



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
74	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico N° 01/2018**

---

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2018**

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória - IPAMV, por meio da Diretoria Administrativa e Financeira, realizará a licitação, na modalidade "**Pregão Eletrônico do tipo MENOR PREÇO**" no site do Banco do Brasil, conforme [Processo Administrativo nº 89/2018](#) devidamente aprovado pela Presidente dessa autarquia. O Pregão será realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela portaria nº 140/2017, publicada em 05/05/2017, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, 12.440/2011 e pela Lei Municipal nº 6.928/2007, pelo Decreto Municipal nº 16.700/2016 e Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016, 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](#).

Anexo I – Declaração da empresa de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos

Anexo II – Declaração da empresa de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

[Anexo III – Termo de Referência](#)

[Anexo IV – Planilha de custos](#)

[Anexo V – Minuta de Contrato](#)

### **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 <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp>

**1.3** INÍCIO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: **dia 21.02.2018 às 09:30h.**

**1.4** LIMITE DE ENTREGA DAS PROPOSTAS ATÉ: **dia 05.03.2018 às 09:30h.**



<b>Processo N.º</b>	
89/2018	
Fl.	Rubrica
75	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**1.5 ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 05.03.2018 às 09:45h.**

**1.6 INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: dia 05.03.2018 às 10:00h.**

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

**1.8 Formalização de consultas:** Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo e-mail: [luiz@ipamv.org.br](mailto:luiz@ipamv.org.br) ou telefone: **(27) 3025.4017**, informando o número do Pregão Eletrônico citado no preâmbulo.

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

## **2. DO OBJETO**

**2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de:**

**2.1.1 SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, incluindo: fornecimento de mão de obra de 03 (três) serventes de limpeza – sendo 01 (um) banheirista;**

**2.1.2 SERVIÇOS DE PORTARIA, com 01 posto de trabalho;**

**2.1.3 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO predial preventiva e corretiva, com 01 posto de trabalho;**

### **2.2 Jornada de Trabalho**

**2.2.1** A execução dos serviços, salvo em casos excepcionais, deverá ocorrer de segunda a sexta-feira.

**2.2.2** Os serviços de limpeza e conservação serão de 6 horas diárias, totalizando 30 horas semanais;

**2.2.3.** Os serviços de portaria serão de 7 horas diárias, totalizando 35 horas semanais, na sede do IPAMV, sendo o horário de almoço suprido pela CONTRATADA;

**2.2.4** Os serviços de artífice serão de 4 horas diárias nos imóveis do IPAMV, totalizando 20h semanais.

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



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
76	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**2.2.6** Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa contratada, uniformizados e com os equipamentos de trabalho adequados, fornecidos pela empresa, para atender tanto as necessidades das dependências deste Instituto de Previdência, localizado à Rua Chafic Murad, Nº 712, Bento Ferreira, Vitória-ES, quanto de seu Centro de Documentação, localizado no Centro de Vitória.

**2.3** Demais descrições constam no Termo de Referência – ANEXO III.

### **3. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DE LOCAÇÃO**

**3.1** Os endereços para execução dos serviços são:

- **Sede do IPAMV:** Rua Chafic Murad, 712, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-660,
- **Edifício Bemge:** Avenida Governador Bley, 186, Centro, Vitória /ES, CEP 29010-150 e
- **Edifício Vitória Central:** Rua do Rosário, 244, Centro, Vitória /ES, CEP 29016-095.

**3.2** O prazo de Vigência do Contrato será de **12 meses, sendo de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX**. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Vitória (Art. 52 da Lei Orgânica).

**3.2.1** O prazo de Execução do Serviço terá início a partir do Recebimento da Ordem de Serviço.

**3.2.2** O prazo do contrato poderá ser prorrogado conforme disposto no Artigo 57 da Lei 8.666/2017.

### **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** As despesas para aquisição/contratação dos materiais/COMPRA decorrentes da presente licitação correrão à conta da  **Dotação Orçamentária:** 09.122.0037.2.0234 – Manutenção dos Serviços Administrativos; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.37.99 – Outras Locações de mão de obra e 3.3.90.37.02 – Limpeza e Conservação; **Fonte de Recursos:** 2.404.0235 – Recursos de Taxa Administrativa.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
77	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

## **5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**5.1** 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.

## **6. REFERÊNCIA DE TEMPO**

**6.1** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame. Caso ocorram problemas técnicos no sistema, será emitido aviso para todos os licitantes e o certame será suspenso.

## **7. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO**

**7.1** 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 fornecidos pelo provedor.

**7.2** 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 nº 8.666/93 e alterações.

## **8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**8.1** 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;



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
78	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

- 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) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **9. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

**9.1** 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.

**9.2** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao Banco do Brasil, no site [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br) sediadas no País, através de um cadastramento simplificado.

**9.3** 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 da AUTARQUIA MUNICIPAL, devidamente justificadas.

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

**9.5** 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.

**9.6** No caso de desconexão do sistema no momento da sessão pública, o certame ficará suspenso até a data definida pelo pregoeiro.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
79	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

## **10. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**10.1** Para julgamento das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO TOTAL**.

**10.2** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições e especificações contidas neste edital na fase de habilitação até no ato do início da execução dos serviços;
- b) Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;
- c) Recusar-se a assinar o contrato após a emissão da Ordem de Serviço.

**10.3** 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 item I do art. 45º da **Lei Complementar 123/2006**.

## **11. DA ABERTURA**

**11.1** 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.

**11.2** 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.

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

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



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
80	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**11.5** 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.

**11.6** 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.

**11.7** 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.

**11.8** 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 como decidir sobre sua aceitação.

**11.9** 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.

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

**11.11** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para receber a Ordem de Compra (OC)/Ordem de Serviço(OS) ou assinar o contrato no prazo e condições definidos neste Edital.

