



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

CONTRATO Nº 05/2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE CELEBRAM ENTRE SI O INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA E
A EMPRESA LIDERANÇA LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO LTDA.**

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 pela sua Presidente, **Sra. TATIANA PREZOTTI MORELLI**, CPF n.º 031.141.707-81, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.**, estabelecida à Rua Antonio Mariano de Souza, 756 - Bairro Ipiranga - São José/SC, CNPJ n.º 00.482.840/0001-38, representada pelo **Sr. WILLIAN LOPES DE AGUIAR**, CPF n.º 028.383.199-57, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, oriundo do Processo Administrativo n.º **178/2020**.

O presente Contrato é originário do **Pregão Eletrônico nº 02/2020** 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:

- 1.2-SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, incluindo: fornecimento de mão de obra de 03 (três) serventes de limpeza – sendo 01 (um) banheirista;
- 1.3-SERVIÇOS DE PORTARIA, com 01 posto de trabalho;
- 1.4-SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO predial preventiva e corretiva, com 01 posto de trabalho;

1.2 Jornada de Trabalho

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



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

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 nos anexos I e II deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor global estimado do presente Contrato é de R\$148.800,00 (cento e quarenta e oito mil e oitocentos reais), 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 01/07/2020 a 30/06/2021. 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.

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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

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; 3.3.90.37.02 - LIMPEZA E CONSERVACAO: **Fonte de Recursos**: 2.404.0235 – Recursos de Taxa Administrativa; 3.3.90.37.04 – Manutenção e conservação de bens móveis: **Fonte de Recursos**: 1.430.0000.0000 - RPPS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

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 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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

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



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- 5.29.** Sinalizar adequadamente, com fornecimento das placas e outros, a área utilizada para a realização de limpeza, a fim de evitar acidentes.
- 5.30.** Cumprir, além das normas legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 5.31.** Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do Contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira ao aumento de salário.
- 5.32.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados e fornecer os respectivos contracheques até o 2º (segundo) dia útil após o pagamento, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à administração da CONTRATANTE mensalmente os respectivos comprovantes.
- 5.33.** Promover o pagamento dos salários e demais encargos trabalhistas e fiscais nas datas regulamentares, mesmo que, por circunstâncias diversas, ocorra atraso no pagamento da fatura por parte da CONTRATANTE.
- 5.34.** Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do Contrato.
- 5.35.** Prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo 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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- 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.
- 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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

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.

5.57. Providenciar a garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 56, §2º, da lei nº 8.666/93, na modalidade de caução em dinheiro ou seguro garantia. Essa garantia deverá ser atualizada sempre que o valor contratual for repactuado. Em caso de opção por seguro garantia, além da atualização monetária o contratado deverá apresentar a renovação da apólice a cada prorrogação. A garantia contratual deverá ser integralizada em até 05(cinco) dias a partir da data de assinatura do contrato.

5.58. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias e/ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

5.59. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar, no prazo de até 30 dias, prorrogável por igual período, a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados

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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

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.

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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- 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.
- 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 suspensos 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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

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;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- 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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

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.

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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES e REPACTUAÇÃO 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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

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.

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**: agomes@ipamv.org.br ou **pelo fax**: 27 3025.4007.

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



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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

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

Vitória, 29 de junho de 2020.

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

**LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.
CONTRATADA**

Testemunha

CPF: _____

Testemunha

CPF: _____



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;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

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;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

- 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;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

