



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, doravante denominado **IPAJM**, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço por lote", por meio do site www.compras.es.gov.br, para contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPA (COM O PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ), COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**, conforme Processo nº **83471898**, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria IPAJM nº 095-S de 20 de junho de 2018, publicada em 21/06/2018, e retificada em 22/06/2018**, nos termos da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, e do Decreto estadual 2.458-R/2010, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, por inserção e monitoramento de dados inseridos no aplicativo "Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA", no endereço www.compras.es.gov.br, conforme indicado abaixo:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 10:00 horas do dia 13/11/2018.

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 09:00 horas do dia 28/11/2018.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 10:00 horas do dia 28/11/2018.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 10:00 horas do dia 28/11/2018.

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e seus anexos I, II e III

Anexo I.A – Formulário para composição dos custos



Anexo I.B – Tabela de categorias profissionais que compõem o quadro de pessoal com respectivos horários e preço global

Anexo II – Modelos do Edital

Anexo II.A – Modelo de Proposta Comercial

Anexo II.B – Formulário de dados complementares

Anexo II.C – Modelo de declaração do art. 7º da CF

Anexo III – Exigências de Habilitação

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste Pregão é a contratação **de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação e copa (com o preparo e distribuição de café), com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, conforme especificações do Anexo I (e seus apêndices) do presente Edital.**

2.2 - O recebimento do objeto se fará na forma estabelecida no Anexo I e IV do presente Edital.

2.3 - **Os serviços serão prestados no seguinte local:**

- **Prédio Sede do IPAJM: Avenida Cezar Hilal, nº 1345, Ed. Center Pax – Bairro Santa Lucia – Vitória/ES – CEP: 29 056-083.**

3 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 - Na forma prevista no Termo de Contrato, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio **da Autarquia a cargo da conta da atividade nº 20.60.201.09.112.0002.2070, Elemento de Despesa nº 33.90.37 do orçamento do IPAJM para o exercício de 2019.**



5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

5.2 - Os preços, a eventual revisão e reajustes serão estabelecidos em conformidade com o disposto no Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

5.3 - Os pagamentos serão realizados em conformidade com o disposto no Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de **terá duração de 12 (doze) meses**.

6.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação **da Gerência Jurídica Previdenciária do IPAJM**.

6.3 - Ocorrendo a hipótese prevista no inc. II do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1 - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

9 - REFERÊNCIA DE TEMPO



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

10 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

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

10.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

10.2.2 - estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei 10.520/2002, observada a extensão dos efeitos atribuídos pelo ente ou órgão sancionador, se diverso do Espírito Santo;

10.2.3 - estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo;

10.2.4 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

10.2.4.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

10.2.5 - não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993 e alterações.

11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

11.1.1 - coordenar o processo licitatório;

11.1.2 - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

11.1.3 - conduzir a sessão pública na internet;

11.1.4 - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



11.1.5 - dirigir a etapa de lances;

11.1.6 - verificar e julgar as condições de habilitação;

11.1.7 - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

11.1.8 - indicar o vencedor do certame;

11.1.9 - adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;

11.1.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

11.1.11 - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

12.1.1 - credenciar-se, previamente, junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES, por meio do sítio www.compras.es.gov.br, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;

12.1.2 - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;

12.1.3 - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

12.1.4 - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

12.1.5 - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



12.1.6 - utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

12.1.7 - solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio;

12.1.8 - submeter-se às exigências do Decreto Estadual 2.458/2010, do Decreto Estadual 2.849-R/2011, da Portaria SEGER nº 049-R, da Lei 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/1993, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

12.2 - O fornecedor descredenciado no CRC/ES terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

13 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio do site www.compras.es.gov.br, para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

13.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de login e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo status “com certificado”.

13.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

13.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

13.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

13.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

14 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



14.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

14.2 - A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “pdf”, ou protocolizada no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

14.3 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

14.4 - Caso o pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

14.5 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame

14.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital (**cpl@ipajm.es.gov.br**), devendo o pregoeiro prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

14.7 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

15.1.1 - A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

15.1.2 - As propostas deverão indicar expressamente o preço global dos serviços prestados, considerando o prazo de vigência inicial previsto para o contrato.

15.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



15.3 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

15.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

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

15.6 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.7 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido no item 17.2, em conformidade com o modelo contido no Anexo II, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

15.7.1 - Digitá-la, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;

15.7.2 - Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

16 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por lote.

16.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

16.3 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

16.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.

