



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

CONTRATO N.º 08/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA E A EMPRESA SUDESTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS GERAIS 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 **SUDESTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS GERAIS LTDA**, estabelecida na AVENIDA ELDES SCHERRER SOUZA, n.º 975, 7º ANDAR, Bairro PARQUE RESIDENCIAL LARANJEIRAS, Município de Serra- ES, CNPJ n.º 22.652.918/0001-58, representada por **CINTIA BENFICA DINIZ DE MEIRELES**, CPF n.º **148.524.087-50**, doravante denominada CONTRATADA celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do procedimento licitatório **Pregão Eletrônico nº 03/2023**, oriundo do **Processo Administrativo nº 355/2023**, conforme a Lei nº 8.666/1993, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos, com dedicação de mão de obra de limpeza e conservação, portaria, copeiragem e serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, correspondendo aos postos de trabalho de auxiliar de serviços gerais (ASG), de porteiro, copeiro e de artífice, com fornecimento de materiais, equipamentos e EPIs para a plena execução dos serviços no âmbito do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória (Ipamv).

1.1.1 As descrições dos serviços a serem realizados pelos funcionários da Contratada encontram-se detalhadas no ANEXO I, que integra este Contrato para todos os efeitos.

1.1.2 Os empregados alocados pela CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE. Caberá à CONTRATADA recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade efetuar todos os pagamentos de salários, cumprirá todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações,



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES 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 02 (dois) banheiristas;

2.1.1.1 Serão 2 postos de trabalho de 8h/dia cada um, para a Sede do Ipamv, sendo 1 deles banheirista;

2.1.1.2 Será 1 posto de trabalho (banheirista) de 20h semanais, para o Cedoc;

2.1.2 SERVIÇOS DE PORTARIA, 01 (um) posto de trabalho de 8h48/dia para Sede do Ipamv;

2.1.3 SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, 01 (um) posto de trabalho de 8h/dia para Sede do Ipamv;

2.1.4 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO predial preventiva e corretiva, com 01 (um) posto de trabalho regularmente para Sede do Ipamv. Caso haja necessidade da contratada, será direcionado para manutenção dos demais locais dispostos no item 2.3.

2.2 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 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.3 Os lugares e metragens onde serão prestados os serviços de limpeza e conservação a serem contratados apresentam as seguintes extensões:

2.3.1 Sede do Ipamv – Rua Chafic Murad, 712, Bento Ferreira, Vitória/ES,

2.3.1.1 - área externa: 1.127m²

2.3.1.2 - área interna: 588,09m²

2.3.2 Cedoc - Centro de documentação – Localizado no Edifício Vitória Central, salas 201 a 209: Rua do Rosário, 244 - Centro, Vitória - ES, 29016-095.

2.3.2.1 - área interna: 343,93m²

2.3.3 Almoxarifado/depósito – Localizado no Edifício Vitória Central, salas 213, 214 e 309: Rua do Rosário, 244 - Centro, Vitória - ES, 29016-095



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

2.3.3.1 - área interna: 168,42m²

2.3.4 Salas do Edifício Bemge – Localizado no Edifício Bemge: Av. Governador Bley, 186 – Centro, Vitória - ES, 29010-150

2.3.4.1 - área interna: 170,84m²

2.4 A produtividade mínima a ser considerada para cada profissional envolvido, expressa em termos de área física por jornada de trabalho, determina a adoção dos seguintes índices por servente de limpeza em jornada de 40h semanais:

I - áreas internas: 545,45m²;

II - áreas externas: 1025,36m²;

III - esquadrias externas, na face interna ou externa: 200m², observada a periodicidade prevista no Anexo I.

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

2.5.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

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

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

2.6 O quantitativo total do pessoal que integrará diariamente a equipe nunca será inferior ao apurado em decorrência da produtividade mínima do item 2.4 cabendo à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer funcionário que venha a faltar ou ausentar-se durante o expediente.

2.7 Materiais, equipamentos e EPIs a serem disponibilizados:

2.7.1 Os materiais de consumo e saneantes domissanitários, equipamentos e EPIs a serem disponibilizados pela Contratada, sem ônus à Contratante, deverão:

- a) Ser de boa qualidade;
- b) Ser estocado/armazenado/guardados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;
- c) Atender aos requisitos de especificidade (uso em área de circulação, em banheiros, em



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

2.7.1.1 Os materiais utilizados pelo prestador que não estiverem em condições de uso deverão ser recolhidos e a destinação correta deste tipo de material ficará a cargo da Contratada.