**11.12** Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Ordem de Compra (OC), Ordem de Serviço (OS) ou não apresentar situação regular no ato do recebimento da Autorização/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 subsequentes, 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.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
81	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

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

## **12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**12.1 As impugnações e esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas (letra f, item II, Art. 10º, Decreto Municipal 16.700/2016).**

**12.2** Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção imediatamente após a fase competitiva, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (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.

**12.3** 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.

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

**12.5** 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.

**12.6** Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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





Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
82	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

### **13. PROPOSTA DE HABILITAÇÃO**

**13.1** Para comprovar a habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar, no endereço constante do item 1.9, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da etapa de lance da sessão pública 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 nº 8666/93.

- a) Caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, este poderá ter estendido o prazo por mais 2 (dois) dias úteis para apresentação dos documentos fiscais válidos.
- b) Se houver indícios de inexecuibilidade no preço final dos lances, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Art. 43 da Lei 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar dentre outros procedimentos os constantes nos Art. 29 §3º, §4ºe §5º da Instrução Normativa 02/2008 do TCU.**
- c) *No que diz respeito aos resultados das licitações, quando da aplicação do benefício da exclusividade para as modalidades de licitações previstas na Lei Complementar 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.*



<b>Processo N.º</b>	
89/2018	
Fl.	Rubrica
83	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**13.1.1 - 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.

**13.1.2 - 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) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho, a partir de 4 de janeiro de 2014, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, como documento indispensável à participação em licitações públicas;
- d) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal com validade na data de abertura da Licitação;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do Estado do Espírito Santo com validade na data de abertura da Licitação;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual da sede do licitante para empresas com sede ou filiais fora do Estado do Espírito Santo, com validade na data de abertura da Licitação;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vitória com validade na data de abertura da Licitação;
- h) 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;
- i) 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);



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
84	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

- j) Declaração da empresa de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo II (modelo);
- k) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certame licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.1.2.1** 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.

**13.1.2.2** 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.

**13.1.2.3** As Certidões Negativas de Débito (CND) exigidas no item 13.1.2 alíneas “b”, a “i” deverão conter o mesmo CNPJ do Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

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

**13.1.2.5** As certidões antes emitidas pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, são atualmente emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, sendo exceção somente o caso de Contribuinte Individual. A DRS-CI (Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual) será fornecida exclusivamente pelo INSS.

**13.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente, em papel timbrado, que a empresa já executou os serviços objeto deste Pregão, em características, quantidades, qualidades e prazos semelhantes.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
85	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

#### **13.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de Execução Patrimonial expedida pelo(s) Cartórios Distribuidor(es) da sede ou domicílio da licitante, expedida até 60(sessenta)dias da data da abertura do pregão.

**13.1.5** 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) 13.1.1 alíneas "a", "b", "c", "d";
- b) 13.1.2 alínea "a";
- c) 13.1.3 alínea "a".

#### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** Ocorrendo inadimplemento contratual, 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:**

- a) Cotação errônea parcial ou total da proposta, indevidamente justificada;
- b) Desistência parcial da proposta, indevidamente justificada;
- c) Por inexecução parcial da Ordem de Serviço.

##### **II – Multas - nos seguintes casos e percentuais:**

- a) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- b) 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;
- c) 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;



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
86	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

- d) Por atraso injustificado na execução da Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com conseqüente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo 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 desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- b) Por recusa do adjudicatário em receber o contrato, a Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- c) Por atraso injustificado na execução da Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- d) 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.**

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

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

**14.4** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**14.5** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
87	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

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

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

**14.8** A sanção prevista no inciso IV, do item 14.1 é da competência do Presidente do IPAMV, facultada a defesa do licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

**14.8.1** As demais sanções previstas nos Incisos I, II e III do subitem 14.1 são da competência do Diretor Administrativo e Financeiro da CONTRATANTE.

**14.9** 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.

## **15. DO SERVIÇO e RESPONSABILIDADES**

**15.1** O licitante vencedor terá o prazo de até **02 (dois)** dias úteis, contados a partir da convocação, para aceitar a ordem de SERVIÇO. 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.

**15.2** A recusa injustificada do licitante vencedor sobre o aceite da Ordem de SERVIÇO (OS) dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o licitante à aplicação das penalidades previstas no item 14.1.

**15.3 A Ordem de SERVIÇO e Contrato poderão ser cancelada pelo IPAMV:**



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
88	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

- a) Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no art. 78 da Lei 8.666/1993;
- b) Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pelo IPAMV;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

**15.4 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

As obrigações da CONTRATADA estão relacionadas no respectivo Termo de Referência – Anexo III.

**15.5 Compete à CONTRATANTE:**

As obrigações da CONTRATANTE estão relacionadas no respectivo Termo de Referência – Anexo III.

**16. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

**16.1** A critério da CONTRATANTE, os pagamentos com valor até R\$ 8.000,00 poderão ser efetuados até o 5º (quinto) dia útil e pagamentos acima de R\$ 8.000,00, até 30 dias corridos. Em ambos os casos, o prazo será contado a partir 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. Caso exista alguma irregularidade, aguardaremos a regularização para efetuar o pagamento.

**16.2** 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, discriminando os serviços executados/produtos entregues, número do processo de pagamento, número do contrato, número da licitação e da conta bancária para pagamento;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas junto ao Tribunal Regional do Trabalho – CNDT;
- e) Certidão Negativa de Débitos dos municípios onde o serviço é realizado e da sede da empresa, caso sejam distintos;



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
89	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

- f) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual do Espírito Santo e da sede do contratado (fornecedor) caso sejam distintos;
- g) Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal em conjunto com a Dívida Ativa da União;
- h) Guia de recolhimento do mês anterior ao serviço prestado do INSS, PIS/COFINS;
- i) Guia de recolhimento do FGTS do mês trabalhado.
- j) Relação analítica da folha de pagamento dos profissionais que prestam serviço no IPAMV
- k) GFIP/SEFIP referente ao mês de serviço prestado, com protocolo de envio de arquivo.
- l) Cópia dos últimos contracheques devidamente assinados pelos funcionários, comprovando o pagamento referente ao ultimo mês trabalhado.
- m) Declaração de optante pelo Simples Nacional (Declaração IN SRF nº 480/2004), se for o caso.

