



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º01/2016

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV, por meio do Departamento Administrativo e Financeiro, realizará a licitação, na modalidade "Pregão ELETRÔNICO", do tipo menor preço, no site do Banco do Brasil, conforme Processo Administrativo nº 135/2016 devidamente aprovado pelo Presidente dessa autarquia. O Pregão será realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela portaria nº 191/2015 publicada 04/08/2015, regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, 12.440/2011 e pela Lei Municipal nº 6.928 /2007, pelo Decreto Municipal nº 16.199/2015 e Leis Complementares 123/2006, e 147/2015, podendo adotar dentre outros procedimentos fundamentos nas Instruções Normativas 01 e 02/2008 do TCU, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital. Fazem parte integrante deste Edital os **Anexos I, II, III, IV e V**.

1. 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 do Município, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica <http://www.bancodobrasil.com.br>

1.3 INÍCIO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: às **09:00h do dia 19/02/2016**

1.4 LIMITE DE ENTREGA DAS PROPOSTAS ATÉ: às **09:30 do dia 02/03/2016**

1.5 ABERTURA DAS PROPOSTAS: às **09:45h do dia 02/03/2016**

1.6 INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às **10:00 horas do dia 02/03/2016**

1.7 TEMPO DE DISPUTA: facultativo ao pregoeiro mediante encaminhamento de aviso de fechamento e mais o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

2.1 Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail: luiz@ipamv.org.br, telefax (27) 3025-4017, informando o numero do Pregão Eletrônico citado no preâmbulo.

2.2 LOCAL DO PREGÃO: Rua Chafic. Murad, 712, Bento Ferreira, Vitória - Espírito Santo.

3. DO OBJETO

3.1 Contratação de empresa especializada na prestação de SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, incluindo fornecimento de mão de obra de três serventes de limpeza – sendo 01 (um) banheirista –, devidamente uniformizados, bem como fornecimento de equipamentos, para atender tanto as necessidades das dependências deste Instituto de Previdência, localizado à Rua Chafic Murad, Nº712, Bento Ferreira, Vitória-ES, quanto de seu Centro de Documentação, localizado no Centro de Vitória.

4. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1 O local para execução dos serviços será na sede do IPAMV, localizada à Rua Chafic Murad, 712, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-660.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos orçamentários para contratação dos serviços decorrentes da presente licitação (LOTE 01) correrão à conta da classificação funcional 04.122.0039.2.0349 – Manutenção dos Serviços Administrativos, elemento de despesa- Limpeza e Conservação- 3.3.90.37.02, fonte de recursos: 2.404.0235

6. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6.1 O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7. REFERÊNCIA DE TEMPO

7.1 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.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

8. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos possuidores de chaves de identificação e senha fornecidas pelo provedor.

8.2 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 a forma de consórcio;
- b) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação; e
- d) enquadrada no disposto do art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

9.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos licitantes vencedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- m) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

10. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

10.1 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.

10.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A (certificação digital), sediadas no País, através de um cadastramento simplificado.

10.3 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa desta AUTARQUIA MUNICIPAL, devidamente justificadas.

10.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

10.5 O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

11. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1 Para julgamento das propostas será adotado critério de **Menor Preço Global em 12 (doze) meses.**

11.2 Serão desclassificadas as empresas que:

11.2.1 Não atenderem as disposições e especificações contidas neste edital 01/2016 na fase de habilitação até no ato do início da execução dos serviços.

11.2.2 Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;

11.2.3 Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

11.2.4 Recusar-se a assinar o contrato após a emissão da Ordem de Serviço.

11.2.4 Recusar-se a depositar o valor de 01 mês do contrato de seguro-caução do valor arrematado, ou a critério por carta-fiança ou seguro-garantia.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

11.2.5 Dificultar a atuação da equipe responsável pela diligência que é facultada à Administração.

11.2.6- Não apresentar declaração de visita técnica até o dia anterior a data do certame.

11.3 No caso de empate, a preferência de contratação será dada para as microempresas e empresas de pequeno porte. O Intervalo percentual de empate será de 5%(cinco por cento). A empresa de pequeno porte ou a microempresa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, adjudicado em seu favor, respeitando o §3º do art. 45º da Lei Complementar 123/2006.

11.4 No caso do pregão, após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

12. DA PARTICIPAÇÃO

12.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site Banco do Brasil S/A (certificação digital),

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

12.3 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o procedimento licitatório do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

13. DA ABERTURA

13.1 A partir do horário previsto no edital e sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

13.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

13.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

13.5 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

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

13.7 Facultativamente, o pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo aleatório de até trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

13.8 Antes de anunciar o vencedor o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

13.9 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

13.10 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, se informado pelo licitante declarado vencedor essa alternativa, o pregoeiro efetuará consulta à Divisão de Cadastro do Município de Vitória para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, avaliada na forma da Lei 8.666/93 .

13.11 Se o valor do lance final for considerado pela comissão, abaixo do mercado, a Administração se não tiver cancelado na sala de disputa ,poderá efetuar uma diligência para que ateste que a empresa terá condições de executar os serviços.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

13.12 A proposta de preços será definitiva e não reajustável e deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

13.13 O licitante deverá indicar na proposta as especificações dos produtos e a garantia.

13.14 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para, receber a Ordem de SERVIÇO (OS) no prazo e condições definidos neste Edital.

13.15 Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Ordem de SERVIÇO (OS) ou não apresentar situação regular no ato do recebimento da Ordem, estará sujeito às penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e alterações. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, e a habilitação dos licitantes observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo ser o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado.

13.16 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de melhor proposta.

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

14.1 **As impugnações e esclarecimentos** sobre o Edital poderão ser realizados até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas (**inciso VI, Art. 4º, Decreto Municipal 13.497/07**).

14.2 Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, imediatamente após a fase competitiva, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, desde que a intenção de recusar seja acatada pelo pregoeiro. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra - razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

14.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso. Será de 24 (vinte e quatro) horas, motivadamente, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para protocolar as razões de recurso.

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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

14.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

14.6 Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

15. PROPOSTA DE HABILITAÇÃO

15.1 Para comprovar a habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar no endereço constante do item 2.2, no prazo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento da etapa de lance da sessão pública todos os documentos relacionados abaixo, em originais, via internet ou cópias autenticadas em cartório ou por pregoeiros ou membros da equipe de apoio do IPAMV, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei Federal n.º 8666/93:

15.1 Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

15.2 Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com validade na data de abertura da Licitação;
- c) Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, com validade na data de abertura da Licitação;
- d) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal com validade na data de abertura da Licitação;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas perante o Tribunal Superior do Trabalho;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública estadual do domicílio do licitante.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio da licitante para empresas com sede ou filiais fora do Município de Vitória, com validade na data de abertura da Licitação;
- h) Declaração da empresa de inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos, conforme Anexo I (modelo);
- i) Declaração da empresa de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal Anexo II (modelo);
- j) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.1.2.1 Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal , quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, a Comissão de Licitação considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado e Município de Vitória, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias respectivamente.