2.7.2 A Contratada, às suas expensas, obriga-se a fornecer todos os equipamentos necessários à perfeita realização dos serviços, os quais deverão permanecer nos locais designados pela Contratante e estarem adequados à perfeita realização dos serviços e em permanentes condições de funcionamento.

2.7.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todo o material de consumo e saneantes domissanitários, em boa qualidade, necessários à plena execução dos serviços, na forma mínima estabelecida, estabelecendo sua substituição quando necessário.

2.7.4 A fiscalização poderá requerer a troca dos materiais sempre que observadas e constatadas inconsistências (baixa qualidade, por exemplo) em relação ao disposto no presente Contrato.

2.7.5 As listas abaixo foram produzidas com base na experiência do órgão com a manutenção dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial:

TABELA I

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA		
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	MARCAS REFERÊNCIA
Polidora e Limpadora de piso elétrica	01	Wap, Karcher
Lavadora de alta pressão	01	Wap, karcher

TABELA II

RELAÇÃO <u>MENSAL</u> MÍNIMA DE MATERIAIS DE LIMPEZA			
PRODUTOS	UNIDADE	QUANT.	MARCAS REFERÊNCIA
Água Sanitária 1 L	Galão	08	Qboa, Ypê
Álcool Etílico Líquido 70% 1000 ml	Frasco	12	Drako, Start
Álcool Gel 70% 500 ml	Frasco	04	-
Balde Plástico 12 L	Unidade	03	-
Desinfetante 5 L	Galão	04	Sanyx, Lysoform
Desodorizador de ambiente 360 ml	Frasco	08	Bom Ar, Lady Prime



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

Desodorizador Sanitário 35 g	Unidade	40	Harpic, Glade
Detergente Líquido 500 ml	Frasco	12	Ypê, Minuano, Limpol
Espanja de Aço 60 g	Unidade	02	Bom Bril
Espanja Dupla Face 110 mm x 70 mm x 20 mm	Unidade	16	Scotch-Brite
Flanela 28 cm x 48 cm	Unidade	05	-
Inseticida Aerosol 380 ml	Unidade	03	Baygon, Raid
Limpador Instantâneo 500 ml	Frasco	08	Alto Lim
Limpa Vidros 500 ml	Frasco	08	Veja, Cif
Pano de Chão 40 cm x 60 cm	Unidade	03	-
Pano de Prato 45 cm x 60 cm	Unidade	04	-
Papel Higiênico 30 metros x 10 cm	Fardo	32	Personal, Neve
Papel Toalha folha dupla branco (com 1000 folhas)	Fardo	32	Snob
Rodo	Unidade	03	-
Sabão em Pedra 200 g	Unidade	06	Ufe, Ypê, Minuano
Sabão em pó 1 kg	Unidade	01	OMO
Sabonete Líquido 5 L	Galão	08	Hi Clean
Saco de Lixo 40 L	Unidade	60	-
Saco de Lixo 100 L	Unidade	60	-
Vassoura Piaçava	Unidade	03	-
Vassoura Sanitária	Unidade	02	Sanilux

TABELA III

RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)			
MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	PERÍODO
Luva Multiuso	Par	03	Mês
Máscara	Unidade	60	Mês
Bota de borracha	Par	03	Semestre



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

Avental	Unidade	03	Trimestre
---------	---------	----	-----------

CLÁUSULA TERCEIRA - DA JORNADA DE TRABALHO

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

3.1.1 Os serviços de limpeza e conservação na Sede do Ipamv serão de 8 horas diárias, totalizando 40 horas semanais.

3.1.1.1 Eventualmente, caso haja necessidade da contratada, os funcionários responsáveis pela limpeza e conservação da Sede do Ipamv poderão ser remanejados para limpeza dos locais descritos nos subitens 2.3.3 e 2.3.4.

3.1.2 O posto de serviço de limpeza e conservação no Cedoc será de 4 horas diárias, totalizando 20 horas semanais.

3.1.2.1 Eventualmente, caso haja necessidade da contratada, o funcionário responsável pela limpeza e conservação do Cedoc poderá ser remanejado para limpeza dos locais descritos nos subitens 2.3.3 e 2.3.4.