16.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



16.7 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de menor preço global, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

16.8 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

16.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

16.10 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

16.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

16.12 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

16.13 - Na fase competitiva da sessão pública, o tempo normal de disputa será encerrado por decisão do pregoeiro, o que deverá ser comunicado aos licitantes com antecedência mínima de um minuto, iniciando-se, após isso, o tempo aleatório de disputa no sistema.

16.14 - No decurso do tempo aleatório concedido pelo sistema para oferecimento de lances, o sistema eletrônico encerrará, aleatoriamente, dentro de um período de até 30 (trinta) minutos, a recepção de lances, após encerramento do tempo normal pelo pregoeiro.

16.15 - Após o encerramento da etapa aleatória de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

16.16 - Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta.

16.17 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

16.18 - Logo após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

16.18.1 - A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

16.18.2 - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

16.18.3 - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital;

16.18.4 - O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

16.18.5 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

16.18.6 - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

16.19 - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.20 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

17 - DA HABILITAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



17.1 - Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, solicitará a apresentação da Proposta Comercial e seus anexos (Anexo II.A) e dos Documentos de Habilitação (Anexo III).

17.2 - A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, facultando-se o envio por e-mail em formato "PDF" (cpl@ipajm.es.gov.br).

17.2.1 - Quando a Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação forem remetidos por meio eletrônico (e-mail), o Pregoeiro podará, se entender necessário, solicitar a apresentação na forma original ou por cópia autenticada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita no sistema eletrônico e por e-mail.

17.2.2 - Quando enviados por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

17.2.3 - No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro podará, se entender necessário, solicitar sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

17.3 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

(a) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sqc/faces/pub/sqc/tabbasicas/FornecedoresSancionados/PageList.jsp?opcao=todos>).

(b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

17.3.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

17.3.2 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

17.4 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

17.5 - A habilitação do licitante que se declarar cadastrado no CRC/ES, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pelo Pregoeiro. O registro no CRC/ES não dispensa o licitante de encaminhar nos mesmos prazos os documentos não compreendidos no referido cadastro, ou que já estiverem vencidos.

17.6 - Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para fins de formalização da contratação, mas o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de tal comprovação, mesmo que esta apresente alguma restrição, observadas as regras do Anexo III.

17.6.1 - O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

17.7 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

17.8 - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

17.9 - Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

18 - DA VISITA TÉCNICA

18.1 - A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto do contrato é facultada ao licitante para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.

18.2 - A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento **junto ao IPAJM, pelo e-mail alessandra.lyrio@ipajm.es.gov.br ou pelo telefone 27 3636-4228, e será realizada no seguinte endereço:**

- **Prédio Sede do IPAJM: Avenida Cezar Hilal, nº 1345, Ed. Center Pax – Bairro Santa Lucia – Vitória/ES – CEP: 29 056-083.**

18.2.1 - O licitante deve ser representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

18.2.2 - A visitação será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

18.3 - A visita técnica não será obrigatória, sendo dispensada também a apresentação de declaração de comparecimento ou conhecimento dos locais.

18.4 - Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

19 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1 - No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

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



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

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

19.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.6 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato “pdf”. Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

19.8 - Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

19.9 - A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

20 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

20.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

20.2 - Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

20.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.



20.4 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 10.520/2002, o licitante ou adjudicatário que:

21.1.1 - Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 - Não retirar o instrumento que substitui o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos;

21.1.4 - Apresentar documento falso;

21.1.5 - Ensejar o retardamento da licitação;

21.1.6 - Não manter a proposta;

21.1.7 - Cometer fraude fiscal; ou

21.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

21.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 90 a 97 da Lei 8.666/1993 e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

21.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

21.3.1 - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;

21.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos;

21.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

21.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da



disciplina legal o disposto no termo de contrato ou no termo de referência quanto ao procedimento e outras condições.

21.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no termo de contrato ou no termo de referência.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - O preço máximo mensal admitido para o presente processo licitatório é de:

Lote único – R\$ 30.242,72 (trinta mil, duzentos e quarenta e dois reais e setenta e dois centavos).

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

22.3 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

22.4 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

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

22.6 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

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

22.8 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



22.9 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Estadual não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

22.9.1 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

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

22.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

22.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

22.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

22.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

22.15 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.16 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

22.17 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



Vitória-ES, 9 de novembro de 2018.