14.1.2.2 Os interessados que apresentarem o Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Vitória do Estado do Espírito Santo, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, isentar-se-ão da apresentação dos documentos exigidos nos subitens:

- a) 14.1.1 alíneas "a", "b", "c", "d";
- b) 14.1.2 alínea "a";
- c) 14.1.3 alínea "a".

14.1.2.3 As Certidões Negativas de Débito (CND) exigidas no item 14.1.2 alíneas "b", "c", "d" e "e" deverão conter o mesmo CNPJ do Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

14.1.2.4 Figuras como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto às filiais (Receita Federal/INSS).

14.1.2.5-A falta de comprovação da regularidade fiscal não será fato impeditivo ao pagamento das faturas;

14.1.2.6-A não comprovação da regularidade fiscal é passível de aplicação das penalidades previstas, tais como, advertência, multa, suspensão, etc;

14.1.2.7-A multa de 10% (dez por cento), nos casos em for aplicada, incidirá sobre o valor da fatura mensal e não mais sobre o montante contratual;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

15.3 Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal , quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, a Comissão de Licitação considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado e Município de Vitória, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias respectivamente.

15.5 As Certidões Negativas de Débito (CND) exigidas deverão conter o mesmo CNPJ do Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

15.5.1 Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto às filiais (Receita Federal/INSS).

15.7 Caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, a este poderá ter estendido o prazo por mais 02 (dois) dias úteis para apresentação dos documentos fiscais válidos;

15.8 No resultado da licitação, para as modalidades de licitações previstas na Lei 123/2006, o Sistema somente permitirá o registro do fornecedor vencedor se for uma ME/EPP ou Cooperativa após a verificação, junto à Receita Federal do porte da Empresa ou Cooperativa, relativamente ao Pregão Eletrônico. O resultado é encaminhado de forma eletrônica, não cabendo segunda verificação na Receita, vez que nesse tipo de licitação, a identificação do porte da Empresa e/ou Cooperativa acontece no momento do envio da proposta. Das empresas que se declararem microempresas ou empresas de pequeno porte poderá ser exigida no ato da habilitação, a apresentação da “Demonstração do Resultado do Exercício.

15.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, de que a empresa já prestou serviços da natureza do objeto desta licitação, no período de pelo menos 12 (doze) meses, em características, quantidades, qualidades semelhantes).
- b) Comprovante do responsável técnico da empresa emitido pelo CRA.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) seguinte(s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos:

I – Advertência:

- a) Por inexecução parcial do Contrato.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

II – Multas - nos seguintes casos e percentuais:

Por atraso injustificado na execução da Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (dez por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Por inexecução total ou parcial do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução da Ordem de SERVIÇO, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por recusa do adjudicatário em assinar, receber Ordem de SERVIÇO, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- c) Por inexecução total ou parcial da Ordem de SERVIÇO: até 02 (dois) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 no inciso anterior.

16.2 A CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Administração do IPAMV.

16.3 As multas previstas no inciso II do item 7.1 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

16.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.5 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

16.6 Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA.

16.7 A sanção prevista no Inciso IV, do subitem 7.1. é da competência do Presidente do IPAMV, facultada a defesa da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias a contar da abertura de vistas dos autos à mesma, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

16.7.1 As demais sanções previstas nos Incisos I, II e III do subitem 7.1 são da competência do Diretor Administrativo e Financeiro da CONTRATANTE.

16.8 As Sanções também serão aplicadas pela Autarquia no descumprimento das obrigações da contratada, quais sejam:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- c) Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

16.9 Dos atos da Autarquia Municipal decorrentes da aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, bem como da rescisão do Contrato, serão cabíveis:

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

- a) Rescisão do Contrato, nos casos a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93;
- b) Aplicação das penas de advertência, de suspensão temporária ou de multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da Licitação/Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão do Presidente do IPAMV, na hipótese do inciso IV do item 7.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

16.9.1 A intimação dos atos a que se refere o inciso I, alínea "a", do item 7.9, será feita mediante publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

16.9.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou,



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

16.9.3 O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

17. DO SERVIÇO

17.1 O licitante vencedor terá o prazo de até **02 (dois)** dias úteis, contados a partir da convocação, para receber ou assinar a ordem de SERVIÇO ou COMPRA. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.2 A recusa injustificada do licitante vencedor sobre o aceite da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Compra (OC) dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o licitante à aplicação das penalidades previstas no item **16.1**.

17.3 A contratante não poderá subcontratar o serviço que a Administração homologou.

17.3 A Ordem de SERVIÇO poderá ser cancelada pelo IPAMV:

17.3.1 Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no art. 78 da Lei 8.666/93;

17.3.2 Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pelo IPAMV;

17.3.3 Judicialmente, nos termos da legislação.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado até o 10º (**décimo**) dia útil, após a entrega da nota fiscal de serviço e de compra e a documentação necessária, através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado.

18.2 O pagamento somente será efetuado mediante apresentação dos seguintes documentos, originais ou devidamente autenticados, registrados no Sistema de Protocolo Geral desta Autarquia:

- a) Ofício de encaminhamento ao IPAMV;
- b) Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias, discriminado o serviço realizado, o nº do processo para pagamento, número do contrato, número da licitação e da conta bancária para pagamento;
- c) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho
- e) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do Estado do Espírito Santo
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual da sede do licitante para empresas com sede ou filiais fora do Estado do Espírito Santo
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vitória
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio da licitante para empresas com sede ou filiais fora do Município de Vitória
- j) Guia de recolhimento do mês anterior ao serviço prestado do INSS, PIS/COFINS;
- k) Guia de recolhimento do FGTS do mês trabalhado.
- l) Relação analítica da folha de pagamento dos profissionais que prestam serviço no IPAMV
- m) GFIP/SEFIP referente ao mês de serviço prestado, com protocolo de envio de arquivo.
- n) Cópia dos últimos contracheques devidamente assinados pelos funcionários, comprovando o pagamento referente ao último mês trabalhado.

18.3 - Ocorrendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) de SERVIÇO/Fatura(s) apresentada(s), estas serão devolvidas à proponente vencedora, para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da(s) mesma(s), devidamente corrigidas, ou de nova(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/ Fatura(s), que substituirá (ão) aquela(s).

19 DISPOSIÇÕES FINAIS e IMPORTANTES

19.1 O licitante 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 na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.2 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

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

19.5 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação no diário oficial do Estado/União e/ou jornal de grande circulação no Espírito Santo.

19.6 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

19.7 A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

19.8 A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.9 É facultado ao Pregoeiro e equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

19.10 O Pregoeiro poderá desclassificar licitantes até a homologação do pregão, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.11 O valor da proposta comercial deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com o fornecimento dos materiais.

19.12 Eventual solicitação de reequilíbrio Econômico-Financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93.

19.13 Os preços poderão ser reajustados, após 01 ano aplicando-se a fórmula:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ onde:}$$

Sendo:

R = Valor do reajustamento

V = Valor a ser reajustado

I = Índice referente ao mês de aniversário da proposta

I₀ = Índice referente ao mês de apresentação da proposta

19.14 A fatura só será liberada para pagamento depois de atestada pelo setor requisitante. Deverá estar isenta de erros ou omissões, sem o que será, de forma imediata, devolvida à CONTRATADA para correções.