3.1.3 Os serviços de portaria serão de 8 horas e 48 minutos por dia, totalizando 44 horas semanais, na sede do Ipamv, sendo que o horário de almoço será suprido pela CONTRATADA.

3.1.4 Os serviços de copeiro serão de 8 horas diárias, totalizando 40 horas semanais na Sede do Ipamv.

3.1.5 Os serviços de artífice serão de 4 horas diárias nos imóveis do Ipamv, totalizando 20h semanais.

3.1.5.1 Eventualmente, caso haja necessidade da contratada, o funcionário responsável pelo serviço de artífice poderá ser remanejado para manutenção dos locais descritos nos subitens 2.3.3 e 2.3.4.

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, Nº 712, Bento Ferreira, Vitória-ES, quanto



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

de seu Centro de Documentação, localizado no Centro de Vitória e eventualmente, caso necessário, nos locais descritos nos subitens 2.3.3 e 2.3.4.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a forma de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

5.1 O **valor global** do presente Contrato é de **R\$ 255.995,51** (duzentos e cinquenta e cinco mil, novecentos e noventa e cinco reais e cinquenta e um centavos).

5.1.1 A Contratada receberá **mensalmente**, pela execução do serviço, estando todo o quadro completo, a importância de **R\$ 21.332,96** (vinte e um mil, trezentos e trinta e dois reais e noventa e seis centavos).

5.1.1.1 A primeira parcela será de **R\$ 21.332,95** (vinte e um mil, trezentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos).

5.1.2 No valor já estão incluídos todos os custos relativos à prestação de serviço, mão de obra, serviços de garantia, seguros, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, assim como outras despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado.

5.2 Os preços contratados 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/IBGE.

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

5.2.2 A data base inicial para cálculo do 1º reajuste será a data da proposta;

5.3 O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do contratante 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 da repactuação solicitada.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

5.3.1 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.

5.3.2 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.

5.3.3 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.

5.3.4 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.

5.3.5 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 SEXTA - DOS PRAZOS

6.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, de **18/09/2023 a 17/09/2024**.

6.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado a critério do CONTRATANTE, via aditivos, por períodos iguais e sucessivos, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsões do art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/1993.

6.3 O serviço de copeiragem será iniciado em 01/12/2023, após o fim do contrato vigente com outra empresa, que se encerrará em 30/11/2023.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas para aquisição/contratação dos materiais/COMPRA decorrentes do presente contrato correrão à conta de:

- **Classificação Funcional:** 09.122.0035.2.0154 – Manutenção dos Serviços Administrativos;
- **Naturezas de Despesa:**
 - 3.3.90.37.02 – Limpeza e conservação;
 - 3.3.90.37.04 – Manutenção e conservação de bens móveis;
 - 3.3.90.37.99 – Outras locações de mão de obra;
- **Fonte de Recursos:** 1.802.0000.0000 – Recursos da Taxa de Administração.

CLAUSULA OITAVA - 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 8.666/1998:

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

8.1.1 O serviço de copeiragem apenas iniciará após o fim do contrato vigente, que se encerrará em 30/11/2023.

8.2 Fornecer uniformes completos aos seus empregados;

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

8.3 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;

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

8.5 Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os conforme a



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

necessidade;

8.6 Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

8.7 Apresentar o uniforme completo aos gestores do contrato, para aprovação prévia;

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

8.9 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;

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

8.11 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;

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

8.13 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;

8.14 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;

8.15 Enviar o mesmo funcionário, pelo menos uma vez por semana, para verificar in loco a



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

execução do contrato. Neste caso, procurar no Ipamv o fiscal responsável pela execução do contrato;

8.16 Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, com os requisitos técnicos necessários.

8.17 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.

8.18 Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade empregados com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem prejuízo de entrevista a ser realizada pela CONTRATANTE.

8.19 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.

8.20 Proceder à transferência de pessoal somente após notificar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

8.21 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.

8.22 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.

8.23 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.

8.24 Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos ambientes após a realização dos trabalhos.

8.25 Orientar seus empregados a se apresentarem diariamente ao local de trabalho de maneira aseada, com vestimenta adequada e uniforme limpo e completo.

8.26 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

8.27 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.

8.28 Manter seu pessoal orientado com relação ao funcionamento do local onde serão exercidos os serviços contratados.

8.29 Sinalizar adequadamente, com fornecimento das placas e outros, a área utilizada para a realização de limpeza, a fim de evitar acidentes.