Wilderson Melo de Moraes
Pregoeiro / IPAJM



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Copa (com o preparo e distribuição de café), com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando que a atual empresa contratada para a prestação serviços de limpeza (ASG), conservação (artífices) e copa, se encontra irregular no que se refere à emissão das Certidões Negativas de Débitos;

Considerando que cientes da situação apresentada foi acordado entre o IPAJM e a empresa contratada, o prazo de 90 (noventa) dias, a contar do dia 18/05/2018, para a regularização definitiva das certidões por parte da contratada;

Considerando que decorrido o prazo mencionado a empresa contratada nos apresentou cópia da Decisão Judicial proferida pela 13ª Vara Cível de Vitória, Especializada em Recuperação Judicial, onde dentre outros ... **determina a dispensa da apresentação das certidões negativas para que a requerente exerça suas atividades...**

Considerando que após análise da referida Decisão Judicial, foi emitida a Orientação SCA/GJP Nº 033/2018 recomendando que ... **caso haja interesse da Administração na renovação do contrato, as certidões fiscais da empresa devem estar regulares, sob pena de impossibilitar tal pretensão...**

Considerando que o término do **Contrato nº 001/2018**, referente a prestação de Serviços de Limpeza (ASG), Conservação (Artífice) e Copa (com preparo e distribuição de café), bem como o fornecimento de equipamentos e materiais de limpeza, celebrado entre o **IPAJM** e a empresa **SERVIMAR SERVIÇOS E CONSERVAÇÃO EIRELI** está previsto para ocorrer em **16 de janeiro de 2019** e não temos como estimar se até a referida data a empresa contratada conseguirá sanar todas as irregularidades fiscais apresentadas atualmente;

Considerando o atendimento da recomendação informada na SCA/GJP Nº 033/2018 e a necessidade de continuidade dos serviços prestados tendo em vista a importância de se promover a limpeza diária e a conservação das salas de trabalho, além das áreas comuns e externas do Instituto.

Diante do exposto, há a necessidade de um novo procedimento licitatório visando a contratação empresa especializada para a prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Copa (com o preparo e distribuição de café), com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos neste Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



A empresa proponente deverá respeitar, em sua proposta, a quantidade **AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS – ASG, ARTÍFICES e COPEIRAS** na forma apresentada nas **Tabelas 01 e 02** deste documento.

03. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COPA E ARTÍFICE

3.1 - LOCAL, DIMENSIONAMENTO DAS ÁREAS E QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS

Endereço: Avenida Cezar Hilal, 1345 – Bairro Santa Lucia – Vitória – ES – CEP: 29056-083.

3.2 – DOS SERVIÇOS LIMPEZA (ASG)

TABELA 01

	Área Construída Interna (m2)	Área Externa (m2)	Esquadrias externas, na face interna e externa (m2)	Quantidade ASG DIURNO Convencional 44h Valor Mensal	Quantidade ASG DIURNO 44h Insalubridade 40% Valor Mensal Unitário	TOTAL
Quant.	4.389,19	1.150	565,03	04	01	05
				R\$ 3.235,76	R\$ 4.171,04	
TOTAL				R\$ 12.943,04	R\$ 4.171,04	17.114,08

3.3 - DO SERVIÇOS DE ARTIFICE, COPA (PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ)

TABELA 02

	Quantidade	Valor mensal Unitário R\$	VALOR TOTAL R\$
Serviço de Copa Diurna 44h	2 Postos	2.905,73	5.811,46
Artífice Diurno 44hs	2 Postos	3.658,59	7.317,18
		TOTAL	13.128,64



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



VALOR TOTAL MENSAL TABELAS 01+ 02

R\$ 30.242,72

Os valores acima constam da Tabela de Preços Referenciais do Governo do Estado do Espírito Santo, Decreto nº 2048-R, de 07 de maio de 2008, validade **01/01/2018 a 31/12/2018** e estão disponibilizados nos sites: www.seger.es.gov.br e no Portal de compras: www.compras.es.gov.br.

04. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Considera-se Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação Predial as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade, higiene e manutenção com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, bem como os serviços de Copa, com preparo e distribuição de café, em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos neste o Termo de Referência.

05. DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. A jornada de trabalho será de segunda a sexta-feira, perfazendo quarenta e quatro horas semanais, no qual será definido pela Contratante com a empresa a ser contratada.

5.2. A Contratada deverá atentar para a jornada máxima semanal de trabalho permitida em Lei (CLT, ACORDOS OU CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DAS CATEGORIAS) uma vez que o Contratante (IPAJM) não permitirá jornadas que extrapolem ao limite legal.

5.3. A jornada fixada representa as reais necessidades do IPAJM e ficará sob a inteira responsabilidade da empresa contratada, caso seja necessário, a substituição dos seus funcionários em sistemas de escala, rodízios ou compensações, para cumprimento da Lei (inclusive folgas aos domingos e feriados).

06. SOBRE A DESIGNAÇÃO DO ENCARREGADO

6.1. A CONTRATADA deverá manter nas dependências do IPAJM 01 (um) funcionário encarregado pela **SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS**, sem ônus para o Instituto.

07. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

7.2. A renovação do termo contratual respectivo deverá ser sempre precedida de pesquisa de mercado para verificar se as condições oferecidas pela Contratada continuarão vantajosas para o IPAJM.

08. DA CARACTERIZAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

8.1. Os funcionários deverão ser rigorosamente selecionados pela CONTRATADA, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a CONTRATANTE e terceiros,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



pelos atos por eles praticados no desempenho de suas funções.

8.2. Na seleção deverão ser observadas qualidades tais como: polidez, discrição, sensibilidade para relacionar-se com os servidores e o público em geral. Também dever ser observadas as competências para a execução das atividades de cada cargo, além de perfil pertinente para atuação no que se propõe o objeto definido neste Termo de Referência.

09. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

9.2. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração.

9.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, não se tolerando uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

9.4. Substituir os funcionários faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá / plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços.

9.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

9.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado.

9.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

9.8. Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de incêndios nas dependências da Administração.

9.9. Registrar e controlar, juntamente com o gestor da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas; fornecendo relatórios semanais ao gestor do contrato.

9.10. Responsabilizar-se, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação, tais como: salários, seguro de vida, taxas, impostos e contribuições, indenizações, cesta básica, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

9.11. Fazer seguro de seus funcionários contra risco de acidentes de trabalho,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

9.12. Corrigir os salários pagos aos seus funcionários na mesma base dos reajustes concedidos pelo Governo, e seguindo os parâmetros da Convenção Coletiva celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza, Asseio e Conservação do Estado do Espírito Santo – SINDILIMPE e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Espírito Santo – SEACES.

9.13. Fornecer, sempre que solicitado, os comprovantes de pagamento dos funcionários, o qual deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês.

9.14. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização no manuseio.

9.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de empregados seus quando da execução dos serviços

9.16. Não repassar a outrem ou em parte, o objeto do presente contrato.

9.17. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do IPAJM.

9.18. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, visando obter operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto do serviço.

9.19. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar, quando houver necessidade, ao gestor do contrato, e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

9.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do valor inicial atualizada do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, consolidada.

9.21. Fornecer para cada profissional no início de cada semestre 02(dois) conjuntos de uniformes completos, de acordo com a convenção coletiva de trabalho da categoria.

9.22. Substituir, quando solicitada, qualquer equipamento, cujo uso a contratante considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam satisfatoriamente o objeto deste contrato.

9.23. Manter profissionais com exclusividade à disposição do CONTRATANTE para trabalhar nos horários descritos neste termo de referência.

9.24. Apresentar, mensal e distintamente, cópia dos comprovantes de quitação das obrigações



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



trabalhistas dos empregados, tais como: folha de pagamento e Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GFIP). Os documentos deverão ser no mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições e deverão, ainda, estar individualizadas conforme a relação de funcionários.

9.25. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

10. DAS BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, conforme disposto no Decreto Estadual nº. 2.087-R, de 01 de julho de 2008, publicado em 02 de julho de 2008, e no Decreto Estadual nº. 2.830-R, de 19 de agosto de 2011, publicado no Diário Oficial em 22 de agosto de 2011, destacando-se que a mesma deverá:

10.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

10.2. Entregar formulário de ocorrências, por meio de seu encarregado, quando houver, para manutenção constante das instalações.

10.3. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Tomadas e espelhos soltos;
- e) Fios desencapados;
- f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- g) Pisos e pedras de mármore soltos, entre outras.

10.4. A CONTRATADA deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

10.5. O encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos funcionários da CONTRATADA.

10.6. A CONTRATADA deverá fazer uso racional de energia elétrica e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



10.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

10.8. Repassar a seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.

10.9. A CONTRATADA deverá separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, como também as lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; conforme a Lei Federal nº. 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010, Resolução CONAMA nº. 401, de 04 de novembro de 2008 e Resolução CONAMA nº 340, de 25 de setembro de 2003 e alterações.

10.10. Atendendo ao Programa de Coleta Seletiva Solidária da CONTRATANTE, conforme Decreto Estadual nº 2.087-R, de 01 de julho de 2008, a CONTRATADA deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva, no que couber.

10.11. No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários a CONTRATADA deverá:

- a) Utilizar ou manipular os produtos obedecendo as classificações e especificações determinadas pela legislação da ANVISA, bem como pelas demais legislações pertinentes;
- b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- c) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- d) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- e) Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

10.12. No que diz respeito à poluição sonora a CONTRATADA deverá observar em seus equipamentos de limpeza a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

10.13. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

10.14. A CONTRATADA deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010 e de acordo com a Instrução Normativa – IN Nº 02/2008.