19.15 Quando aplicável, o pagamento efetuado pelo IPAMV estará sujeito às retenções de que tratam o art. 31 da Lei n.º 8.212, de 1991, com redação dada pela Lei n.º 9.711, de 1998, o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 1996, e demais dispositivos legais que obriguem a retenção de tributos.

19.16 É de inteira responsabilidade da Contratada a entrega ao IPAMV, dos documentos de cobrança, acompanhados dos seus respectivos anexos de forma clara, objetiva e ordenada, que se não for atendido, implica desconsideração pelo IPAMV, dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento.

20- REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

20.1 Será permitida a repactuação do contrato visando a adequação aos novos preços de mercado que reflitam a variação de custos, consoante o disposto no Art. 4.º do Decreto n.º 2.271/97, bem como o interregno mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada. A única repactuação aceita em período inferior a 01 ano é aquela relativa ao repasse dos novos salários dos empregados, por ocasião da data da base da categoria ou do reajuste do salário mínimo (caso este fique acima).

21 FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será feita diretamente pelo- IPAMV, através de servidor formalmente designado na forma do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando o contrato em conformidade com este Edital e seus Anexos.

Caberá ao fiscal do contrato quando da rescisão contratual, verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, sob pena de reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

dos direitos dos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

Vitória (ES), 16 de fevereiro de 2016.

Luiz Carlos Vieira da Silva
Pregoeiro



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO

LOCAL E DATA

ÀO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA-
IPAMV

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos para participação no Pregão n.º 01/2016

(nome e identificação do representante legal)



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

ANEXO II

Declaração

A **EMPRESA X LTDA**, inscrita no CNPJ n.º **00.000.000/0001-00**, por intermediário de seu representante legal o Sr. **XXXXXXXXXXXXXX**, portador da Carteira de Identidade n.º **XXXXXXXXXX** e do CPF n.º **XXXXXXXXXX**, declara, para fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 - regulamentado pelo Decreto n.º 4358/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Vitória , de xxxxxxx de 2016.

XXXXXXXXXXXXXX

Sócio-Gerente



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

ANEXO III

A planilha de custos da empresa contratada deverá discriminar no mínimo os seguintes itens:

| | |
|----------------------------------|-----------------------|
| Nº processo | XXX/2016 |
| Licitação nº | XX/2016 |
| Data da apresentação proposta: | |
| Tipo de serviço: | Limpeza e Conservação |
| Quantidade a contratar: | 03 |
| Nº meses de execução contratual: | 12 |

| ITEM | CATEGORIA PROFISSIONAL | QUANT | PREÇO UNIT. | TOTAL |
|---------------------|------------------------|-------|-------------|-------|
| 1 | Servente | 3 | | - |
| TOTAL MENSAL | | | | - |
| TOTAL ANUAL | | | | |

| TIPO DE MÃO DE OBRA: SERVENTE | | |
|---|-----|---|
| II - MÃO DE OBRA: | | |
| 01 – Salário da categoria | R\$ | |
| II.1 - VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO | R\$ | |
| II.2 - VALOR DA RESERVA TÉCNICA | R\$ | |
| | | |
| III - VALOR TOTAL REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA | R\$ | |
| | | |
| IV - ENCARGOS SOCIAIS: | | |
| GRUPO "A" | | |
| INSS | | - |
| FGTS | | - |
| SAT | | - |
| SALÁRIO EDUCAÇÃO | | - |
| SESC/SESI | | - |
| SENAC/SENAI | | - |
| SEBRAE | | - |
| INCRA | | - |
| GRUPO "B" | | |
| FÉRIAS | | - |
| AUXILIO DOENÇA | | - |
| AUXILIO PATERNIDADE/MATERNIDADE | | - |
| ACIDENTE DE TRABALHO | | - |
| RECICLAGEM/TREINAMENTO | | - |



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| FALTAS LEGAIS | | - |
| AVISO PRÉVIO TRABALHADO | | - |
| 1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL | | - |
| 13º SALÁRIO | | - |
| GRUPO "C" | | |
| AVISO PRÉVIO INDENIZADO | | - |
| FGTS S/ AVISO PRÉVIO | | - |
| REFLEXOS DO AVISO PREVIO INDENIZADO | | - |
| MULTA DO FGTS | | - |
| CONTRIB. SOCIAL 10% S/ FGTS | | - |
| INDENIZAÇÃO ADICIONAL | | - |

| | | |
|---|------------|---|
| GRUPO "D" | | |
| INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" S/ O GRUPO "B" | | - |
| INCIDÊNCIAS SOBRE O SAL. MATERNIDADE | | - |
| VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS | | - |
| VALOR DA MÃO DE OBRA | | - |
| V - INSUMOS: | | |
| 01 - UNIFORME | R\$ | |
| 02 - MATERIAL DE LIMPEZA | R\$ | - |
| 04 - CESTA BÁSICA | R\$ | |
| 05 - VALE TRANSPORTE | R\$ | |
| 06 - MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO DE EQUIP. | R\$ | |
| 07 - TREINAMENTO/RECICLAGEM DE PESSOAL | R\$ | |
| 08 - IDESBRE | R\$ | |
| VALOR DOS INSUMOS | R\$ | |

| | | |
|--|------------|---|
| VI - DEMAIS COMPONENTES | | |
| 01 - Despesas Administrativas/Operacionais | | - |
| 02 - Lucro | | - |
| VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES | | - |
| VII - TRIBUTOS | | |
| ISSQN | | - |
| PIS | | - |
| COFINS | | - |
| VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po) = | R\$ | - |

| | | |
|-------------------------------|------------|---|
| VIII - PREÇO HOMEM-MÊS | R\$ | - |
|-------------------------------|------------|---|



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Essa contratação justifica-se pela inexistência, no quadro funcional do Ipamv, de agentes com a atribuição de executar serviços de conservação e limpeza, os quais são imprescindíveis para o funcionamento desta Autarquia do Município de Vitória.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, incluindo fornecimento de mão de obra de três serventes de limpeza – sendo 01 (um) banheirista –, devidamente uniformizados, bem como fornecimento de equipamentos, para atender tanto as necessidades das dependências deste Instituto de Previdência, localizado à Rua Chafic Murad, Nº712, Bento Ferreira, Vitória-ES, quanto de seu Centro de Documentação, localizado no Centro de Vitória.

2.1. DETALHAMENTO DO OBJETO E DA PRODUTIVIDADE POR SERVENTE

Os requisitos para contratação dos serviços são os estabelecidos em conformidade com a Instrução Normativa n.º 02, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.1.1. As áreas onde serão prestados os serviços de limpeza e conservação a serem contratados apresentam as seguintes extensões:

Sede – área externa: 1.127m²

Sede – área interna: 588,09m²

Cedoc – área interna: 428,50m²

2.1.2. A produtividade mínima a ser considerada para cada profissional envolvido, expressa em termos de área física por jornada de trabalho, determina a adoção dos seguintes índices por servente de limpeza em jornada de 40h semanais: I – áreas internas: 545,45m²; II – áreas externas: 1025,36m²; III – esquadrias externas, na face interna ou externa: 200m², observada a periodicidade prevista no item 9 deste Termo de Referência.

