exime o responsável técnico de participar diretamente da execução contratual.

O profissional indicado na fase licitatória deverá conduzir a execução dos serviços após a contratação, sendo eventual substituição do responsável técnico admitida em casos devidamente justificados, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

1.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1.1 No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

a.1.2 Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do **Balanço e das Demonstrações Contábeis**, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos **termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente**.

a.1.3 No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do **Balanco e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.**

a.1.4 Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanco Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

a.1.5 Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

a.2 Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

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

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

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

a.2.1 As memórias de cálculo de cada índice devem ser apresentadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

a.2.2 Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) ou prestarem garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.

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

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

§2º As empresas em recuperação judicial deverão apresentar certidão emitida pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial no qual certifique-se que a empresa está apta, econômica e financeiramente, a suportar o cumprimento do contrato.

1.5 DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (modelo ANEXO IV, item 3).

1.6 As empresas cadastradas no SICAF/FEDERAL poderão deixar de apresentar as certidões exigidas no item 1.2, substituindo-as pela **declaração do SICAF contendo todas as informações completas e atualizadas, EXCETO A CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM A FAZENDA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, solicitada na letra “c”, QUANDO A SEDE NÃO FOR NESTE ESTADO. A mesma poderá ser obtida no site: http://internet.sefaz.es.gov.br/agenciavirtual/area_publica/cnd/emissao.php.**

1.7 As licitantes deverão **declarar** sob as penalidades legais, a **SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** (Modelo ANEXO IV, item 2).

1.8 DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS ARTIGOS 3º DA RESOLUÇÃO Nº 037, DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (modelo ANEXO IV, item 4).

1.9 DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1.9.1 A comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser apresentada da seguinte forma:

a) DECLARAÇÃO, FIRMADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA, DE NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS DO §4º DO ARTIGO 3º DA LC 123/06 (MODELO ANEXO VII).

§1º O licitante que não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do SICAF/FEDERAL, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº 8.666/93, quando for o caso.

§2º Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para abertura das propostas.

1.10 DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (Modelo Anexo VI).

1.11 DADOS COMPLEMENTARES PARA EMISSÃO DO CONTRATO (Modelo Anexo V).

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018/2022

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Formulamos Proposta Comercial de acordo com todas as condições da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico.

Pregão Eletrônico N° 018/2022

Abertura Pública dia 00/00/2022

Fornecedor:			E-mail:		
CNPJ:	Insc. Estadual:		Banco:		
Endereço:	Bairro:		Agência:		
CEP:	Cidade:	Estado:	Conta Corrente:		
Telefone:		Email:			

Lote _____ – Região _____						
TABELA RESUMO 1 - MÃO DE OBRA				VALOR DE REFERÊNCIA		
Item	Descrição	Meses	A	B	C = A x B	D = C x 24
			Qtd. máx. mensal	Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor global (R\$)
1.1	Encarregado					
1.2	Oficial Pleno					
1.3	Ajudante Prático					
1.4	Diária de Viagem					
	Subtotal 1 - Mão de obra					
TABELA RESUMO 2 - VEÍCULOS						
Item	Descrição	Meses	Qtd. máx. mensal	Valor unit. COM BDI (R\$)	Valor global estimado COM BDI (R\$)	
2.1	Veículo leve de passeio					
	Subtotal 2 - Mão de obra e veículos					
TABELA RESUMO 3 - MATERIAIS						
Item	Descrição			Valor global estimado	Desconto*	Valor global COM BDI (R\$)
3.1	Materiais aplicados em manutenção predial					
	Subtotal 3 - Materiais					
TABELA RESUMO 4 - SERVIÇOS EVENTUAIS						
Item	Descrição			Valor global estimado	Desconto*	Valor global COM BDI (R\$)
4.1	Serviços eventuais de manutenção predial					
	Subtotal 4 - Serviços eventuais					

TABELA RESUMO DA CONTRATAÇÃO (24 MESES)	
Descrição	Valor global estimado (R\$)
Subtotal 1 - Mão de obra	
Subtotal 2 - Mão de obra e veículos	
Subtotal 3 - Materiais	
Subtotal 4 - Serviços eventuais	
VALOR GLOBAL ESTIMADO	

Deverá ser apresentada juntamente com a proposta, a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO I do Termo de Referência) em formato .xlsx (Excel) conforme dispõe o item 19.12 do Termo de Referência, Anexo I do Edital. (As planilha estão disponíveis no licitacoes-e).