**16.3** 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).

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

**16.5** Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações previstas no item 15.4 ou quaisquer outras que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;
- b) Não apresentação da documentação constante no item 16.2;
- 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.

**16.6** É vedada a antecipação de pagamentos sem a prestação de serviços contratados.

**16.7** 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





Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
90	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

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.

### **17. DISPOSIÇÕES FINAIS e IMPORTANTES**

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

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

**17.3** 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.

**17.4** 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.

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

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



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
91	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

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

**17.8** 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.

**17.9** 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.

**17.10 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.**

**17.11** 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/serviço.

**17.12** As informações e esclarecimentos relativos a presente Licitação serão fornecidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio, de acordo com os itens 1.1 e 1.7 deste Edital.

**17.13 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.**

**17.14** 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. Caso a obrigatoriedade não seja cumprida, implicará desconsideração, pelo IPAMV, dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
92	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**17.15** O IPAMV poderá revogar a presente licitação por interesse público ou anulá-la por ilegalidade constatada por terceiros, situação que não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do Art. 59 da Lei n.º 8.666/93.

**17.16** Para os casos omissos no presente Pregão prevalecerão os termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações em vigor.

## **18. DA RESCISÃO**

**18.1** 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.

## **19 REACTUAÇÃO DE PREÇOS**

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

**19.2** Os preços dos serviços contratados poderão ser reactuados a contar da data do acordo coletivo de trabalho, ou equivalente, que estipular o salário vigente à data da apresentação da proposta.

**19.3** A Contratada poderá requerer a reactuação desde a data da homologação do acordo coletivo de trabalho, que fixar o salário normativo da(s) categoria(s) profissional(is) abrangida(s) pelo



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
93	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

contrato, até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se ocorrer a prorrogação do contrato, ou o seu encerramento, sem a apresentação do pleito à respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do direito da contratada.

**19.4** A solicitação da repactuação será de iniciativa da Contratada, mediante demonstração analítica do aumento dos custos, apresentada em planilha de custos e formação de preços nos mesmos moldes da apresentada pela contratada à época do processo licitatório, acompanhada de cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da(s) categoria(s) profissional(is) pertinente(s) ao objeto dos serviços, em vigor na data da solicitação.

**19.5** Constitui requisito para a concessão da repactuação, que o acordo coletivo de trabalho que tenha majorado o salário normativo da categoria profissional, à que a mão-de-obra se vincula, esteja registrado no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, em atendimento às disposições do art. 614, § 14, da CLT.

**19.6** Os efeitos financeiros da repactuação poderão iniciar em data anterior à prevista, exclusivamente quando houver a necessidade de cumprimento de disposição legal que regulamente o salário mínimo, e apenas em relação à diferença salarial porventura existente.

## **20 FISCALIZAÇÃO**

**20.1** A fiscalização será feita diretamente pela DAF/CMP – 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.

**20.2** 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.

**20.3** O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista no Contrato.



<b>Processo N.º</b>	
89/2018	
Fl.	Rubrica
94	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

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

Vitória (ES), xx de xxxxx de 2017.

**Luiz Carlos Vieira da Silva**  
**Pregoeiro**



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
95	

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória  
Pregão Eletrônico Nº 01/2018

---

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**LOCAL E DATA**

**AO 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 (**nº do CNPJ**), 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 nº. 16/2017.

---

**(nome e identificação do representante legal)**



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
96	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO**

A empresa **EMPRESA X LTDA**, inscrita no CNPJ nº **xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, por intermediário de seu representante legal o Srº **FULANO DE TAL**, portador da Carteira de Identidade nº **x.xxx.xxx-xx** e do CPF nº **xxx.xxx.xxx-xx**, declara, para fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 - regulamentado pelo Decreto nº 4358/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Vitória, xx de xxzxxxx de 2017.



<b>Processo N.º</b>	
89/2018	
Fl.	Rubrica
97	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**ANEXO III**

**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, portaria e artífice.

1.1 As atividades de conservação e limpeza, bem como a de portaria especificadas neste termo de referência são importantes na manutenção da rotina e da normalidade das atividades executadas na sede do IPAMV. O serviço de limpeza é realizado de forma continuada, em horário diurno e objetiva contribuir com a eficácia do funcionamento do instituto, principalmente no que concerne à manutenção de sua estrutura física de acordo com as condições de higiene e limpeza impostas pelas normas sanitárias. O serviço de portaria objetiva o controle do acesso às instalações desta autarquia, trazendo estabilidade e tranquilidade aos servidores e visitantes.

1.2 As atividades de manutenção da infraestrutura predial dos imóveis do Ipamv se constituem de fundamental importância para que os imóveis permaneçam oferecendo condições de uso aos servidores e visitantes/segurados desta autarquia.

**2. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de:

**2.1 SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, incluindo: fornecimento de mão de obra de 03 (três) serventes de limpeza – sendo 01 (um) banheirista;

**2.2 SERVIÇOS DE PORTARIA**, com 01 posto de trabalho;

**2.3 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO** predial preventiva e corretiva, com 01 posto de trabalho;

**2.4. 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.

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

Sede – área externa: 1.127m<sup>2</sup>

Sede – área interna: 588,09m<sup>2</sup>

Cedoc – área interna: 428,50m<sup>2</sup>





Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
98	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**2.4.2.** 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: 545,45m<sup>2</sup>; II – áreas externas: 1025,36m<sup>2</sup>; III – esquadrias externas, na face interna ou externa: 200m<sup>2</sup>, observada a periodicidade prevista no item 9 deste Termo de Referência.

**2.4.3.** 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.

**2.4.4.** O quantitativo total do pessoal que integrará diariamente a equipe nunca será inferior ao apurado em decorrência da produtividade mínima do item 2.4.2, 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.