2.1.3. A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

2.1.3.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

2.1.3.2 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; 2.1.3.3

Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;

2.1.3.4 Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

2.1.4. O quantitativo total do pessoal que integrará diariamente a equipe nunca será inferior ao apurado em decorrência da produtividade mínima do item 2.1.2, cabendo à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer funcionário que venha a faltar ou ausentar-se durante o expediente.

3. JORNADA DE TRABALHO

3.1. A execução dos serviços, salvo em casos excepcionais, deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

3.2. Os serviços serão prestados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

3.3. As divisões de funções serão definidas pela CONTRATADA, segundo critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.

3.4. Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa contratada.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

4.1. Acompanhar e gerenciar a execução do Contrato a ser celebrado, informando o modo de acompanhamento e condução das ações, com registro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.

4.2. Disponibilizar instalações físicas para o pessoal, comunicando ao licitante vencedor, por escrito e tempestivamente, eventuais mudanças de endereço para cobrança.

4.3. Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante a Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

4.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

4.5. Estabelecer, em conjunto com a CONTRATADA, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato.

4.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto do licitante vencedor, cujo comportamento ou qualificação técnica venham a ser julgados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do objeto do Contrato a ser firmado.

4.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.

4.8. Destinar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pela CONTRATADA na execução do objeto do Contrato.

4.9. Aplicar à CONTRATADA penalidades regulamentares e contratuais.

4.10. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

4.11. A CONTRATANTE exercerá o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, com registros de falhas e sugestões corretivas através de servidor por ela designado.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo do previsto no Contrato, são obrigações da CONTRATADA, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e observar todas as obrigações legalmente previstas, sobretudo pela Lei n.º 8.666/93 e pela Lei n.º 10.520/2002:

5.1. Iniciar os serviços dos postos em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.

5.2. Fornecer uniformes completos aos seus empregados.

5.2.1. Todos os funcionários deverão portar crachá: com foto 3 x 4cm recente e colorida, com identificação completa.

5.3. Fornecer, a partir da data prevista para início da execução dos serviços, uniforme de acordo com o item anterior ou, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que os funcionários da CONTRATADA não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.4. Entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor designado pela CONTRATANTE.

5.5. Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os conforme a necessidade.

5.6. Fornecer todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

5.7. Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia.

5.8. Apresentar à CONTRATANTE, após o início da prestação dos serviços, relação dos funcionários, inclusive dos substitutos, contendo toda a identificação, tais como: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone, dentre outros, mantendo-a sempre atualizada.

5.9. Fornecer, a cada empregado, crachá de identificação com nome completo, foto e identificação da empresa, que deverá ser de uso obrigatório dentro das dependências do Ipamv.

5.10. Providenciar que seus funcionários usem sempre o crachá de prestador de serviço nas dependências da CONTRATANTE;

5.11. Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, conforme determinado pelo respectivo acordo ou convenção coletiva, assim como vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, de acordo com a Convenção Coletiva da categoria. A CONTRATADA, em substituição ao disposto neste item e nos limites e termos da legislação vigente, poderá proporcionar o transporte de seus empregados por meios próprios ou contratados, em veículo adequado ao transporte público.

5.12. Fornecer os valores referentes à alimentação e ao transporte no caso de serviços extraordinários realizados aos sábados, domingos e feriados.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

- 5.13.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até às dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 5.14.** Manter, em seus quadros, um encarregado responsável pelo gerenciamento dos serviços, preferencialmente na qualidade de preposto, com poderes de representante para tratar diretamente com a CONTRATANTE. Disponibilizar 01 (um) número de celular, a fim de que a CONTRATANTE tenha permanente possibilidade de contato com esse encarregado da CONTRATADA, nos dias úteis e em horário de trabalho.
- 5.15.** Enviar o mesmo funcionário, pelo menos uma vez por semana, para verificar *in loco* a execução do contrato.
- 5.16.** Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, com os requisitos técnicos necessários.
- 5.17.** Submeter à prévia avaliação da Administração da CONTRATANTE, provido do respectivo *curriculum vitae*, todo e qualquer funcionário da CONTRATADA, selecionado para exercer as atividades avançadas, inclusive em casos de substituição e faltas.
- 5.18.** Encaminhar atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem prejuízo de entrevista a ser realizada pela CONTRATANTE.
- 5.19.** Fornecer à CONTRATANTE a escala nominal de férias, licenças e faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais. As férias deverão ser informadas com antecedência mínima de 1 (um) mês, bem como a ficha cadastral do substituto.
- 5.20.** Proceder à transferência de pessoal somente após notificar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
- 5.21.** Promover, anualmente, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos empregados envolvidos com a prestação do serviço, de acordo com a necessidade e a critério da administração, fora do expediente normal de trabalho.
- 5.22.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, nas condições previstas no acordo ou convenção coletiva e, na falta dessa previsão, adotar valor definido em outro acordo ou convenção coletiva que contemple a categoria profissional.
- 5.23.** Orientar os empregados a se comportarem de forma cordial com os demais e se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 5.24.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos ambientes após a realização dos trabalhos.
- 5.25.** Orientar seus empregados a se apresentarem diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, com vestimenta adequada e uniforme limpo e completo.
- 5.26.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 5.27.** Instruir seus empregados a acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive no que tange ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho e prevenção de incêndios nas dependências da CONTRATANTE.
- 5.28.** Manter seu pessoal orientado com relação ao funcionamento do local onde serão exercidos os serviços contratados.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

- 5.29.** Sinalizar adequadamente, com fornecimento das placas e outros, a área utilizada para a realização de limpeza, a fim de evitar acidentes.
- 5.30.** Cumprir, além das normas legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 5.31.** Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do Contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira ao aumento de salário.
- 5.32.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados e fornecer os respectivos contracheques até o 2º (segundo) dia útil após o pagamento, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à administração da CONTRATANTE mensalmente os respectivos comprovantes.
- 5.33.** Promover o pagamento dos salários e demais encargos trabalhistas e fiscais nas datas regulamentares, mesmo que, por circunstâncias diversas, ocorra atraso no pagamento da fatura por parte da CONTRATANTE.
- 5.34.** Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do Contrato.
- 5.35.** Prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecidas as normas trabalhistas vigentes.
- 5.36.** Prover, por ocasião de férias ou outros afastamentos regulares ou ocasionais de seus funcionários, a vaga com funcionário exclusivo – cuja regularidade de sua situação laboral deverá ser previamente comprovada, inclusive com a apresentação de sua CTPS anotada pela CONTRATADA – durante todo o período de afastamento do anterior ocupante da função, a fim de se evitar a indesejável rotatividade de empregados.
- 5.37.** Credenciar junto à CONTRATANTE, empregado do quadro administrativo da CONTRATADA para proceder, nas dependências da CONTRATANTE, em dias definidos e em horários que não comprometam a perfeita execução dos serviços, a distribuição de contracheque, vale-transporte, vale-refeição e outros de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.38.** Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e equipamentos da CONTRATANTE de que fizer uso.
- 5.39.** Manter todos os utensílios, ferramentas, maquinários e equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, cabendo à CONTRATANTE a indicação do local para o seu armazenamento e cabendo à CONTRATADA manter o espaço reservado a este fim perfeitamente limpo e organizado.
- 5.40.** Submeter os serviços a serem prestados pela CONTRATADA à aceitação pela CONTRATANTE, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