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



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

ANEXO II

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS					
Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória Pregão Eletrônico N° 02/2020					
DATA DA ABERTURA: 10/03/2020					HORA: 10:00h
IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:					
RAZÃO SOCIAL: Liderança Limpeza e Conservação Ltda. CNPJ: 00.482.840/0001-38 ENDEREÇO: Rua Antonio Mariano de Souza, 756 - Bairro Ipiranga - São José/SC FONE/FAX: (48) 3733-3101 E-MAIL: licitacoes@lideranca.com.br SITE: www.lideranca.com.br AGENCIA E N°. DA CONTA NO BANCO DO BRASIL: AG. 3425-8 C/C: 75.669-5					
OBJETO:					
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, PORTARIA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, CORRESPONDENDO AOS POSTOS DE TRABALHO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG), DE PORTEIRO E DE ARTÍFICE, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL.					
CONDIÇÕES GERAIS:					
As relações empregado/empregador, concernentes ao controle de frequência, disciplina, folha de pagamento e demais obrigações de Lei serão sempre de inteira e exclusiva responsabilidade desta empresa.					
PREÇO DO SERVIÇO:					
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total 12 Meses
1	SERVENTE DE LIMPEZA 6 horas diárias, totalizando 30 horas semanais	2	R\$ 2.535,86	R\$ 5.071,72	R\$ 60.860,64
2	SERVENTE DE LIMPEZA (BANHEIRISTA) 6 horas diárias, totalizando 30 horas semanais	1	R\$ 2.858,97	R\$ 2.858,97	R\$ 34.307,64
3	PORTEIRO 7 horas diárias, totalizando 35 horas semanais	1	R\$ 2.430,71	R\$ 2.430,71	R\$ 29.168,52
4	ARTÍFICE 4 horas diárias nos imóveis do IPAMV	1	R\$ 2.038,60	R\$ 2.038,60	R\$ 24.463,20
VALOR TOTAL		5		R\$ 12.400,00	R\$ 148.800,00
A validade de proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão. Convenção coletiva utilizada: SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONS NO ESTADO DO ES, CNPJ n. 31.800.865/0001-66 e SIND TRAB EMPRESAS ASSEIO CONS LIMP PUB E SERV SIMIL ES, CNPJ n. 32.479.073/0001-02, vigência de 01º de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020 e a data-base da categoria em 01º de janeiro. Registro no MTE ES000634/2019. Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto. Declaramos que concordamos com todos os termos do edital e anexos. São José/SC, 10 de março de 2020. Liderança Limpeza e Conservação Ltda. CNPJ: 00.482.840/0001-38 Willian Lopes de Aguiar Procurador					



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta	10/03/2020	
B	Município	Vitória/ES	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020/2020	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
SERVENTE DE LIMPEZA 6 horas diárias, totalizando 30 horas semanais		posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Asseio e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		xxxxx
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.142,86
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE DE LIMPEZA 6 horas diárias, totalizando 30 horas semanais
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2020
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 779,22
B	Adicional Insalubridade	20,00%	R\$ 155,84
C	Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
E	Reflexo sobre o D.S.R		R\$ 0,00
Subtotal módulo 1 (incide encargos sociais e trabalhistas)			R\$ 935,07
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 77,92
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 103,90
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	R\$ 181,82
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 223,38
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 27,92
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,21%	R\$ 35,85
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 16,75
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 11,17
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 6,70
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,23
H	FGTS	8,00%	R\$ 89,35
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		37,01%	R\$ 413,35
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
A	Auxílio Transporte	-	R\$ 127,05
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	R\$ 321,42
C	IDESBRE	-	R\$ 3,00
D	Seguro	-	R\$ 5,00
E	Outros	-	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 456,47
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 181,82	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$ 413,35	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 456,47	
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.051,64	



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 3,93
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,31
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 32,17
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 0,37
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	R\$ 0,14
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,56%	R\$ 5,24
TOTAL DO MÓDULO 3		4,51%	R\$ 42,16
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 15,15
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,05%	R\$ 0,47
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,19
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,13%	R\$ 1,22
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,19
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,84%	R\$ 17,22
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 17,22
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 17,22
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniforme	-	R\$ 20,00
B	Material de Limpeza e Higiene	-	R\$ 0,00
C	Equipamentos e Utensílios	-	R\$ 25,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 45,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	2,00%	R\$ 41,82
B	Lucro	1,95%	R\$ 41,59
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	R\$ 41,84
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 192,73
C.3	ISS	5,00%	R\$ 126,79
TOTAL DO MÓDULO 6		18,20%	R\$ 444,77
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 935,07
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.051,64
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 42,16
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 17,22
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 45,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.091,09
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 444,77
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 2.535,86
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO			1
PREÇO TOTAL POR POSTO			R\$ 2.535,86