**3.1.1** Os serviços de limpeza e conservação serão de 6 horas diárias e totalizando 30 semanais;

**3.1.2.** Os serviços de portaria serão de 7 horas diárias, totalizando 35 horas semanais, na sede do IPAMV, sendo que o horário de almoço será suprido pela CONTRATADA;

**3.1.3** Os serviços de artefice serão de 4 horas diárias nos imóveis do IPAMV, totalizando 20h semanais.

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

**3.3.** Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa contratada, uniformizados e com os equipamentos de trabalho adequados, fornecidos pela empresa, 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.



<b>Processo N.º</b>	
89/2018	
Fl.	Rubrica
99	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

#### **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 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, caso seja necessário, somente as 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.
- 4.11.** Exercer o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, com registros de falhas e sugestões corretivas por intermédio de servidor por ela designado.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
100	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

## **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. Manter os funcionários devidamente identificados, por meio de 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, uniformes 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 fiscal 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-



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
101	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

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.

**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.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
102	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

- 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.
- 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,



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
103	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

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.

**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.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
104	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**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.



<b>Processo N.º</b>	
89/2018	
Fl.	Rubrica
105	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**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.

**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. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **6.1. SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA**

#### **6.1.1 ÁREAS INTERNAS:**

##### **6.1.1.1 DIARIAMENTE:**

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

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

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

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

6.1.1.1.5. 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;

6.1.1.1.6. Pulverizar aromatizantes para ambiente;

6.1.1.1.7. 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.;

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





Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
106	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

- 6.1.1.1.9. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 6.1.1.1.10. Varrer todos os pisos;
- 6.1.1.1.11. Limpar com saneantes os pisos dos sanitários e outras áreas sujeitas a umidade, duas vezes ao dia;
- 6.1.1.1.12. Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- 6.1.1.1.13. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 6.1.1.1.14. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 6.1.1.1.15. 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; 9.1.1.1.16. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 6.1.1.1.17. Limpar os corrimãos;
- 6.1.1.1.18. Limpar cadeiras, poltronas e sofás;
- 6.1.1.1.19. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 6.1.1.1.20. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE;
- 6.1.1.1.21. Executar outros serviços gerais não arrolados que vierem, a critério da CONTRATANTE, a ser considerados necessários à frequência diária.

**6.1.1.2. SEMANALMENTE:**

- 6.1.1.2.1. Lavar os bebedouros semanalmente ou a cada substituição de garrafão, o que ocorrer primeiro;
- 6.1.1.2.2. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 6.1.1.2.3. Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc.;
- 6.1.1.2.4. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 6.1.1.2.5. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 6.1.1.2.6. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou com verniz sintético;
- 6.1.1.2.7. Limpar e polir objetos metálicos, com polidores apropriados;
- 6.1.1.2.8. Limpar e polir todos os metais, tais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, corrimões etc;



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
107	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

6.1.1.2.9. Lavar, aspirar o pó dos interiores e aplicar produto adequado nos painéis e estofados do veículo oficial da CONTRATANTE.

**6.1.1.3 MENSALMENTE:**

6.1.1.3.1. Limpar as luminárias e os difusores do ar condicionado;

6.1.1.3.2. Limpar portas, divisórias, face interna das janelas e suas estruturas metálicas, com emprego de limpa-vidros não corrosivos;

6.1.1.3.3. Limpar forros, paredes e rodapés;

6.1.1.3.4. Limpar persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

6.1.1.3.5. Remover manchas de paredes;

6.1.1.3.6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

6.1.1.3.7. Limpar dos processos do Cedoc com equipamento apropriado (aspirador costal), utilizando máscaras de proteção;

6.1.1.3.8. Limpar dos livros dos gabinetes com equipamento apropriado (aspirador costal) utilizando máscaras de proteção;

6.1.1.3.9. Higienizar os reservatórios de água dos purificadores de água uma vez por mês, utilizando uma solução bactericida.

**6.1.1.4. SEMESTRALMENTE:**

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

**6.1.2. ÁREAS EXTERNAS:**

**6.1.2.1. DIARIAMENTE:**

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

6.1.2.1.2. Varrer e passar pano úmido nos pisos;

6.1.2.1.3. Varrer as áreas cimentadas

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

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



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
108	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

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

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

**6.1.2.2. SEMANALMENTE:**

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

6.1.2.2.2. Lavar os pisos;

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

**6.1.2.3. MENSALMENTE:**

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

**6.1.2.4. SEMESTRALMENTE:**

6.1.2.4.1. Limpar calhas externas;

6.1.2.4.2. Lavar paredes externas;

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

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

**6.2. PORTARIA:**

**6.2.1.** Manter sob vigilância e controle todos os veículos que entram/saem do estacionamento;

**6.2.2.** Impedir a entrada de pessoas pelo portão de saída, salvo quando autorizadas;

**6.2.3.** Informar imediatamente à Coordenadoria de Materiais e Patrimônio sobre as anormalidades na sua área de ação;

**6.2.4.** Manter sob vigilância toda sua área de ação;

**6.2.5.** Acionar o portão eletrônico do estacionamento, quando da entrada/saída de veículos;

**6.2.6.** Manter sob vigilância e controle a entrada e saída de pessoal;

**6.2.7.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas devidamente identificadas;



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
109	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**6.2.8.** Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, especialmente para atender chamados ou cumprir tarefas estranhas aos serviços, solicitadas por pessoas não autorizadas pela CONTRATANTE.