11.2. Destinar, se for o caso, local para que o representante da empresa contratada possa executar o controle do serviço e do seu pessoal.

11.3. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA.

11.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do mesmo.

11.5. Não permitir que a mão-de-obra contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

11.6. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

11.7. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer funcionário da empresa contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

11.8. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados disponibilizados para atender ao contrato visando comprovar o registro de função profissional;

11.9. Quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas com a folha de pagamento.

12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

12.1. Observar o que determina o artigo 53 da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, que dispõe sobre a vedação à Administração ou aos seus servidores de praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.

12.2. Elaborar em conjunto com a CONTRATADA plano ação de acordo com a periodicidade dos serviços, para inclusão no processo de fiscalização.

12.3. Examinar a documentação dos empregados alocados na prestação dos serviços conforme previsto no contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



12.4. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

12.5. Realizar a Avaliação de Desempenho da CONTRATADA, prevista nos Artigos 58 a 63 da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010.

12.6. Atuar junto à CONTRATADA para corrigir falhas detectadas e/ou aplicar sanções previstas no contrato, quando verificar desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

12.7. Controlar a conformidade do material utilizado na execução dos serviços de limpeza e conservação predial através de documento disponibilizado pela CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, informando as respectivas quantidades, especificações técnicas e forma de uso.

12.8. Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, conforme a Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, as seguintes comprovações:

12.9. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- c) Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) Pagamento do 13º salário;
- f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- i) Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;

12.11. Para comprovar as obrigações estabelecidas no item 12.9 e subitens, respeitada a legislação que rege as respectivas organizações, deverão ser adotados pela fiscalização, dentre outros, os seguintes procedimentos:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



12.12. No momento em que a execução do contrato é iniciada deve-se:

- a) Elaborar planilha-resumo do contrato administrativo, contendo todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação) e horário de trabalho;
- b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, com atenção especial às datas de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c) Conferir se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;
- d) Certificar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, em especial, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
- f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e ao fornecimento de determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), observando o disposto na Portaria Conjunta PGE/SEGER/SECONT 006/2015-R e suas futuras alterações.

12.13. Durante a fiscalização mensal a ser feita antes do pagamento das faturas deve-se:

- a) Elaborar planilha-mensal, que conterà, no mínimo, os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- b) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente e exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que seja padronizado. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
- c) Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, quando for o caso;
- d) Exigir da CONTRATADA a elaboração mensalmente do Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos – RECAE acompanhado de demais documentos previstos na Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010.

12.14. Durante a fiscalização diária deve-se:

- a) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções e confrontar com a planilha-mensal;
- b) Verificar se os funcionários estão cumprindo à risca a jornada de trabalho devendo-se instaurar uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados e combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



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

12.15. Na fiscalização especial ou ocasional:

- a) Acompanhar a data-base da categoria, conforme previsão da convenção coletiva de trabalho, e conferência da concessão tempestiva dos reajustes salariais por parte da empresa;
b) Controlar as férias e licenças dos funcionários na planilha-resumo;
c) Acompanhar as situações de estabilidade provisória dos funcionários (participação na CIPA, gestante, acidente de trabalho);
d) Verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.16. Na fiscalização após a rescisão ou encerramento da vigência do contrato:

- a) Verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.17. O descumprimento total ou parcial de todas as obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

12.18. Nos casos de encerramento do contrato, os comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, sociais/previdenciários e fiscais, relativos ao mês-referência do faturamento do último mês de vigência do contrato, deverão ser apresentados no prazo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

12.19. As decisões que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

12.20. A fiscalização por parte da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

Vitória-ES, 25 de setembro de 2018

Alessandra Baptista Lyrio
Responsável pela elaboração



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÁREAS FÍSICAS

1.1 – ÁREA INTERNA

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.

Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (frios, cimentados), almoxarifado, oficina, auditório, refeitório, salas de reuniões, áreas com espaços livres (saguão, corredor).

Discriminamos abaixo essas áreas por andar/pavimento:

- **Térreo:** Recepção, Central de Atendimento, 05 banheiros e 11 salas.
- **1º andar:** 16 salas e 16 banheiros
- **2º andar:** 15 salas e 15 banheiros
- **3º andar:** 13 salas, um refeitório, uma cozinha e 14 banheiros
- **4º andar:** 13 salas, um auditório e 14 banheiros

1.1.1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- Varrer os pisos de cimento;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquirida pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante;
- Limpar com saneantes os sanitários, os pisos das copas e outras áreas molhadas;
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Limpar todo o mobiliário;
- Limpar, com produto apropriado, os assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos;
- Passar pano úmido com saneantes nos sanitários e nos telefones;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

MENSALMENTE, UMA VEZ:

- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de correr, etc.); e
- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Aspirar o pó e limpar calhas.