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta	10/03/2020	
B	Município	Vitória/ES	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020/2020	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
SERVENTE DE LIMPEZA (BANHEIRISTA) 6 horas diárias, totalizando 30 horas semanais		posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Asseio e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		xxxxx
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.142,86
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		SERVENTE DE LIMPEZA (BANHEIRISTA) 6 horas diárias, totalizando 30 horas semanais
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2020
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 779,22
B	Adicional Insalubridade		40,00% R\$ 311,69
C	Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
E	Reflexo sobre o D.S.R		R\$ 0,00
Subtotal módulo 1 (incide encargos sociais e trabalhistas)			R\$ 1.090,91
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			% VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33% R\$ 90,91
B	Férias e Adicional de Férias		11,11% R\$ 121,21
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			19,44% R\$ 212,12
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			% VALOR (R\$)
A	INSS		20,00% R\$ 260,61
B	Salário Educação		2,50% R\$ 32,58
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		3,21% R\$ 41,83
D	SESC ou Sesi		1,50% R\$ 19,55
E	SENAI - SENAC		1,00% R\$ 13,03
F	SEBRAE		0,60% R\$ 7,82
G	INCRA		0,20% R\$ 2,61
H	FGTS		8,00% R\$ 104,24
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			37,01% R\$ 482,27
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			% VALOR (R\$)
A	Auxílio Transporte		- R\$ 127,05
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		- R\$ 321,42
C	IDESBRE		- R\$ 3,00
D	Seguro		- R\$ 5,00
E	Outros		- R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 456,47
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 212,12
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 482,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 456,47
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.150,86



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 4,58
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,37
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 37,53
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 0,44
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	R\$ 0,16
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,56%	R\$ 6,11
TOTAL DO MÓDULO 3		4,51%	R\$ 49,19
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 17,68
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,05%	R\$ 0,55
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,22
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,13%	R\$ 1,42
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,22
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,84%	R\$ 20,09
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 20,09
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 20,09
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniforme	-	R\$ 20,00
B	Material de Limpeza e Higiene	-	R\$ 0,00
C	Equipamentos e Utensílios	-	R\$ 25,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 45,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	2,00%	R\$ 47,12
B	Lucro	2,01%	R\$ 48,40
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	R\$ 47,17
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 217,28
C.3	ISS	5,00%	R\$ 142,95
TOTAL DO MÓDULO 6		18,26%	R\$ 502,92
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.090,91
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.150,86
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 49,19
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 20,09
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 45,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.356,05
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 502,92
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 2.858,97
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO			1
PREÇO TOTAL POR POSTO			R\$ 2.858,97



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta	10/03/2020	
B	Município	Vitória/ES	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020/2020	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
PORTEIRO 7 horas diárias, totalizando 35 horas semanais		posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Asseio e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		xxxxx
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.238,65
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		PORTEIRO 7 horas diárias, totalizando 35 horas semanais
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2020
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 985,29
B	Adicional Insalubridade		0,00% R\$ 0,00
C	Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
E	Reflexo sobre o D.S.R		R\$ 0,00
Subtotal módulo 1 (incide encargos sociais e trabalhistas)			R\$ 985,29
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			% VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33% R\$ 82,11
B	Férias e Adicional de Férias		11,11% R\$ 109,48
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			19,44% R\$ 191,59
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			% VALOR (R\$)
A	INSS		20,00% R\$ 235,38
B	Salário Educação		2,50% R\$ 29,42
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		3,21% R\$ 37,78
D	SESC ou Sesi		1,50% R\$ 17,65
E	SENAI - SENAC		1,00% R\$ 11,77
F	SEBRAE		0,60% R\$ 7,06
G	INCRA		0,20% R\$ 2,35
H	FGTS		8,00% R\$ 94,15
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			37,01% R\$ 435,56
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			% VALOR (R\$)
A	Auxílio Transporte		- R\$ 114,68
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		- R\$ 160,71
C	IDESBRE		- R\$ 3,00
D	Seguro		- R\$ 5,00
E	Outros		- R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 283,39
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 191,59
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 435,56
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 283,39
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 910,54