- 5.41.** Substituir qualquer equipamento cujo uso seja considerado pela CONTRATANTE prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos, instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades.
- 5.42.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as dúvidas e reclamações no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 5.43.** Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.
- 5.44.** Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira e, sobretudo, no que diz respeito à regularidade fiscal, em atendimento ao disposto no art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93.
- 5.45.** Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.
- 5.46.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao Ipamv, bem como a outros, em suas dependências, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à CONTRATANTE é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato de pleno direito.
- 5.47.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada por seus empregados nos locais em que desenvolvam as respectivas atividades;
- 5.48.** Não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao Contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à CONTRATADA exercer fiscalização contínua.
- 5.49.** A CONTRATADA deverá disponibilizar orientação, suporte e recursos (financeiros, inclusive, como dinheiro para táxi, compra de medicamentos para abastecimento da caixa de primeiros socorros etc) que sejam suficientes ao atendimento de incidentes, respondendo a CONTRATADA pelos atos comissivos e/ou omissivos a ele relacionados.
- 5.50.** Fornecer 01 (um) Registrador Eletrônico de Ponto (REP), compatível com a Portaria/MTE n.º 1510/2009, incluindo os insumos necessários a sua utilização (bobina etc.) e as devidas providências relativas à manutenção e eventuais consertos, para registros mensais de frequência, e exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, inclusive com elaboração de planilha de controle nominal de frequência por empregado, que deverá ser encaminhada mensalmente à CONTRATANTE.
- 5.51.** Responsabilizar-se pela confirmação da exatidão dos registros, horários de entrada e saída, sob pena de responder pelas horas pagas indevidamente pela CONTRATANTE.
- 5.52.** Enviar ao local de prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATANTE, representante para esclarecer todas as dúvidas dos funcionários sempre que houver acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional.
- 5.53.** Orientar seus empregados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.
- 5.54.** Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

5.55. Efetuar a reposição de pessoal, no prazo máximo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado pela CONTRATANTE.

5.56. Manter a disciplina nos locais de trabalho, bem como substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Administração da CONTRATANTE.

5.57. Providenciar uma “Caução de Execução”, na forma de seguro garantia, corresponde a 01 mês do valor contratual, a ser integralizado, em até 05(cinco) dias a partir da data de assinatura do contrato.

6. Do pagamento e da sustação

6.1 – O pagamento será efetuado no prazo de até o 10º dia útil, contado da data de protocolo do requerimento de pagamento e respectiva Nota Fiscal, desde que não haja qualquer irregularidade com a mesma ou falta de alguma documentação.

6.2 – O pagamento será feito em parcelas mensais por serviços efetivamente realizados e aceitos e após entrega dos relatórios com comprovação da disponibilização dos créditos em nome dos beneficiários (art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93) e verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA quanto à manutenção da situação exigida para a contratação (art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93), através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de execução dos serviços, constantes no verso da Nota Fiscal/Fatura, juntamente com o instrumento de autorização, com visto do funcionário competente, do setor de recebimento definitivo da mercadoria, ou da comprovação da prestação dos serviços.

6.3 – O pagamento somente será efetuado mediante apresentação dos seguintes documentos, originais ou devidamente autenticados, registrados no Sistema de Protocolo Geral desta Autarquia:

- a) Ofício de encaminhamento ao IPAMV;
- b) Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias, discriminado o serviço realizado, o nº do processo para pagamento, número do contrato, número da licitação e da conta bancária para pagamento;
- c) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho
- e) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do Estado do Espírito Santo
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual da sede do licitante para empresas com sede ou filiais fora do Estado do Espírito Santo
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vitória
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio da licitante para empresas com sede ou filiais fora do Município de Vitória
- j) Guia de recolhimento do mês anterior ao serviço prestado do INSS, PIS/COFINS;
- k) Guia de recolhimento do FGTS do mês trabalhado.
- l) Relação analítica da folha de pagamento dos profissionais que prestam serviço no IPAMV
- m) GFIP/SEFIP referente ao mês de serviço prestado, com protocolo de envio de arquivo.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

n) Cópia dos últimos contracheques devidamente assinados pelos funcionários, comprovando o pagamento referente ao último mês trabalhado.

6.4 – Ocorrendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s) apresentada(s), estas serão devolvidas à proponente vencedora, para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da(s) mesma(s), devidamente corrigidas, ou de nova(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/ Fatura(s), que substituirá (ão) aquela(s).

6.5 – A Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento deste Contrato.

6.6 – Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações previstas na Cláusula Quinta ou quaisquer outras que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;
- b) Não apresentação da documentação constante no item 6.3;
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido no contrato;
- c) Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço.

6.7 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação de realização dos serviços solicitados.

6.8 – É expressamente vedado à Contratada cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

6.9 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas. As decisões e providências que ultrapassarem o limite de competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção de medidas cabíveis.

6.10 – O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste Contrato.

6.11 – A fiscalização terá que atestar a execução dos serviços, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

7.1 Ocorrendo inexecução total ou parcial, de acordo com o estabelecido nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I – Advertência:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

- a) Por inexecução parcial do Contrato.

II – Multas - nos seguintes casos e percentuais:

Por atraso injustificado na execução da Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (dez por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Por inexecução total ou parcial do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução da Ordem de SERVIÇO, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por recusa do adjudicatário em assinar, receber Ordem de SERVIÇO, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- c) Por inexecução total ou parcial da Ordem de SERVIÇO: até 02 (dois) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 no inciso anterior.

7.2 A CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Administração do IPAMV.

7.3 As multas previstas no inciso II do item 7.1 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

7.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.5 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

7.6 Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

7.7 A sanção prevista no Inciso IV, do subitem 7.1. é da competência do Presidente do IPAMV, facultada a defesa da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias a contar da abertura de vistas dos autos à mesma, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

7.7.1 As demais sanções previstas nos Incisos I, II e III do subitem 7.1 são da competência do Diretor Administrativo e Financeiro da CONTRATANTE.