1 Outras informações que compõem a proposta:

1.1 Descrição completa dos serviços;

1.2 Valor unitário e anual da proposta;

1.3 Prazo de validade da proposta, conforme Edital;

1.4 Os preços propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, impostos, benefícios, tributos, contribuições, seguros, transporte, licenças e outros custos relacionados com o fornecimento, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos serviços.

1.5 Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas.

Atenciosamente,

Identificação e Assinatura do Representante Legal/Carimbo

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018/2022

ANEXO IV (MODELO)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

AO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Ref.: pregão N.º 018/2022

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. S^{as}:

1- Documentos abaixo discriminados, exigidos para habilitação na licitação referenciada;
(Descrição resumida dos documentos relacionados no anexo II)

2- Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a ***inexistência de fato impeditivo de habilitação***, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

3- Declaramos ***não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99)***;

4- Declaramos que não disponibilizamos de empregados, em funções de chefia, que incidam nas vedações dos artigos 3º e 4º da Resolução nº 037, do Conselho Nacional do Ministério Público.

Atenciosamente,

.....

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa
Cargo ocupado na empresa

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018/2022**ANEXO V (MODELO)****DADOS COMPLEMENTARES PARA EMISSÃO DO CONTRATO****DADOS DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO**

NOME:.....

Nº C.I.:..... ÓRGÃO EMISSOR..... UF:.....

Nº CPF: NACIONALIDADE:.....

PROFISSÃO:..... ESTADO CIVIL:.....

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA

RAZÃO SOCIAL COMPLETA :

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

.....

CEP:

CNPJ:.....

TELEFONE:..... EMAIL:

BANCO:..... AGÊNCIA:..... DIG/VER: NÚMERO DA CONTA:.....

Vitória.....de de

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa
Cargo ocupado na empresa

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018/2022**ANEXO VI****MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [LICITANTE]), para fins do disposto no item 1.10 do ANEXO II do Edital Pregão Eletrônico nº 018/2022, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 018/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 018/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 018/2022 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 018/2022 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Ministério Público do Estado do Espírito Santo – MPES antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- g) a empresa declara que é filiada ao sindicato signatário da convenção coletiva indicado no item 19.10.1 do termo de referência, ou a outro sindicato do qual a empresa seja filiada.

_____, em ____ de _____ de ____

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018/2022

ANEXO VII

(MODELO)

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

Ref.: PREGÃO N.º 018/2022

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de

identidade nº, DECLARA que é (*microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada*), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e Lei Complementar Estadual nº 618/2012, **não havendo nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do artigo 3º da LC 123/2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

EMPRESA LICITANTE / CNPJ

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018/2022

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

Processo n.º

Pregão Eletrônico n.º 018/2022

Contrato MP n.º /2022

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO
SANTO E (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA)**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, inscrito no CNPJ sob o n.º 02.304.470/0001-74, com sede na Rua Procurador Antônio Benedicto Amâncio Pereira, 121, Santa Helena, CEP 29055-036, Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, neste ato representado pelo Procurador-Geral de Justiça, (**Nome do PGJ**), portador da CI n.º (Nº - órgão expedidor – Estado), inscrito no CPF sob n.º. xxx.xxx.xxx-xx, e (**razão social da empresa**), doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o n.º _xx.xxx.xxx/xxxx-xx, localizada à (endereço completo da CONTRATADA) neste ato representado por (Nome do Representante qualificado para assinar), CI (Nº - órgão expedidor – Estado), inscrito no CPF sob o n.º xxx.xxx.xxx-xx, (qualificação e endereço do representante), ajustam o presente **CONTRATO, sob regime de execução indireta e empreitada por preço global**, nos termos das Lei Federal n.º 8.666/93, demais normas pertinentes, e de acordo com o termo de Processo n.º xxxx.xxxx.xxxx-xx, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a proposta apresentada pela CONTRATADA, (data da proposta), ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas cláusulas seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços (contínuos) técnicos de Manutenção Predial corretiva e preventiva, mediante cessão de mão de obra, com fornecimento de insumos, equipamentos, ferramentas e materiais, de reposição ou não, serviços eventuais, necessários ao desempenho da contratação em tela, visando a conservação, reparação e manutenção das instalações físicas das Unidades Organizacionais do Ministério

Público do Estado do Espírito Santo – MPES, conforme especificações, condições e quantitativos constantes no Anexo Único deste instrumento contratual e Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n.º 018/2022.

1.2. Este Contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico n.º 018/2022, vinculando-se, ainda, à proposta da CONTRATADA e demais documentos do Processo n.º xxxx.xxxx.xxxx-xx, que, independentemente de transcrição, integram este instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor estimado a ser pago à CONTRATADA, no presente contrato é de (R\$ valor estimado do contrato), de acordo com a proposta comercial apresentada.