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 4,14
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,33
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 33,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 0,39
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	R\$ 0,15
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,56%	R\$ 5,52
TOTAL DO MÓDULO 3		4,51%	R\$ 44,42
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 15,97
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,05%	R\$ 0,49
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,20
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,13%	R\$ 1,28
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,20
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,84%	R\$ 18,14
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 18,14
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 18,14
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniforme	-	R\$ 20,00
B	Material de Limpeza e Higiene	-	R\$ 0,00
C	Equipamentos e Utensílios	-	R\$ 25,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 45,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	2,00%	R\$ 40,07
B	Lucro	2,00%	R\$ 40,87
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	R\$ 40,11
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 184,73
C.3	ISS	5,00%	R\$ 121,54
TOTAL DO MÓDULO 6		18,25%	R\$ 427,32
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 985,29
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 910,54
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 44,42
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 18,14
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 45,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.003,39
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 427,32
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 2.430,71
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO			1
PREÇO TOTAL POR POSTO			R\$ 2.430,71



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta	10/03/2020	
B	Município	Vitória/ES	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020/2020	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
ARTÍFICE 4 horas diárias nos imóveis do IPAMV		posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Asseio e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		xxxxx
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.445,10
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		ARTÍFICE 4 horas diárias nos imóveis do IPAMV
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2020
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 788,24
B	Adicional Insalubridade		0,00% R\$ 0,00
C	Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
E	Reflexo sobre o D.S.R		R\$ 0,00
Subtotal módulo 1 (incide encargos sociais e trabalhistas)			R\$ 788,24
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 65,69
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 87,58
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	R\$ 153,27
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 188,30
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 23,54
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,21%	R\$ 30,22
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 14,12
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 9,42
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 5,65
G	INCRA	0,20%	R\$ 1,88
H	FGTS	8,00%	R\$ 75,32
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		37,01%	R\$ 348,45
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
A	Auxílio Transporte	-	R\$ 126,51
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	R\$ 160,71
C	IDESBRE	-	R\$ 3,00
D	Seguro	-	R\$ 5,00
E	Outros	-	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 295,22
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 153,27
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 348,45
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 295,22
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 796,94



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 3,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,26
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	R\$ 27,12
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 0,32
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	R\$ 0,12
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,56%	R\$ 4,41
TOTAL DO MÓDULO 3		4,51%	R\$ 35,54
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 12,77
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,05%	R\$ 0,39
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,16
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,13%	R\$ 1,02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,16
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,84%	R\$ 14,50
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 14,50
4.2	Substituto na Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 14,50
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniforme	-	R\$ 20,00
B	Material de Limpeza e Higiene	-	R\$ 0,00
C	Equipamentos e Utensílios	-	R\$ 25,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 45,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	2,00%	R\$ 33,60
B	Lucro	2,00%	R\$ 34,28
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	R\$ 33,64
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 154,93
C.3	ISS	5,00%	R\$ 101,93
TOTAL DO MÓDULO 6		18,25%	R\$ 358,38
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 788,24
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 796,94
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 35,54
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 14,50
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 45,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 1.680,22
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 358,38
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 2.038,60
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO			1
PREÇO TOTAL POR POSTO			R\$ 2.038,60