### **6.3. MANUTENÇÃO**

**6.3.1.** Proceder à manutenção preventiva e corretiva de quadros de distribuição, incluindo a redistribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores e medições de corrente, tensão etc.;

**6.3.2.** Realizar a manutenção preventiva e corretiva de sistemas de iluminação e tomadas em geral, incluindo o conserto ou substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts, tomadas de sobrepor ou de embutir, com ou sem aterramento, das instalações internas e externas;

**6.3.3.** Realizar instalação elétrica de embutir ou aparente, de baixa tensão, disjuntores, condutores, eletrodutos, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores etc.;

**6.3.4.** Proceder à manutenção de tomadas especiais para equipamentos diversos; manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos dos sistemas de iluminação de emergência, abastecimento de água do prédio;

**6.3.5.** Realizar reparo ou substituição de dispositivos elétricos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras etc.;

**6.3.6.** Realizar reparo em encanamentos, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários e caixas sifonadas, com ou sem substituição destes ou de outros dispositivos hidrossanitários;

**6.3.7.** Reparar instalações hidrossanitárias em geral, incluindo a instalação de louças sanitárias, torneiras, registros, válvulas, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos;

**6.3.8.** Consertar ou substituir encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, incluindo o conserto ou substituição de registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;

**6.3.9.** Realizar manutenção preventiva e corretiva de sistema de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos.

### **6.4. SERVIÇOS GERAIS**

**6.4.1.** Realizar conserto, regulagem e lubrificação de fechaduras, incluindo a instalação ou substituição, quando possível, de fechadura, trava, dobradiça, mola, prendedor, trinco etc.;

**6.4.2.** Instalar equipamentos diversos, tais como: extintores de incêndio, purificadores de ar, telas de projeção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa e suportes em geral;



<b>Processo N.º</b>	
89/2018	
Fl.	Rubrica
110	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**6.4.3.** Proceder à substituição simples de telhas;

**6.4.4.** Realizar reparos de reboco e pintura.

**TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR :** \_\_\_\_\_

**Fabiola Mazzini Leone**



Processo N.º

89/2018

Fl.

Rubrica

111

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória  
Pregão Eletrônico Nº 01/2018

ANEXO IV

A planilha de custos (para cada função) da empresa contratada deverá discriminar no mínimo os seguintes itens:

Nº processo	XXX/2018
Licitação nº	XX/2018
Data da apresentação proposta:	
Tipo de serviço: Limpeza e Conservação	
Quantidade a contratar:	
Nº meses de execução contratual: 12	

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANT	PREÇO UNIT.	TOTAL
1				-
<b>TOTAL MENSAL</b>				-
<b>TOTAL ANUAL</b>				

TIPO DE MÃO DE OBRA: SERVENTE		
<b>II - MÃO DE OBRA:</b>		
01 – Salário da categoria	R\$	
II.1 - VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$	
II.2 - VALOR DA RESERVA TÉCNICA	R\$	
<b>III - VALOR TOTAL REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA</b>		
	R\$	
<b>IV - ENCARGOS SOCIAIS:</b>		
<b>GRUPO "A"</b>		
INSS		-
FGTS		-
SAT		-
<b>GRUPO "B"</b>		
FÉRIAS		-
AUXILIO DOENÇA		-
AUXILIO PATERNIDADE/MATERNIDADE		-
ACIDENTE DE TRABALHO		-
RECICLAGEM/TREINAMENTO		-
FALTAS LEGAIS		-
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		-
1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL		-
13º SALÁRIO		-



Processo N.º

89/2018

Fl.

Rubrica

112

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória  
Pregão Eletrônico Nº 01/2018

<b>GRUPO "C"</b>		
AVISO PRÉVIO INDENIZADO		-
FGTS S/ AVISO PRÉVIO		-
REFLEXOS DO AVISO PREVIO INDENIZADO		-
MULTA DO FGTS		-
CONTRIB. SOCIAL 10% S/ FGTS		-
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		-
<b>GRUPO "D"</b>		
INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" S/ O GRUPO "B"		-
INCIDÊNCIAS SOBRE O SAL. MATERNIDADE		-
<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>		-
<b>VALOR DA MÃO DE OBRA</b>		-
<b>V - INSUMOS:</b>		
01 - UNIFORME	R\$	
02 - CESTA BÁSICA	R\$	
03 - VALE TRANSPORTE	R\$	
04 - TREINAMENTO/RECICLAGEM DE PESSOAL	R\$	
05 - IDESBRE	R\$	
<b>VALOR DOS INSUMOS</b>	<b>R\$</b>	
<b>VI - DEMAIS COMPONENTES</b>		
01 - Despesas Administrativas/Operacionais		-
02 - Lucro		-
<b>VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>		-
<b>VII - TRIBUTOS</b>		
ISSQN		-
PIS		-
COFINS		-
<b>VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po) =</b>	<b>R\$</b>	-
<b>VIII - PREÇO HOMEM-MÊS</b>		<b>R\$</b> -



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
113	

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória  
Pregão Eletrônico Nº 01/2018

---

ANEXO V

CONTRATO N.º xx/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE CELEBRAM ENTRE SI O INSTITUTO DE  
PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS  
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA E  
A EMPRESA XXXXXX XXXXX XXXX.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Chafic Murad, n.º 712, Bairro Bento Ferreira, nesta Capital, CNPJ n.º 27.741.750/0001-70, neste ato representado pelo seu Presidente, **Sra. TATIANA PREZOTTI MORELLI**, CPF n.º 031.141.707-81, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXX XXXXX XXXXXX**, estabelecida à Rua **XXXX XXXXX XXXXX XXXX**, CNPJ n.º **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, representada pelo **Sr. XXXXX XXXX XXXX XXXX**, CPF n.º **XXX.XXX.XXX-XX**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, oriundo do Processo Administrativo n.º **89/2018**.