1.2 – ÁREA EXTERNA

Compreendem as áreas de acesso principal (calçadas) e a garagem (incluindo área de manobra), o estacionamento, a fachada e portas de vidros, além da caixa d'água.

1.2.1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ:

- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento e área de manobra;
- Lavar as caixas d'água OBRIGATORIAMENTE no decorrer dos meses de janeiro e julho, o que deverá ser acompanhado pelo Fiscal do Contrato.

OBSERVAÇÕES:

- a. Para as áreas externas a lavação deverá ser feita no turno diurno com isolamento da área (manutenção) e colocação de avisos/placas de alerta e recomendação de CUIDADO.
- b. Nunca deverá ser jogada água quando existir tomadas de eletricidade na área de piso a ser limpa.

2. DA PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRA

DIARIAMENTE:

- Preparação e distribuição de café;
- Preparação e distribuição de alimentos e lanches solicitados pela contratante;
- Zelar para que os equipamentos da cozinha e o local de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança;
- Realizar outros serviços afins.

SEMANALMENTE:



- Lavagem e clareamento das pias e azulejos das copas;
- Lavar filtros e limpeza geral em garrafas térmicas, bandejas e outros equipamentos da copa.

3. DA PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ARTIFICE

- Efetuar pequenas tarefas de pouca complexidade; tais como telefonia, lâmpadas, fios, máquinas, tomadas, etc.
- Auxiliar nos pequenos reparos dos bens imóveis e móveis;
- Solicitar o material necessário para os reparos e consertos;
- Atuar em conformidade com as determinações superiores; fazendo acompanhamento as visitas técnicas efetuadas pelas empresas prestadoras de serviço;
- Supervisionar a guarda e a conservação das ferramentas;
- Fazer mudanças de móveis quando solicitado, junto aos setores solicitantes;
- Ajudar na distribuição de materiais de almoxarifado e patrimônio, junto aos servidores responsáveis;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Contratante.

OBSERVAÇÕES:

- a) A contratada será responsável por qualquer dano causado ao patrimônio do Estado por seus empregados ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotada dentro de 48 horas, as providencias determinadas pelo IPAJM.
- b) Ao IPAJM é assegurado o direito de exigir a substituição dos empregados da contratada, que, a seu critério, não satisfaçam as condições requeridas pela natureza dos serviços.
- c) A contratada obriga-se a oferecer a seus empregados garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene de trabalho.

4. DOS PRODUTOS DE LIMPEZA

4.1 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a) **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes, os desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



consumo e fiscalização.

4.2. Todos os produtos a serem utilizados nos serviços de conservação e limpeza da edificação (exceto papel higiênico e papel toalha) ficarão por conta da empresa contratada e deverão ser novos e de primeira qualidade.

4.3. A CONTRATADA deverá abastecer ininterruptamente, as dependências sanitárias de sabonete líquidos e desinfetantes em misturas.

5. DOS EQUIPAMENTOS.

5.1. A CONTRATADA fornecerá, em quantidade suficiente à execução dos serviços equipamentos e máquinas.

5.2. Os equipamentos, ferramentas e utensílios colocados à disposição para a execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, correndo as despesas para a sua conservação e reposição às expensas da CONTRATADA.

5.3. A reposição dar-se-á de forma imediata após a disponibilidade do equipamento.

5.4. A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, as normas de segurança e medicina do trabalho recomendado pela legislação pertinente, fornecendo aos seus empregados, à disposição do contratante, os (EPI'S) equipamentos de proteção individual necessário à realização dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO/MENSAL

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	PREÇO
01	Álcool, frasco c/1000 ml	LITRO	10 (dez)	
02	Álcool gel	LITRO	10 (dez)	
03	Cloro concentrado	LITRO	30 (trinta)	
04	Desinfetante e Odorizante perfumado para piso, sanitários e superfícies em geral.	LITRO	30 (trinta)	
05	Esponja para limpeza dupla face.	PEÇA	20 (vinte)	
06	Flanela para limpeza na cor branca com acabamento em overloque medindo 30x40	PEÇA	15 (quinze)	
07	Limpador instantâneo multiuso, c/desengordurante, embalagem 500 ml.	FRASCO	20 (vinte)	
08	Lustra móveis – Brilho seco, lustra e perfuma, embalagem 500 ml.	FRASCO	10 (dez)	
09	Detergente líquido concentrado, neutro, biodegradável e desengordurante, 500 ml.	FRASCO	15 (quinze)	
10	Desodorizador de ambientes – aerossol, perfume de longa duração - 400ml	FRASCO	12 (doze)	
11	Sabonete líquido perolado ou erva doce.	LITRO	30 (trinta)	
12	Sabão em barra coco 200 mg	PEÇA	10 (dez)	
13	Sabão em barra comum 200 mg	PEÇA	10 (dez)	
14	Pano para limpar chão alvejado méd: 75 x 50 cm, mínimo 120 gr.	PEÇA	15 (quinze)	
15	Saco plástico para lixo preto reforçado (100 litros)	UN	450 (quatrocentos e cinquenta)	
16	Saco plástico para lixo azul (20 litros)	UN	400 (quatrocentos)	
17	Saco plástico para lixo preto (20 litros)	UN	200 (duzentos)	
18	Saco plástico para lixo azul reforçado (100 litros)	UN	200 (duzentos)	
VALOR TOTAL				