7.8 As Sanções também serão aplicadas pela Autarquia no descumprimento das obrigações da contratada, quais sejam:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- c) Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

7.9 Dos atos da Autarquia Municipal decorrentes da aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, bem como da rescisão do Contrato, serão cabíveis:

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

- a) Rescisão do Contrato, nos casos a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93;
- b) Aplicação das penas de advertência, de suspensão temporária ou de multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da Licitação/Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão do Presidente do IPAMV, na hipótese do inciso IV do item 7.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

7.9.1 A intimação dos atos a que se refere o inciso I, alínea “a”, do item 7.9, será feita mediante publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

7.9.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

7.9.3 O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

8. DA RESCISÃO

8.1 O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

I - Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

II – Por acordo amigável entre as partes, nos termos do art. 79, II, da Lei 8.666/93;

III - Por ato da **CONTRATADA** nos casos dos incisos XIII a XVI, do art. 78 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único - A **CONTRATADA** reconhece que, na hipótese de inexecução total ou parcial do presente **Contrato**, a **CONTRATANTE** poderá rescindi-lo unilateralmente, sem prejuízo das sanções contratuais e legais que lhe forem inerentes.

8.2 Caso ocorra rescisão, prevista nos itens acima, fica a **CONTRATANTE** obrigada a devolver todas as cópias dos sistemas, bem como manuais pertinentes, no prazo de 30 (trinta) dias após a data de rescisão.

9. Descrição dos serviços

9.1. ÁREAS INTERNAS:

9.1.1. DIARIAMENTE:

9.1.1.1. Limpar pisos não-acarpetados, paredes e divisórias de vidro;

9.1.1.2. Limpar todos os móveis e utensílios, tais como mesas, armários, estantes, prateleiras etc.;

9.1.1.3. Limpar e desinfetar todos os sanitários, lavatórios e bancadas, pisos e paredes dos banheiros com emprego de detergentes e desinfetantes;

9.1.1.4. Recolher o lixo de todas as cestas coletoras, duas vezes ao dia;

9.1.1.5. Verificar a necessidade e repor toalhas de papel, papel higiênico, sabonetes (em tablete, líquido e cremoso), desodorizantes dos sanitários, sacos de lixo e demais materiais de higiene, duas vezes ao dia;

9.1.1.6. Pulverizar aromatizantes para ambiente;

9.1.1.7. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, tais como aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

9.1.1.8. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

9.1.1.9. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

9.1.1.10. Varrer todos os pisos;

9.1.1.11. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas sujeitas a umidade, duas vezes ao dia;

9.1.1.12. Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;

9.1.1.13. Limpar os elevadores com produtos adequados;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

- 9.1.1.14. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 9.1.1.15. Retirar o lixo coletado conforme o item 9.1.1.4, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE; 9.1.1.16. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 9.1.1.17. Limpar os corrimãos;
- 9.1.1.18. Limpar cadeiras, poltronas e sofás;
- 9.1.1.19. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 9.1.1.20. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE;
- 9.1.1.21. Executar outros serviços gerais não arrolados que vierem, a critério da CONTRATANTE, a ser considerados necessários à frequência diária.

9.1.2. SEMANALMENTE:

- 9.1.2.1. Lavar os bebedouros semanalmente ou a cada substituição de garrafão, o que ocorrer primeiro;
- 9.1.2.2. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 9.1.2.3. Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc.;
- 9.1.2.4. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 9.1.2.5. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 9.1.2.6. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou com verniz sintético;
- 9.1.2.7. Limpar e polir objetos metálicos, com polidores apropriados;
- 9.1.2.8. Limpar e polir todos os metais, tais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, corrimões etc;
- 9.1.2.9. Lavar, aspirar o pó dos interiores e aplicar produto adequado nos painéis e estofados do veículo oficial da CONTRATANTE.

MENSALMENTE:

- 9.1.3.1. Limpar as luminárias e os difusores do ar condicionado;
- 9.1.3.2. Limpar portas, divisórias, face interna das janelas e suas estruturas metálicas, com emprego de limpa-vidros não corrosivos;
- 9.1.3.3. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 9.1.3.4. Limpar persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 9.1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 9.1.3.6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; 9.1.3.7. Limpar dos processos do Cedoc com equipamento apropriado (aspirador costal), utilizando máscaras de proteção;
- 9.1.3.8. Limpar dos livros dos gabinetes com equipamento apropriado (aspirador costal) utilizando máscaras de proteção;
- 9.1.3.9. Higienizar os reservatórios de água dos purificadores de água uma vez por mês, utilizando uma solução bactericida.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

9.1.4. SEMESTRALMENTE:

9.1.4.1. Execução de outros serviços necessários, a critério da administração, atinentes a qualquer categoria funcional especificada no objeto;

9.2. ÁREAS EXTERNAS:

9.2.1. DIARIAMENTE:

9.2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

9.2.1.2. Varrer e passar pano úmido nos pisos;

9.2.1.3. Varrer as áreas cimentadas

9.2.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

9.2.1.5. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, e acondicioná-lo nos coletores da PMV;

9.2.1.6. Retirar papéis, folhas, pequenos arbustos, detritos em geral do estacionamento.

9.2.1.7. Executar demais serviços gerais considerados necessários à frequência diária.

9.2.2. SEMANALMENTE:

9.2.2.1. Limpar e polir todos os metais, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;

9.2.2.2. Lavar os pisos;

9.2.2.3. Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral;

9.2.3. MENSALMENTE:

9.2.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

9.2.4. SEMESTRALMENTE:

9.2.4.1. Limpar calhas externas;

9.2.4.2. Lavar paredes externas;

9.2.4.3. Lavar a caixa d'água, remover a lama depositada e desinfetá-la.

9.2.4.4. Pintar os bancos de madeira com os pés de ferro.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

ANEXO V

MINUTA CONTRATO Nº xx/2016 (SERVIÇO)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA – IPAMV E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA - IPAMV, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Chafic Murad, 712, Bento Ferreira, nesta capital, inscrito no CNPJ sob nº 27.741.750/0001-70, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, **Sr. Tatiana Prezotti Morelli**, CPF nº xxxxxxxxxxxx, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na xxxxxxxxxxxx, xx – xxxxxxxx – xxxxxxxx – ES, CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo por representante, **XXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, oriundo do Processo Administrativo nº 135/2016, com base no pregão Presencial nº 01/2016, na lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e nas cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, incluindo fornecimento de mão de obra de três serventes de limpeza – sendo 01 (um) banheirista –, devidamente uniformizados, bem como fornecimento de equipamentos, para atender tanto as necessidades das dependências deste Instituto de Previdência, localizado à Rua Chafic Murad, Nº712, Bento Ferreira, Vitória-ES, quanto de seu Centro de Documentação, localizado no Centro de Vitória.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II. “a” da Lei 8.666/93.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 O valor global do presente contrato é de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxx), sendo o valor mensal de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxx) incluídos todos os impostos e taxas, bem como quaisquer outras despesas decorrentes da presente contratação.

materiais.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTAMENTO

4.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, a contar de xx/xx/xxxx.

4.2 **A execução do contrato só será considerada completa quando todas as obrigações trabalhistas forem satisfeitas.**

4.3 Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de vigência do contrato.

4.4 O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do licitante vencedor com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma do art. 65, II, "d", da lei nº 8.666/93, redação dada pela Lei nº 8883/1994, mediante a apresentação de memória de cálculo e demais documentos comprobatórios do reajuste solicitado.