O presente Contrato é originário do **Pregão Eletrônico n.º xx/2018** e será regido pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, conforme condições abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de:**

**1.1.1 SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, incluindo: fornecimento de mão de obra de 03 (três) serventes de limpeza – sendo 01 (um) banheirista;**

**1.1.2 SERVIÇOS DE PORTARIA, com 01 posto de trabalho;**

**1.1.3 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO predial preventiva e corretiva, com 01 posto de trabalho;**





Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
114	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**1.2 Jornada de Trabalho**

**1.2.1** A execução dos serviços, salvo em casos excepcionais, deverá ocorrer de segunda a sexta-feira.

**1.2.2** Os serviços de limpeza e conservação serão de 6 horas diárias, totalizando 30 horas semanais;

**1.2.3.** Os serviços de portaria serão de 7 horas diárias, totalizando 35 horas semanais, na sede do IPAMV, sendo o horário de almoço suprido pela CONTRATADA;

**1.2.4** Os serviços de artífice serão de 4 horas diárias nos imóveis do IPAMV, totalizando 20h semanais.

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

**1.2.6** Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa contratada, uniformizados e com os equipamentos de trabalho adequados, fornecidos pela empresa, para atender tanto as necessidades das dependências deste Instituto de Previdência, localizado à Rua Chafic Murad, Nº 712, Bento Ferreira, Vitória-ES, quanto de seu Centro de Documentação, localizado no Centro de Vitória.

**1.3** As especificações, obrigações e descrição de todos os serviços estão no anexo I deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

**2.1** O valor global estimado do presente Contrato é de R\$ XXXXXXX (XXXX XXXX XXXXX XXXX), para a realização dos serviços descritos na Cláusula Primeira, incluindo todos os impostos e taxas, bem como quaisquer outras despesas decorrentes da presente contratação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTAMENTO**

**3.1** O prazo de Vigência do Contrato será de 12 meses, sendo de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Vitória (Art. 52 da Lei Orgânica).

**3.1.1** O prazo de Execução do Serviço terá início a partir do Recebimento da Ordem de Serviço.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
115	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**3.2** 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.

**3.3** Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses. Após 12 (doze) meses de vigência do contrato, os preços poderão ser reajustados, aplicando-se para sua correção o índice do IPCA.

**3.3.1** Na hipótese de extinção do IPCA-IBGE, utilizar-se-á outro que vier substituí-lo;

**3.4** 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, mediante a apresentação de memória de cálculo e demais documentos comprobatórios do reajuste solicitado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1** As despesas para aquisição/contratação dos materiais/COMPRA decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária:** 09.122.0037.2.0234 – Manutenção dos Serviços Administrativos; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.37.99 – Outras Locações de mão de obra e 3.3.90.37.02 – Limpeza e Conservação; **Fonte de Recursos:** 2.404.0235 – Recursos de Taxa Administrativa.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES 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.** Manter os funcionários devidamente identificados, por meio de crachá: com foto 3 x 4cm recente e colorida, com identificação completa.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
116	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

- 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 fiscal 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.
- 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



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
117	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

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 avençadas, 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.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
118	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

- 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.
- 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.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
119	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

- 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.
- 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.



<b>Processo N.º</b>	
89/2018	
Fl.	Rubrica
120	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

- 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.
- 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.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
121	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**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.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

Compete à **CONTRATANTE**:

**6.1.** 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.

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

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

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

**6.5.** Estabelecer, em conjunto com a CONTRATADA, rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato.

**6.6.** 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.

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

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

**6.9.** Aplicar à CONTRATADA caso seja necessário, somente as penalidades regulamentares e contratuais.

**6.10.** 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.





Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
122	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**6.11.** Exercer o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, com registros de falhas e sugestões corretivas por intermédio de servidor por ela designado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1** A critério da CONTRATANTE, os pagamentos com valor até R\$ 8.000,00 poderão ser efetuados até o 5º (quinto) dia útil e pagamentos acima de R\$ 8.000,00, até 30 dias corridos. Em ambos os casos, o prazo será contado a partir 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. Caso exista alguma irregularidade, aguardaremos a regularização para efetuar o pagamento.

**7.2** 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 os serviços executados/produtos entregues, número do processo de pagamento, número do contrato, número da licitação e da conta bancária para pagamento;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas junto ao Tribunal Regional do Trabalho – CNDT;
- e) Certidão Negativa de Débitos dos municípios onde o serviço é realizado e da sede da empresa, caso sejam distintos;
- f) Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual do Espírito Santo e da sede do contratado (fornecedor) caso sejam distintos;
- g) Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal em conjunto com a Dívida Ativa da União;
- h) Guia de recolhimento do mês anterior ao serviço prestado do INSS, PIS/COFINS;
- i) Guia de recolhimento do FGTS do mês trabalhado.
- j) Relação analítica da folha de pagamento dos profissionais que prestam serviço no IPAMV
- k) GFIP/SEFIP referente ao mês de serviço prestado, com protocolo de envio de arquivo.
- l) Cópia dos últimos contracheques devidamente assinados pelos funcionários, comprovando o pagamento referente ao último mês trabalhado.
- m) Declaração de optante pelo Simples Nacional (Declaração IN SRF nº 480/2004), se for o caso.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
123	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

n) **Planilha de custos, conforme ANEXO II, no primeiro mês de prestação de serviços, bem como, sempre que houver alterações de custos resultantes de Repactuação.**

**7.3** 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).

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

**7.5** Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações previstas na cláusula 5ª ou quaisquer outras que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;
- b) Não apresentação da documentação constante no item 7.2;
- 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.

**7.6** É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação de serviços solicitados.

**7.7** 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.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
124	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

**CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

**8.1** 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.

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

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1** Ocorrendo inadimplemento contratual, 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:**

- a) Por inexecução parcial da Ordem de Serviço.

**II – Multas - nos seguintes casos e percentuais:**

- a) 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;
- b) 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;
- d) Por atraso injustificado na execução da Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo 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 desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
125	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

- b) Por recusa do adjudicatário em receber o contrato, a Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- c) Por atraso injustificado na execução da Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- d) 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.**

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

**9.3** As multas previstas no inciso II do item 9.1 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**9.4** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 9.1, 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.