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO/TRIMESTRAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	PREÇO
01	Pá para lixo, em plástico, cabo longo	Peça	05 (cinco)	
02	Limpador de sanitários, escova arredondada com cabo	Peça	10 (dez)	
03	Balde plástico reforçado com alça de arame galvanizado 15 litros	Peça	05 (cinco)	
04	Rodo em alumínio com lamina de borracha reforçada com cabo plastificado 40 cm	Peça	05 (cinco)	
05	Luva de borracha TAM M/G	Peça	30 (trinta)	
06	Vassoura piaçava de primeira qualidade e resistente, com cabo em madeira de lei, base no formato trapézio nº 03 (Numeração constando no produto), medindo aprox. 11x15 cm	Peça	05 (cinco)	
07	Vassoura de piaçava tipo gari, larg. Aproximada 40cm, c/cabo	Peça	01 (um)	
08	Escova para lavar garrafa térmica aprox. 37 cm	Peça	03 (três)	
09	Pano de copa 45 x 75 – 100% algodão	Peça	06 (seis)	
10	Ebulidor mergulhão aquecedor elétrico	Peça	01 (um)	
VALOR TOTAL				

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	Aspirador de pó	01	
02	Mangueira	50m	
03	Escada de 07 degraus	02	
04	Escada de 03 degraus	02	
05	Lavadora de alta pressão	01	
VALOR TOTAL			



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

REGRAS RELATIVAS À ELABORAÇÃO DA PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS

- a) O salário que será adotado é o correspondente ao estipulado para as categorias, em convenção coletiva em vigor na data da apresentação da proposta.
- b) Os encargos sociais deverão ser detalhados conforme especificado no formulário e incidirão sobre o montante da remuneração, de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente.
- c) Caso ocorra necessidade de preenchimento do item “outros”, a proponente deverá discriminá-lo. A sua inclusão, sem especificação, ensejará a desclassificação da proposta.
- d) Os preços apresentados no formulário deverão ser compostos de tal maneira que representem a compensação integral pela execução dos serviços, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, inclusive folgadores, encargos sociais, materiais, equipamentos, acessórios de limpeza, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e para fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhadores.
- e) É imprescindível o detalhamento do percentual relativo aos encargos trabalhistas e aos impostos municipais, estaduais e federais, tal como disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF nº 480, de 15/12/04, ou outra norma que vier a substituí-la. A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a desclassificação da proponente.
- f) O adicional de insalubridade deverá observar o laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho e enquadramento da atividade laboral segundo NR nº 15 da Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78.



ANEXO I.A

FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Referência Processo nº _____

Licitação nº _____ dia ___/___/___ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DO LOCAL

Local 1: _____
Endereço do Imóvel : _____
Horário de Serviço : _____ às _____

TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

(Indicar o tipo de mão-de-obra ao qual se refere a planilha (“servente” ou “encarregado”). Deve ser apresentada uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, considerando as diferentes incidências de adicionais, na forma deste edital, para cada caso)

Declaramos que a proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$____,____ (____), pertinente à categoria de servente, e R\$____,____ (____) pertinente à categoria de encarregado, homologados por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ___/___/___.

COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM A MÃO-DE-OBRA:

I – REMUNERAÇÃO

(A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



a) Salário do servente/encarregado	R\$ _____ (_____)
b) Adicionais (periculosidade/ insalubridade)	(_____%)R\$ _____
c) Outros*	(_____%)R\$ _____
d) Total da remuneração (a + b + c)	R\$ _____, ____ (_____)

- Quando o licitante optar por preencher o item “outros”, deverá especificar o custo declarado. O custo indicado deve estar previsto no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- Os encargos relacionados no item “I – Remuneração” serão reajustados em conformidade com o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que decorridos 12 (doze) meses da última fixação salarial da categoria, sendo vedada a inclusão de verbas indenizatórias ou remuneratórias não previstas originariamente.