8.30 Cumprir, além das normas legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

8.31 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.

8.32 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.

8.33 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.

8.34 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.

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

8.36 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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

CONTRATADA – durante todo o período de afastamento do anterior ocupante da função, a fim de se evitar a indesejável rotatividade de empregados.

8.37 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.

8.38 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.

8.39 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.

8.40 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.

8.41 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.

8.42 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.

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

8.44 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 trabalhista e previdenciária.

8.45 Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.

8.46 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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

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.

8.47 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada por seus empregados nos locais em que desenvolvam as respectivas atividades;

8.48 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.

8.49 A CONTRATADA deverá disponibilizar orientação, suporte e recursos (financeiros, inclusive, como dinheiro para táxi, que sejam suficientes ao atendimento de incidentes, respondendo a CONTRATADA pelos atos comissivos e/ou omissivos a ele relacionados.

8.50 Fornecer 01 (um) Registrador Eletrônico de Ponto (REP), compatível com a Portaria/MTE n.º 1510/2009, incluindo os insumos necessários à 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.

8.51 Responsabilizar-se pela confirmação da exatidão dos registros, horários de entrada e saída, sob pena de responder pelas horas pagas indevidamente pela CONTRATANTE.

8.52 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.

8.53 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.

8.54 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.

8.55 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.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

8.56 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.

8.57 Providenciar a garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, 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, repactuação ou aditivo de valor.

8.58 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.

8.59 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;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1 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.

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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

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

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

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

9.6 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.

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

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

9.9 Aplicar à CONTRATADA penalidades regulamentares e contratuais.

9.10 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

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

10.2 O pagamento será feito em parcelas mensais por serviços efetivamente realizados e aceitos e após entrega dos relatórios com comprovação da disponibilização dos créditos em nome dos funcionários e verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA quanto à manutenção da situação exigida para a contratação, 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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

recebimento definitivo da mercadoria, ou da comprovação da prestação dos serviços.

10.2.1 Os serviços de copeiragem apenas serão prestados e pagos a partir 01/12/2023, quando se encerra o contrato 10/2021, vigente até o dia 30/11/2023.

10.3 O pagamento somente será efetuado mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Ofício de encaminhamento ao Ipamv;
- b)** Nota Fiscal, discriminando o serviço realizado, o nº do processo para pagamento, número do contrato, número da licitação e da conta bancária para pagamento;
- c)** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho;
- e)** Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do Estado do Espírito Santo;
- g)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual da sede do licitante para empresas com sede ou filiais fora do Estado do Espírito Santo;
- h)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vitória;
- i)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio da licitante para empresas com sede ou filiais fora do Município de Vitória;
- j)** Guia de recolhimento do mês anterior ao serviço prestado do INSS, PIS/COFINS;
- k)** Guia de recolhimento do FGTS do mês trabalhado;
- l)** Relação analítica da folha de pagamento dos profissionais que prestam serviço no IPAMV;
- m)** GFIP/SEFIP referente ao mês de serviço prestado, com protocolo de envio de arquivo;
- n)** Cópia dos últimos contracheques devidamente assinados pelos funcionários, comprovando o pagamento referente ao último mês trabalhado.
- o)** Declaração de optante pelo Simples Nacional (Declaração IN SRF nº 480/2004), se for o caso.

10.3.1 A documentação a que se refere o subitem 10.3, caso seja entregue fisicamente, deverá ser



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

apresentada em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original.

10.4 Deve-se constar no corpo da nota fiscal o valor de Imposto de Renda a ser retido, conforme previsão do Decreto Municipal da Prefeitura de Vitória nº 21.234/2022 e da Portaria de Fazenda nº 44/2022, em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 01 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por este órgão.

10.5 Considerando que o Ipamv retém o Imposto de Renda ao efetuar o pagamento da nota fiscal e repassa para o município, a data de emissão da nota fiscal deve ser o último dia do mês de competência dos serviços a que ela se refere.

10.6 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).

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

10.8 Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

- a)** Não cumprimento das obrigações previstas na Cláusula Oitava ou quaisquer outras que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;
- b)** Não apresentação da documentação constante no item 10.3;
- c)** Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido no contrato;
- d)** Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço.

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

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

10.11 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.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

I – Advertência:

Nos casos de pequenos descumprimentos do Contrato que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE e aos seus Gestores.