2.2. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, inclusive transportes, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças e outros custos relacionados à prestação do serviço contratado, inclusive garantia, quando for o caso.

2.3. Todos os tributos e contribuições, principais ou secundários, diretos ou indiretos, que venham a incidir nos serviços objeto do presente Contrato, serão de responsabilidade total da CONTRATADA, inclusive os de ordem trabalhista, previdenciária e securitária.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E DO REAJUSTAMENTO

3.1. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.2. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.3. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.4. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

3.5. Não será concedida a revisão quando:

3.5.1. Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

3.5.2. O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;

3.5.3. Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

3.5.4. A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;

3.5.5. Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

3.6. A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Assessoria de Controle e Economicidade e pela Assessoria Administrativa.

3.7. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

3.7.1. Os encargos regidos por força de convenção ou dissídio coletivo de trabalho (ou a esses relacionados) contidos na Planilha de Custo e Formação de Preços (Anexo I do Termo de Referência), serão reajustados em conformidade a esses próprios dispositivos, sendo vedada a inclusão de verbas indenizatórias ou remuneratórias não previstas originariamente.

3.7.2. Os demais insumos, contidos na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I do Termo de Referência), serão reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo. No entanto, caso a despesa já tenha sido incluída em Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, o seu reajustamento submeter-se-á, exclusivamente, às regras indicadas no item 3.7.1, ainda que a despesa não ostente natureza remuneratória. Fica vedado o duplo reajustamento sobre uma mesma despesa (reajustamento por acordo trabalhista cominado com reajustamento pelo IPCA).

3.8. Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

3.9. O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do artigo 65, § 8º, da Lei Federal n.º 8.666/93, dispensada a análise prévia pela Assessoria Administrativa.

3.10. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

3.11. As revisões e o reajuste que o contratado fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado nos moldes do previsto pelo Termo de Referência e, em caso de atraso, será paga multa financeira nos seguintes moldes:

$$VM = VF \times 12/100 \times ND/360$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira

VF = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de dias em atraso

4.2. O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura mensal. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação do material ou serviço efetivamente entregue e o memorial de cálculo da fatura.

4.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.4. Ocorrendo erro na apresentação das notas/faturas, a mesma será devolvida à CONTRATADA para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será efetuado após a apresentação da nova fatura devidamente retificada, passando a contar o prazo a partir de sua reapresentação e consequente aprovação pelo MPES.

4.5. É expressamente vedado ao fornecedor a cobrança ou desconto de duplicatas por meio de rede bancária ou de terceiros.

4.6. Ainda para o pagamento de qualquer medição, e de acordo com o disposto na Lei Estadual n.º 5.383, de 17/03/97, e do decreto n.º 1.938-R de 16.10.2007, a CONTRATADA deverá apresentar, os seguintes documentos:

4.6.1. Declaração, sob as penas da Lei, que adimpliu com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, acompanhado dos respectivos comprovantes.

4.6.2. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Pública Federal, Estadual (sede e estado do Espírito Santo), Municipal, de FGTS e CNDT.

4.6.3. Comprovante de quitação dos encargos trabalhistas, a saber:

- a) Cópia das folhas de pagamento dos empregados alocados para a prestação do serviço;
- b) Depósito do FGTS;
- c) Recolhimento do INSS.
- d) Demais documentos cuja obrigatoriedade se dê em função da utilização do eSocial;
- e) Demais documentos que a CONTRATANTE entenda necessários para fins de fiscalização do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

4.7. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei n.º 8.666/93, Lei Estadual n.º 2.583/71 e alterações posteriores.

4.8. A Nota Fiscal deverá ser preenchida com dados do Órgão CONTRATANTE, conforme descrito no preâmbulo deste Instrumento contratual.

4.9. O pagamento será efetuado obedecida a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

4.10. Deverão ser observadas todas as disposições contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação de seu extrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão por conta da Atividade: 03.122.0048.2020 – Administração da Unidade

Elementos de Despesa:

- 3.3.90.30.22 – Material de Consumo – Material de Limpeza e Produtos de Higienização;
- 3.3.90.30.24 – Material de Consumo – Material para Manutenção de Bens Imóveis;
- 3.3.90.30.25 – Material de Consumo – Material para Manutenção de Bens Móveis;
- 3.3.90.30.26 – Material de Consumo – Material Elétrico e Eletrônico;
- 3.3.90.30.28 – Material de Consumo – Material de Proteção e Segurança;
- 3.3.90.30.31 – Material de Consumo – Sementes, Mudas de plantas e Insumos;
- 3.3.90.30.44 – Material de Consumo – Material de Sinalização Visual e Afins;