**9.5** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza da gravidade da falta cometida.

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

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

**9.8** A sanção prevista no Inciso IV, do subitem 9.1. 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 da aplicação dos pertinentes apenamentos.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
126	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**9.8.1** As demais sanções previstas nos Incisos I, II e III do subitem 9.1 são da competência do Diretor Administrativo e Financeiro da CONTRATANTE.

**9.9** 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.

**9.10** 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 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato, 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 02 (dois) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão do Presidente do IPAMV, na hipótese do inciso IV do item 10.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

**10.11** A intimação dos atos a que se refere o inciso I, alínea "a", do item 9.10, será feita mediante publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

**10.12** 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.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
127	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**10.13** - 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 – DA RESCISÃO**

**11.1** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1** A fiscalização será feita diretamente pela DAF/CMP – 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.

**12.2** 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.

**12.3** O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista no Contrato.

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



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
128	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES e REACTUAÇÃO DE PREÇOS**

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

**13.2** Os preços dos serviços contratados poderão ser repactuados a contar da data do acordo coletivo de trabalho, ou equivalente, que estipular o salário vigente à data da apresentação da proposta.

**13.3** A Contratada poderá requerer a repactuação desde a data da homologação do acordo coletivo de trabalho, que fixar o salário normativo da(s) categoria(s) profissional(is) abrangida(s) pelo contrato, até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se ocorrer a prorrogação do contrato, ou o seu encerramento, sem a apresentação do pleito à respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do direito da contratada.

**13.4** A solicitação da repactuação será de iniciativa da Contratada, mediante demonstração analítica do aumento dos custos, apresentada em planilha de custos e formação de preços nos mesmos moldes da apresentada pela contratada à época do processo licitatório, acompanhada de cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da(s) categoria(s) profissional(is) pertinente(s) ao objeto dos serviços, em vigor na data da solicitação.

**13.5** Constitui requisito para a concessão da repactuação, que o acordo coletivo de trabalho que tenha majorado o salário normativo da categoria profissional, à que a mão-de-obra se vincula, esteja registrado no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, em atendimento às disposições do art. 614, § 14, da CLT.

**13.6** Os efeitos financeiros da repactuação poderão iniciar em data anterior à prevista, exclusivamente quando houver a necessidade de cumprimento de disposição legal que regulamente o salário mínimo, e apenas em relação à diferença salarial porventura existente.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
129	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** Todas as comunicações relativas ao presente **Contrato** serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por correspondência oficial **ao endereço:** Rua Chafic Murad, 712 - Bento Ferreira - CEP: 29050-660 - Vitória - Espírito Santo; **pelo e-mail:** xxxxxxxx ou **pelo fax:** 27 3025.xxxx.

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

**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 **XXXX** de 2017.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA – IPAMV  
**CONTRATANTE**

EMPRESA XXX  
**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 1**

**CPF:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 2**

**CPF:** \_\_\_\_\_





<b>Processo N.º</b>	
89/2018	
Fl.	Rubrica
130	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1.1. SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA**

**1.1.1 ÁREAS INTERNAS:**

**1.1.1.1 DIARIAMENTE:**

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

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

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

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

1.1.1.1.5. 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;

1.1.1.1.6. Pulverizar aromatizantes para ambiente;

1.1.1.1.7. 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.;

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

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

1.1.1.1.10. Varrer todos os pisos;

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

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

1.1.1.1.13. Limpar os elevadores com produtos adequados;

1.1.1.1.14. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
131	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

1.1.1.1.15. 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; 9.1.1.1.16. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

1.1.1.1.17. Limpar os corrimãos;

1.1.1.1.18. Limpar cadeiras, poltronas e sofás;

1.1.1.1.19. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

1.1.1.1.20. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE;

1.1.1.1.21. Executar outros serviços gerais não arrolados que vierem, a critério da CONTRATANTE, a ser considerados necessários à frequência diária.

**1.1.1.2. SEMANALMENTE:**

1.1.1.2.1. Lavar os bebedouros semanalmente ou a cada substituição de garrafão, o que ocorrer primeiro;

1.1.1.2.2. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

1.1.1.2.3. Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc.;

1.1.1.2.4. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.1.1.2.5. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.1.1.2.6. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou com verniz sintético;

1.1.1.2.7. Limpar e polir objetos metálicos, com polidores apropriados;

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

1.1.1.2.9. Lavar, aspirar o pó dos interiores e aplicar produto adequado nos painéis e estofados do veículo oficial da CONTRATANTE.

**1.1.1.3 MENSALMENTE:**

1.1.1.3.1. Limpar as luminárias e os difusores do ar condicionado;

1.1.1.3.2. Limpar portas, divisórias, face interna das janelas e suas estruturas metálicas, com emprego de limpa-vidros não corrosivos;

1.1.1.3.3. Limpar forros, paredes e rodapés;

1.1.1.3.4. Limpar persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.1.1.3.5. Remover manchas de paredes;



<b>Processo N.º</b>	
89/2018	
Fl.	Rubrica
132	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

1.1.1.3.6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

1.1.1.3.7. Limpar dos processos do Cedoc com equipamento apropriado (aspirador costal), utilizando máscaras de proteção;

1.1.1.3.8. Limpar dos livros dos gabinetes com equipamento apropriado (aspirador costal) utilizando máscaras de proteção;

1.1.1.3.9. Higienizar os reservatórios de água dos purificadores de água uma vez por mês, utilizando uma solução bactericida.

**1.1.1.4. SEMESTRALMENTE:**

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

**1.1.2. ÁREAS EXTERNAS:**

**1.1.2.1. DIARIAMENTE:**

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

1.1.2.1.2. Varrer e passar pano úmido nos pisos;

1.1.2.1.3. Varrer as áreas cimentadas

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

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

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

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

**1.1.2.2. SEMANALMENTE:**

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

1.1.2.2.2. Lavar os pisos;

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

**1.1.2.3. MENSALMENTE:**

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



<b>Processo N.º</b>	
89/2018	
Fl.	Rubrica
133	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**1.1.2.4. SEMESTRALMENTE:**

- 1.1.2.4.1. Limpar calhas externas;
- 1.1.2.4.2. Lavar paredes externas;
- 1.1.2.4.3. Lavar a caixa d'água, remover a lama depositada e desinfetá-la.
- 1.1.2.4.4. Pintar os bancos de madeira com os pés de ferro.