4.5 O Contrato poderá ser prorrogado no interesse da administração por iguais e sucessivos períodos na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

4.6 Após 12 (doze) meses de vigência do contrato, os preços poderão ser reajustados, aplicando-se para sua correção o índice do IPCA/IBGE.

4.6 Na hipótese de extinção do IPCA-IBGE, utilizar-se-á outro que vier substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 Os recursos orçamentários para o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATANTE para o presente Contrato, correrão por conta da dotação orçamentária 04.122.0039.2.0348 – Manutenção dos Serviços do IPAMV e, elemento de despesa 3.3.90.37.02 – Conservação e Limpeza. Fonte de recursos: 2.404.0235

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATADA

Sem prejuízo do previsto no Contrato, são obrigações da CONTRATADA, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e observar todas as obrigações legalmente previstas, sobretudo pela Lei n.º 8.666/93 e pela Lei n.º 10.520/2002:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

- 6.1.** Iniciar os serviços dos postos em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.
- 5.2.** Fornecer uniformes completos aos seus empregados.
- 6.2.1.** Todos os funcionários deverão portar crachá: com foto 3 x 4cm recente e colorida, com identificação completa.
- 6.3.** Fornecer, a partir da data prevista para início da execução dos serviços, uniforme de acordo com o item anterior ou, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não os funcionários da CONTRATADA não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 6.4.** Entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor designado pela CONTRATANTE.
- 6.5.** Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os conforme a necessidade.
- 6.6.** Fornecer todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.7.** Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia.
- 6.8.** Apresentar à CONTRATANTE, após o início da prestação dos serviços, relação dos funcionários, inclusive dos substitutos, contendo toda a identificação, tais como: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone, dentre outros, mantendo-a sempre atualizada.
- 6.9.** Fornecer, a cada empregado, crachá de identificação com nome completo, foto e identificação da empresa, que deverá ser de uso obrigatório dentro das dependências do Ipamv.
- 6.10.** Providenciar que seus funcionários usem sempre o crachá de prestador de serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 6.11.** Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, conforme determinado pelo respectivo acordo ou convenção coletiva, assim como vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, de acordo com a Convenção Coletiva da categoria. A CONTRATADA, em substituição ao disposto neste item e nos limites e termos da legislação vigente, poderá proporcionar o transporte de seus empregados por meios próprios ou contratados, em veículo adequado ao transporte público.
- 6.12.** Fornecer os valores referentes à alimentação e ao transporte no caso de serviços extraordinários realizados aos sábados, domingos e feriados.
- 6.13.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até às dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 6.14.** Manter, em seus quadros, um encarregado responsável pelo gerenciamento dos serviços, preferencialmente na qualidade de preposto, com poderes de representante para tratar diretamente com a CONTRATANTE. Disponibilizar 01 (um) número de celular, a fim de que a CONTRATANTE tenha permanente possibilidade de contato com esse encarregado da CONTRATADA, nos dias úteis e em horário de trabalho.
- 6.15.** Enviar o mesmo funcionário, pelo menos uma vez por semana, para verificar *in loco* a execução do contrato.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

- 6.16.** Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, com os requisitos técnicos necessários.
- 6.17.** Submeter à prévia avaliação da Administração da CONTRATANTE, provido do respectivo *curriculum vitae*, todo e qualquer funcionário da CONTRATADA, selecionado para exercer as atividades avençadas, inclusive em casos de substituição e faltas.
- 6.18.** Encaminhar atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem prejuízo de entrevista a ser realizada pela CONTRATANTE.
- 6.19.** Fornecer à CONTRATANTE a escala nominal de férias, licenças e faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais. As férias deverão ser informadas com antecedência mínima de 1 (um) mês, bem como a ficha cadastral do substituto.
- 6.20.** Proceder à transferência de pessoal somente após notificar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
- 6.21.** Promover, anualmente, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos empregados envolvidos com a prestação do serviço, de acordo com a necessidade e a critério da administração, fora do expediente normal de trabalho.
- 6.22.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, nas condições previstas no acordo ou convenção coletiva e, na falta dessa previsão, adotar valor definido em outro acordo ou convenção coletiva que contemple a categoria profissional.
- 6.23.** Orientar os empregados a se comportarem de forma cordial com os demais e se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 6.24.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos ambientes após a realização dos trabalhos.
- 6.25.** Orientar seus empregados a se apresentarem diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, com vestimenta adequada e uniforme limpo e completo.
- 6.26.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 6.27.** Instruir seus empregados a acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive no que tange ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho e prevenção de incêndios nas dependências da CONTRATANTE.
- 6.28.** Manter seu pessoal orientado com relação ao funcionamento do local onde serão exercidos os serviços contratados.
- 6.29.** Sinalizar adequadamente, com fornecimento das placas e outros, a área utilizada para a realização de limpeza, a fim de evitar acidentes.
- 6.30.** Cumprir, além das normas legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 6.31.** Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do Contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira ao aumento de salário.
- 6.32.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados e fornecer os respectivos contracheques até o 2º (segundo) dia útil após o pagamento, bem como recolher no prazo legal todos os



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à administração da CONTRATANTE mensalmente os respectivos comprovantes.

6.33. Promover o pagamento dos salários e demais encargos trabalhistas e fiscais nas datas regulamentares, mesmo que, por circunstâncias diversas, ocorra atraso no pagamento da fatura por parte da CONTRATANTE.

6.34. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do Contrato.

6.35. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecidas as normas trabalhistas vigentes.

6.36. Prover, por ocasião de férias ou outros afastamentos regulares ou ocasionais de seus funcionários, a vaga com funcionário exclusivo – cuja regularidade de sua situação laboral deverá ser previamente comprovada, inclusive com a apresentação de sua CTPS anotada pela CONTRATADA – durante todo o período de afastamento do anterior ocupante da função, a fim de se evitar a indesejável rotatividade de empregados.

6.37. Credenciar junto à CONTRATANTE, empregado do quadro administrativo da CONTRATADA para proceder, nas dependências da CONTRATANTE, em dias definidos e em horários que não comprometam a perfeita execução dos serviços, a distribuição de contracheque, vale-transporte, vale-refeição e outros de responsabilidade da CONTRATADA.

6.38. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e equipamentos da CONTRATANTE de que fizer uso.

6.39. Manter todos os utensílios, ferramentas, maquinários e equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, cabendo à CONTRATANTE a indicação do local para o seu armazenamento e cabendo à CONTRATADA manter o espaço reservado a este fim perfeitamente limpo e organizado.

6.40. Submeter os serviços a serem prestados pela CONTRATADA à aceitação pela CONTRATANTE, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado.

6.41. Substituir qualquer equipamento cujo uso seja considerado pela CONTRATANTE prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos, instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades.