3.3.90.37.04 – Locação de Mão de Obra – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
Plano Orçamentário: 001703 – Manutenção de Bens Imóveis

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Compete a CONTRATADA:

7.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.1.2. Executar os serviços conforme especificações, prazos e condições, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

7.1.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei n.º 8.666/93 e alterações;

7.1.4. Não disponibilizar empregados, em funções de chefia, que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução n.º 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

7.1.5. Indicar, no início da execução contratual, preposto, aceito pela administração, no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato.

7.1.6. Observar as demais disposições presentes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

7.2. Compete à CONTRATANTE:

7.2.1. Receber e atestar o material ou serviço efetivamente fornecido, de acordo com as cláusulas deste contrato;

7.2.2. Recusar o material ou serviço que for entregue em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela contratada;

7.2.3. Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Segunda, de acordo com a efetiva entrega e aceite do material ou serviço, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas nos termos deste contrato;

7.2.4. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto do Contrato;

7.2.5. Nomear Gestor do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, nos termos dos artigos 58 e 67 da Lei 8.666/1993 e suas alterações;

7.2.6. Designar comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, na hipótese do §8º do art. 15 da Lei 8.666/1993, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos produtos/serviços adquiridos;

7.2.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na entrega dos bens/materiais ou na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, e aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS ESPECIFICAÇÕES, PRAZOS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. As especificações, prazos, quantitativos e condições de execução dos serviços pela CONTRATADA são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

8.2. Níveis de serviços

8.2.1. Para cumprimento do acordo de nível de serviço, a CONTRATADA deverá observar o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

9.1.1. Fixar-se a multa de mora em 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10 % (dez por cento) a incidir sobre o valor global do contrato vigente à época da infração, ou sobre o saldo não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado, assim como as penalidades no Termo de Referência.

9.1.2. A aplicação das multas de mora não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato, no Termo de Referência e na Lei Federal nº 8.666/93.

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

a. Advertência;

b. Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d. Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF.

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

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

9.3.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou por e-mail, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

9.3.3. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal n.º 8666/93;

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

9.3.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93;

9.3.6. O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Administrativa do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

9.4. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração serão descontados dos valores devidos à CONTRATADA, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato, ou ainda, havendo cláusula de prestação de garantia, os valores referentes às penalidades poderão ser descontados da garantia prestada pela contratada.

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

9.6. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei Federal n.º 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

9.7. A falha na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à aplicação, além das penalidades previstas nesta cláusula, àquelas estabelecidas no Termo de Referência.

9.7.1. A aplicação das multas por falha na execução não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato, no Termo de Referência e na Lei Federal nº 8.666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

10.1. Constatado que a CONTRATADA não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será notificada para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

10.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

10.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

10.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA RESCISÃO

11.1. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso e/ou quando deixar de ser vantajoso economicamente para o CONTRATANTE após a realização de pesquisa de mercado pela Instituição.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da assinatura do contrato.

12.1.1. Inicialmente, conforme valor global inicial do contrato, deverá ser prestada garantia no valor de R\$ xxxxx (xxxxxxx).

12.1.2. O valor a ser prestado como garantia será calculado com base no valor global nominal do contrato, devendo sempre ser mantido na proporção estabelecida no subitem anterior, ainda que a execução de fato se dê em volume inferior ao máximo estabelecido.

12.2. A garantia poderá ser prestada pela CONTRATADA nas seguintes modalidades:

12.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

12.2.2. Seguro-garantia;

12.2.3. Fiança bancária.

12.3. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos sofridos pela Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA e que, por decisão judicial transitada em julgado, a CONTRATANTE seja condenada ao pagamento das mesmas.

12.4. No caso da modalidade caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá comunicar a opção por e-mail à CONTRATANTE, indicando instituição bancária junto à qual a caução será mantida (preferencialmente rede Banestes).

12.4.1. A CONTRATANTE encaminhará, também via e-mail, ofício para a abertura da conta caução pela CONTRATADA em nome da CONTRATANTE.

12.4.2. A CONTRATANTE deverá apresentar à CONTRATANTE o comprovante de depósito do valor da garantia.

12.4.3. A instituição bancária deverá dispor de agência bancária na região metropolitana da Grande Vitória.

12.5. Caso opte por títulos da dívida pública, a contratada deverá emití-los 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 Fazenda.