II – Multas:

a) Recusa da CONTRATADA 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 Serviços até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

c) Por atraso injustificado na execução da Ordem de Serviços, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

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

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

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

b) 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

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

d) Por inexecução total ou parcial da Ordem de Serviços: 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.

11.2 As multas previstas no inciso II do item 11.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

11.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do Contratado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

11.6 A sanção prevista no inciso IV, do item 11.1 é da competência do Presidente do IPAMV, facultada a defesa do contratado 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

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

12.2 A rescisão do contrato poderá ser:

I) Determinada 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, quais sejam:

a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- e) a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

II) Por acordo amigável entre as partes, nos termos do art. 79, II, da Lei 8.666/93, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

II) Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

I) unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II) por acordo das partes:

- a) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação da execução do serviço;
- c) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13.2 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 Aplica-se à execução deste Contrato, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações ou a que vier a lhe substituir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA

15.1 A CONTRATADA apresentará, em favor do CONTRATANTE, no ato da assinatura deste instrumento, garantia contratual, na modalidade seguro garantia, no valor de **R\$ 12.799,77** (Doze mil, setecentos e noventa e nove reais e setenta e sete centavos), correspondente a 5% (cinco por



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

cento) do valor anual do contrato.

15.2 A garantia responderá, também, pelas multas que porventura venham a ser aplicadas à CONTRATADA, pelo CONTRATANTE.

15.3 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

15.4 Em caso de alteração do valor do contrato a CONTRATADA deverá complementar, num prazo máximo de 10 (dez) dias, o valor da garantia, de modo a que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

15.5 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 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 Contrato e seus Anexos.

16.2 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS COMUNICAÇÕES

17.1 As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues no endereço do Preâmbulo ou enviadas para os e-mails abaixo:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

cmp@ipamv.org.br – Para envio de Nota Fiscal e documentos necessários para solicitação de pagamentos;

fpsalles@ipamv.org.br – Para comunicações sobre a execução e andamento do serviço objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 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, juntamente com duas testemunhas igualmente signatárias.

Vitória, 14 de setembro de 2023.

TATIANA
PREZOTTI
MORELLI:031141
70781

Assinado de forma digital
por TATIANA PREZOTTI
MORELLI:03114170781
Dados: 2023.09.14
13:14:50 -03'00'

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

CINTIA BENFICA DINIZ
DE
MEIRELES:1485240875
0

Assinado de forma digital
por CINTIA BENFICA DINIZ
DE MEIRELES:14852408750
Dados: 2023.09.14 15:22:38
-03'00'

**SUDESTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS GERAIS LTDA
CONTRATADA**



ANEXO I DO CONTRATO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

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;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

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

1.1.1.1.15 Retirar o lixo coletado conforme o item 1.1.1.1.4, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

1.1.1.1.16 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 a geladeira da cozinha com água retirada de algum dos filtros adquirido 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 Limpar os filtros e suas torneiras semanalmente;

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;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

1.1.1.2.9 Lavar, aspirar o pó (próprio da CONTRATANTE) 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 empregode 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;

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

1.1.1.3.7 Limpar as caixas 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.

1.1.1.5 EVENTUALMENTE

1.1.1.5.1 Limpar as salas e móveis no almoxarifado e depósito pertencentes ao Ipamv no Edifício Vitória Central.

1.1.1.5.2 Limpar as salas e móveis pertencentes ao Ipamv no Edifício Bemge.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

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.

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.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

1.2 PORTARIA

- 1.2.1** Manter sob vigilância e controle todos os veículos que entram/saem do estacionamento;
- 1.2.2** Informar imediatamente à Coordenadoria de Materiais e Patrimônio sobre as anormalidades na sua área de ação;
- 1.2.3** Manter sob vigilância toda sua área de ação;
- 1.2.4** Acionar o portão eletrônico do estacionamento, quando da entrada/saída de veículos;
- 1.2.5** Manter sob vigilância e controle a entrada e saída de pessoal;
- 1.2.6** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas devidamente identificadas;
- 1.2.7** 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 hidros sanitárias 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.

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

1.3.11 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.

1.3.12 Proceder à substituição simples de telhas.

1.3.13 Realizar reparos de reboco e pintura.

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

1.4 COPEIRAGEM

1.4.1 DIARIAMENTE:

1.4.1.1 Preparar café, chá ou bebidas correlatas e distribuir nos setores em garrafas térmicas, quando necessário, observando as normas de higiene pessoal e de serviço.