**1.2. PORTARIA:**

- 1.2.1. Manter sob vigilância e controle todos os veículos que entram/saem do estacionamento;
- 1.2.2. Impedir a entrada de pessoas pelo portão de saída, salvo quando autorizadas;
- 1.2.3. Informar imediatamente à Coordenadoria de Materiais e Patrimônio sobre as anormalidades na sua área de ação;
- 1.2.4. Manter sob vigilância toda sua área de ação;
- 1.2.5. Acionar o portão eletrônico do estacionamento, quando da entrada/saída de veículos;
- 1.2.6. Manter sob vigilância e controle a entrada e saída de pessoal;
- 1.2.7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas devidamente identificadas;
- 1.2.8. Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, especialmente para atender chamados ou cumprir tarefas estranhas aos serviços, solicitadas por pessoas não autorizadas pela CONTRATANTE.

**1.3. MANUTENÇÃO**

- 1.3.1. Proceder à manutenção preventiva e corretiva de quadros de distribuição, incluindo a redistribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores e medições de corrente, tensão etc.;
- 1.3.2. Realizar a manutenção preventiva e corretiva de sistemas de iluminação e tomadas em geral, incluindo o conserto ou substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts, tomadas de sobrepôr ou de embutir, com ou sem aterramento, das instalações internas e externas;
- 1.3.3. Realizar instalação elétrica de embutir ou aparente, de baixa tensão, disjuntores, condutores, eletrodutos, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores etc.;
- 1.3.4. Proceder à manutenção de tomadas especiais para equipamentos diversos; manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos dos sistemas de iluminação de emergência, abastecimento de água do prédio;



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
134	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

---

**1.3.5.** Realizar reparo ou substituição de dispositivos elétricos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras etc.;

**1.3.6.** Realizar reparo em encanamentos, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários e caixas sifonadas, com ou sem substituição destes ou de outros dispositivos hidrossanitários;

**1.3.7.** Reparar instalações hidrossanitárias em geral, incluindo a instalação de louças sanitárias, torneiras, registros, válvulas, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos;

**1.3.8.** Consertar ou substituir encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, incluindo o conserto ou substituição de registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;

**1.3.9.** Realizar manutenção preventiva e corretiva de sistema de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos.

**1.4. SERVIÇOS GERAIS**

**1.4.1.** Realizar conserto, regulagem e lubrificação de fechaduras, incluindo a instalação ou substituição, quando possível, de fechadura, trava, dobradiça, mola, prendedor, trinco etc.;

**1.4.2.** Instalar equipamentos diversos, tais como: extintores de incêndio, purificadores de ar, telas de projeção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa e suportes em geral;

**1.4.3.** Proceder à substituição simples de telhas;

**1.4.4.** Realizar reparos de reboco e pintura.



Processo N.º	
89/2018	
Fl.	Rubrica
135	

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**  
**Pregão Eletrônico Nº 01/2018**

**ANEXO II**

A planilha de custos (para cada função) da empresa contratada deverá discriminar no mínimo os seguintes itens:

Nº processo	XXX/2018
Licitação nº	XX/2018
Data da apresentação proposta:	
Tipo de serviço: Limpeza e Conservação	
Quantidade a contratar:	
Nº meses de execução contratual: 12	

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANT	PREÇO UNIT.	TOTAL
1				-
<b>TOTAL MENSAL</b>				-
<b>TOTAL ANUAL</b>				

<b>TIPO DE MÃO DE OBRA: SERVENTE</b>		
<b>II - MÃO DE OBRA:</b>		
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\$	
<b>IV - ENCARGOS SOCIAIS:</b>		
<b>GRUPO "A"</b>		
INSS		-
FGTS		-
SAT		-
<b>GRUPO "B"</b>		
FÉRIAS		-
AUXILIO DOENÇA		-
AUXILIO PATERNIDADE/MATERNIDADE		-
ACIDENTE DE TRABALHO		-
RECICLAGEM/TREINAMENTO		-
FALTAS LEGAIS		-
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		-
1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL		-
13º SALÁRIO		-
<b>GRUPO "C"</b>		



Processo N.º

89/2018

Fl.

Rubrica

136

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória  
Pregão Eletrônico Nº 01/2018

AVISO PRÉVIO INDENIZADO		-
FGTS S/ AVISO PRÉVIO		-
REFLEXOS DO AVISO PREVIO INDENIZADO		-
MULTA DO FGTS		-
CONTRIB. SOCIAL 10% S/ FGTS		-
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		-
<b>GRUPO "D"</b>		
INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" S/ O GRUPO "B"		-
INCIDÊNCIAS SOBRE O SAL. MATERNIDADE		-
<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>		-
<b>VALOR DA MÃO DE OBRA</b>		-
<b>V - INSUMOS:</b>		
01 - UNIFORME	R\$	
02 - CESTA BÁSICA	R\$	
03 - VALE TRANSPORTE	R\$	
04 - TREINAMENTO/RECICLAGEM DE PESSOAL	R\$	
05 - IDESBRE	R\$	
<b>VALOR DOS INSUMOS</b>	<b>R\$</b>	
<b>VI - DEMAIS COMPONENTES</b>		
01 - Despesas Administrativas/Operacionais		-
02 - Lucro		-
<b>VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>		-
<b>VII - TRIBUTOS</b>		
ISSQN		-
PIS		-
COFINS		-
<b>VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po) =</b>	<b>R\$</b>	-
<b>VIII - PREÇO HOMEM-MÊS</b>	<b>R\$</b>	-