12.6. Caso opte por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil. Caberá à contratada realizar consulta prévia ao sítio do Banco Central, a fim de verificar a lista das instituições regularmente autorizadas.

12.6.1 A fiança bancária deverá conter disposição expressa com renúncia ao “benefício de ordem” constante do art. 827 do Código Civil.

12.6.2. A fiança bancária deverá conter o detalhamento das instruções do seu acionamento pela CONTRATANTE, bem como canais eficazes e efetivos para tanto.

12.6.3. A CONTRATADA deverá informar endereço de e-mail e telefones de contato do fiador, de forma que possam ser validadas informações e realizadas consultas sobre sua validade e funcionamento.

12.7. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

12.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

12.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada, de forma a garantir a proporção estabelecida no subitem 12.1.

12.10. A inobservância do prazo fixado para apresentação, renovação ou reposição da garantia sujeitará a CONTRATADA da aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.10.1. A penalidade prevista pelo subitem anterior poderá ser glosada dos eventuais pagamentos devidos à CONTRATADA.

12.10.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE:

- a) A promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666 de 1993;
- b) Alternativamente à alínea “a”, conforme conveniência para si, aplicar glosa dos pagamentos devidos à CONTRATADA até o limite de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, a título de garantia, independentemente de eventuais penalidades aplicadas.

12.10.3. Ocorrendo a glosa prevista pela alínea “b” do subitem anterior, a CONTRATADA terá o prazo de 90 (noventa) dias para apresentar garantia nas modalidades listadas no subitem 12.2.

12.10.3.1. Verificada pela CONTRATANTE a conformidade da garantia, o valor glosado será restituído à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias.

12.11. Será considerada extinta e liberada a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da

CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;
b) No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a CONTRATANTE não registre a existência de possível(eis) sinistro(s).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ADITAMENTOS

13.1. O presente contrato poderá ser aditado, com as devidas justificativas, estritamente nos termos previstos na Lei 8.666/1993.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do Contrato será acompanhada por Gestor, e havendo necessidade por um ou mais fiscais, nomeados pelo Procurador-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, que serão responsáveis por esse acompanhamento, nos termos do artigo 58 e 67, da Lei n.º 8.666/93, e deverão atestar a entrega dos produtos ou serviços contratados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES

15.1. A CONTRATADA assume, integralmente, qualquer responsabilidade de natureza civil, criminal, trabalhista, etc., decorrente da execução do objeto deste contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS

16.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO VÍNCULO

17.1. A presente contratação não gera para o MPES, qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da CONTRATADA, respondendo exclusivamente a empresa CONTRATADA por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO SIGILO

18.1. Toda e qualquer informação relativa ao objeto do presente será sempre considerada sigilosa e confidencial, ficando expressamente vedado à CONTRATADA, bem como aos seus funcionários ou prepostos, dar conhecimento a terceiros não autorizados, sob pena de responsabilização civil e criminal.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, em obediência ao disposto no artigo 61, parágrafo 1º da Lei n.º 8.666/93.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. À CONTRATADA é vedado prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos trabalhos objeto deste contrato, divulgá-los através da imprensa escrita e falada

ou por meio de qualquer divulgação pública, salvo por autorização expressa do CONTRATANTE.

20.2. Fazem parte integrante e inseparável deste contrato e obrigam a CONTRATADA, em todos os seus termos, a proposta apresentada, aplicando-se as normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

20.3 O CONTRATANTE poderá exigir e a CONTRATADA se compromete a fornecer a qualquer tempo, as composições de custos dos preços unitários propostos onde fiquem evidenciados os seus componentes, tais como: incidência de mão-de-obra, incidência e composição dos encargos sociais e previdenciários, incidência dos custos materiais, etc.

20.4. As relações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE serão por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser confirmados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

20.5. Não constitui novação nem implica aceitação, renúncia ou consentimento, qualquer tolerância por uma das Partes quanto à infração pela outra Parte de cláusulas ou condições previstas neste Contrato, Termos Aditivos e Solicitações.

20.6. Aplicar-se-á a Lei n.º 8.666/93, com as modificações posteriores e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado aos casos omissos do presente Contrato.

20.7. A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

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

E, por estarem assim justos e acordados, assinam o presente.

Vitória, ____ de _____ de _____.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
(NOME DO PGJ)
Contratante

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(NOME REPRESENTANTE DA EMPRESA)
Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Tammy Bussolotti, Pregoeiro(a)**, em 01/04/2022, às 15:39, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código
verificador **0774540** e o código CRC **3DC6E38C**.