1.4.1.2 Lavar todos os utensílios de copa e cozinha, antes e depois do uso, em todos os setores onde forem servidos os cafés, chás e bebidas correlatas, além de limpar os balcões e todas as vasilhas e utensílios que estejam nos locais onde são colocadas as garrafas de café e demais áreas vinculadas ao serviço.

1.4.1.3 Manter limpas as geladeiras, micro-ondas, liquidificadores, fogões, piso e balcões da copa.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

1.4.1.4 Zelar sempre pela limpeza e higiene dos materiais, utensílios e ambiente, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados.

1.4.1.5 Desmontar as garrafas térmicas e cafeteiras e proceder à limpeza geral.

1.4.1.6 Lavar todas as partes azulejadas e balcões das copas.

1.4.1.7 Servir em reuniões, cursos e outras atividades socioculturais, quando necessário, seguindo as regras de boa etiqueta.

1.4.1.8 Preparar e montar as mesas para lanche quando necessário;

1.4.1.9 Servir a autoridades e convidados quando solicitado;

1.4.1.10 Manter-se nos setores de atendimento, evitando afastar-se ou falar ao telefone nos períodos de atendimento às autoridades.

1.4.1.11 Zelar pelos equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando de imediato à contratante qualquer dificuldade de operação, defeito ou avaria que venham a criar transtornos ao bom andamento de suas atividades.

1.4.1.12 Executar outras atividades correlatas necessárias ao bom desempenho de suas funções.

1.4.2 SEMANALMENTE

1.4.2.1 Relacionar todos os mantimentos necessários ao suprimento da copa e apresentar ao gestor do contrato.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

ANEXO II DO CONTRATO

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

Nº processo	XXX/2023
Licitação nº	XX/2023
Data da apresentação proposta:	
Tipo de serviço: Limpeza e Conservação	
Quantidade a contratar:	
Nº meses de execução contratual: 12	

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
1			R\$	R\$
TOTAL MENSAL			R\$	R\$
TOTAL ANUAL				

TIPO DE MÃO DE OBRA:

II - MÃO DE OBRA:

01 – Salário da categoria	R\$	R\$
II.1 - VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R\$	R\$
II.2 - VALOR DA RESERVA TÉCNICA	R\$	R\$
III - VALOR TOTAL REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA	R\$	R\$
IV - ENCARGOS SOCIAIS:		
GRUPO "A"		



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

INSS	R\$	R\$
FGTS	R\$	R\$
SAT	R\$	R\$
GRUPO "B"		
FÉRIAS	R\$	R\$
AUXILIO DOENÇA	R\$	R\$
AUXILIO PATERNIDADE/MATERNIDADE	R\$	R\$
ACIDENTE DE TRABALHO	R\$	R\$
RECICLAGEM/TREINAMENTO	R\$	R\$
FALTAS LEGAIS	R\$	R\$
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	R\$	R\$
1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL	R\$	R\$
13º SALÁRIO	R\$	R\$
GRUPO "C"		
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	R\$	R\$
FGTS S/ AVISO PRÉVIO	R\$	R\$
REFLEXOS DO AVISO PREVIO INDENIZADO	R\$	R\$
MULTA DO FGTS	R\$	R\$
CONTRIB. SOCIAL 10% S/ FGTS	R\$	R\$
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	R\$	R\$
GRUPO "D"		
INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" S/ O GRUPO "B"	R\$	R\$
INCIDÊNCIAS SOBRE O SAL. MATERNIDADE	R\$	R\$
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS		-
VALOR DA MÃO DE OBRA		-
V - INSUMOS:		



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

01 - UNIFORME	R\$	R\$
02 - CESTA BÁSICA	R\$	R\$
03 - VALE TRANSPORTE	R\$	R\$
04 - TREINAMENTO/RECICLAGEM DE PESSOAL	R\$	R\$
05 - IDESBRE	R\$	R\$
VALOR DOS INSUMOS	R\$	

VI - DEMAIS COMPONENTES		
01 - Despesas Administrativas/Operacionais	R\$	R\$
02 - Lucro	R\$	R\$
VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES		-

VII - TRIBUTOS		
ISSQN	R\$	R\$
PIS	R\$	R\$
COFINS	R\$	R\$
VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po) =	R\$	R\$

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