6.42. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as dúvidas e reclamações no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

6.43. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

6.44. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira e, sobretudo, no que diz respeito à regularidade fiscal, em atendimento ao disposto no art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

- 6.45.** Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.
- 6.46.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao Ipamv, bem como a outros, em suas dependências, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à CONTRATANTE é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o Contrato de pleno direito.
- 6.47.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada por seus empregados nos locais em que desenvolvam as respectivas atividades;
- 6.48.** Não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao Contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à CONTRATADA exercer fiscalização contínua.
- 6.49.** A CONTRATADA deverá disponibilizar orientação, suporte e recursos (financeiros, inclusive, como dinheiro para táxi, compra de medicamentos para abastecimento da caixa de primeiros socorros etc) que sejam suficientes ao atendimento de incidentes, respondendo a CONTRATADA pelos atos comissivos e/ou omissivos a ele relacionados.
- 6.50.** Fornecer 01 (um) Registrador Eletrônico de Ponto (REP), compatível com a Portaria/MTE n.º 1510/2009, incluindo os insumos necessários a sua utilização (bobina etc.) e as devidas providências relativas à manutenção e eventuais consertos, para registros mensais de frequência, e exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, inclusive com elaboração de planilha de controle nominal de frequência por empregado, que deverá ser encaminhada mensalmente à CONTRATANTE.
- 6.51.** Responsabilizar-se pela confirmação da exatidão dos registros, horários de entrada e saída, sob pena de responder pelas horas pagas indevidamente pela CONTRATANTE.
- 6.52.** Enviar ao local de prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATANTE, representante para esclarecer todas as dúvidas dos funcionários sempre que houver acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional.
- 6.53.** Orientar seus empregados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.
- 6.54.** Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.
- 6.55.** Efetuar a reposição de pessoal, no prazo máximo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado pela CONTRATANTE.
- 6.56.** Manter a disciplina nos locais de trabalho, bem como substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Administração da CONTRATANTE.
- 6.57.** Providenciar uma “Caução de Execução”, na forma de seguro garantia, corresponde a 01 mês do valor contratual, a ser integralizado, em até 05(cinco) dias a partir da data de assinatura do contrato.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATANTE:

7 Compete à CONTRATANTE:

7.1. Acompanhar e gerenciar a execução do Contrato a ser celebrado, informando o modo de acompanhamento e condução das ações, com registro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.

7.2. Disponibilizar instalações físicas para o pessoal, comunicando ao licitante vencedor, por escrito e tempestivamente, eventuais mudanças de endereço para cobrança.

7.3. Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante a Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

7.5. Estabelecer, em conjunto com a CONTRATADA, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato.

7.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto do licitante vencedor, cujo comportamento ou qualificação técnica venham a ser julgados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do objeto do Contrato a ser firmado.

7.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.

7.8. Destinar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pela CONTRATADA na execução do objeto do Contrato.

7.9. Aplicar à CONTRATADA penalidades regulamentares e contratuais.

7.10. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

7.11. A CONTRATANTE exercerá o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, com registros de falhas e sugestões corretivas através de servidor por ela designado.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento dos serviços a serem executados será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, após emissão de cada Nota Fiscal de Serviço/Fatura, referente aos serviços executados devidamente atestada pelo órgão requisitante no verso, bem como da data de protocolo da respectiva fatura, desde que não haja qualquer irregularidade.

8.2 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

8.3 Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos, originais ou devidamente autenticados, registrados no Sistema de Protocolo Geral do Ipamv:

a) Ofício de encaminhamento ao IPAMV;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

- b) Nota Fiscal emitida em 02 (duas) vias, discriminado o serviço realizado, o nº do processo para pagamento, número do contrato, número da licitação e da conta bancária para pagamento;
- c) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho
- e) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do Estado do Espírito Santo
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual da sede do licitante para empresas com sede ou filiais fora do Estado do Espírito Santo
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vitória
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio da licitante para empresas com sede ou filiais fora do Município de Vitória
- j) Guia de recolhimento do mês anterior ao serviço prestado do INSS, PIS/COFINS;
- k) Guia de recolhimento do FGTS do mês trabalhado.
- l) Relação analítica da folha de pagamento dos profissionais que prestam serviço no IPAMV
- m) GFIP/SEFIP referente ao mês de serviço prestado, com protocolo de envio de arquivo.
- n) Cópia dos últimos contracheques devidamente assinados pelos funcionários, comprovando o pagamento referente ao último mês trabalhado.

8.4 Ocorrendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s) apresentada(s), estas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) mesma(s) devidamente corrigidas, ou de nova(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s), que substituirá(ão) aquela(s).

8.5 O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento deste contrato.

8.6 Os pagamentos poderão ser suspensos pelo IPAMV nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com o IPAMV, por conta do estabelecido no contrato;
- c) Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pela Coordenação de Materiais e Patrimônio desta Autarquia ou por outro servidor especialmente designado para tal fim, conforme estabelecido nos Arts. 67 e 73 da Lei 8.666/1993.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Ocorrendo inadimplemento contratual, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE poderá garantir prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I - Advertência;

I – Advertência:

a) Por inexecução parcial do Contrato.

II – Multas - nos seguintes casos e percentuais:

Por atraso injustificado na execução da Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (dez por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) Por inexecução total ou parcial do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) Por atraso injustificado na execução da Ordem de SERVIÇO, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por recusa do adjudicatário em assinar, receber Ordem de SERVIÇO, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

c) Por inexecução total ou parcial da Ordem de SERVIÇO: até 02 (dois) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 no inciso anterior.

7.2 A CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Administração do IPAMV.

7.3 As multas previstas no inciso II do item 7.1 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

7.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.5 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

7.6 Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA.

7.7 A sanção prevista no Inciso IV, do subitem 7.1. é da competência do Presidente do IPAMV, facultada a defesa da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias a contar da abertura de vistas dos autos à mesma, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

7.7.1 As demais sanções previstas nos Incisos I, II e III do subitem 7.1 são da competência do Diretor Administrativo e Financeiro da CONTRATANTE.

7.8 As Sanções também serão aplicadas pela Autarquia no descumprimento das obrigações da contratada, quais sejam:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- c) Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

7.9 Dos atos da Autarquia Municipal decorrentes da aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, bem como da rescisão do Contrato, serão cabíveis:

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

- a) Rescisão do Contrato, nos casos a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93;
- b) Aplicação das penas de advertência, de suspensão temporária ou de multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da Licitação/Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão do Presidente do IPAMV, na hipótese do inciso IV do item 7.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

7.9.1 A intimação dos atos a que se refere o inciso I, alínea "a", do item 7.9, será feita mediante publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

7.9.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

7.9.3 O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

11.1 A CONTRATADA obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

11.2 As supressões ou acréscimos referenciados serão formalizados mediante aditamento contratual a ser emitido pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

12.2 O CONTRATANTE poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa fundamentada.

12.2.1 Neste caso, a CONTRATADA terá direito a receber os valores correspondentes aos serviços executados e aprovados pelo órgão fiscalizador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1 Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o estabelecido no art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do Preâmbulo.

14.2 As comunicações feitas por fax deverão ser realizadas com remessas do original, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Vitória – Comarca da Capital - Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas igualmente signatárias.

Vitória, xx de xxxxx de 2016

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV
CONTRATANTE**