II - ENCARGOS SOCIAIS:

(Incidentes sobre o Total da Remuneração, indicado no item I, alínea “d”)

GRUPO "A"

1. INSS	(_____%)R\$ _____
2. SESI ou SESC	(_____%)R\$ _____
3. SENAI ou SENAC	(_____%)R\$ _____
4. INCRA	(_____%)R\$ _____
5. salário-educação	(_____%)R\$ _____
6. FGTS	(_____%)R\$ _____
7. seguro acidente do trabalho / SAT / INSS	(_____%)R\$ _____
8. SEBRAE	(_____%)R\$ _____

TOTAL DO GRUPO “A”:
(_____%)R\$ _____

GRUPO "B"

9. férias	(_____%)R\$ _____
10. auxílio doença	(_____%)R\$ _____
11. licença paternidade/maternidade	(_____%)R\$ _____
12. faltas legais	(_____%)R\$ _____
13. acidente de trabalho	(_____%)R\$ _____
14. aviso prévio	(_____%)R\$ _____



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



15. 13º salário (____%)R\$ _____

TOTAL DO GRUPO "B": (____%)R\$ _____

GRUPO "C"

16. aviso prévio indenizado (____%)R\$ _____

17. indenização adicional (____%)R\$ _____

18. indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$ _____

TOTAL DO GRUPO "C": (____%)R\$ _____

GRUPO "D"

19. Incidências dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B":
(____%)R\$ _____

TOTAL DOS ENCARGOS
SOCIAIS

R\$ _____, ____ (_____) (____%) Grupo A
+ Grupo B + Grupo C + Grupo D.

III – CUSTO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA:

(Soma dos itens I e II, ou seja, Remuneração + Encargos Sociais)

R\$ _____, ____ (_____).



COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM INSUMOS

I – INSUMOS:

1. uniforme
R\$ _____
2. material de limpeza/equipamentos
R\$ _____
3. manutenção e depreciação de equipamentos
R\$ _____
4. outros (Especificar. Ex: vale-transporte, treinamento)
R\$ _____

- *As despesas relacionadas no quadro “Composição dos Custos com Insumos”, serão reajustadas com base no INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta ou da data do último reajustamento. No entanto, caso a despesa tenha sido incluída em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (ex: treinamento, vale-transporte etc.), o seu reajustamento submeter-se-á, exclusivamente, às regras indicadas no item “I – Remuneração”, ainda que a despesa não ostente natureza remuneratória. Fica vedado o duplo reajustamento sobre uma mesma despesa (reajustamento por acordo trabalhista cominado com reajustamento pelo INPC).*

II - TOTAL DOS CUSTOS COM INSUMOS

(somatório dos insumos constantes do Item I deste quadro)

R\$ _____, ____ (_____).

I – Despesas

DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO

Administrativas/Operacionais (percentual sobre: custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos):

(____%) R\$ _____, ____ (_____).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



II – Lucro (percentual sobre: custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos):

(____%) R\$ _____ (_____).

III - TOTAL DOS CUSTOS COM “DEMAIS COMPONENTES” (soma dos itens I e II deste quadro)

R\$ _____ (_____).

DESPESAS COM TRIBUTOS

As alíquotas dos tributos são: ISSQN ____% +
COFINS ____% + PIS ____% + Outros (especificar) ____% .

Observação: (no caso de utilizar o campo “outros”, especificar o tributo, exceto IRPJ e CSLL que não devem constar da planilha¹).

✓ $To = \frac{\text{Tributos (\%)}}{100}$

✓ $Po = \text{Mão-de-obra} + \text{insumos} + \text{demais componentes}$

✓ $P_1 = \frac{Po}{(1-To)}$

TOTAL DOS CUSTOS COM TRIBUTOS ($P_1 - Po$)

R\$ _____ (_____).

¹ Conforme Orientação do Tribunal de Contas da União, Acórdão 950/2007 – Plenário: Descabe, por injurídica e por constituir acréscimo disfarçado da margem de lucro prevista, a inclusão de percentuais ou itens nas planilhas orçamentárias de contratos administrativos objetivando o ressarcimento de supostos gastos com os impostos diretos IRPJ e CSLL, devendo os administradores absterem-se de elaborar os orçamentos de referência das licitações com tais parcelas, coibindo a prática por meio de disposições editalícias apropriadas.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



- *Os valores relativos ao ISSQN devem ser definidos de acordo com a alíquota fixada no município onde a empresa prestará o serviço (regra específica prevista na Lei Complementar n°. 116/03, artigo 3º, inciso VII).*

PREÇO TOTAL POR TRABALHADOR/ MÊS

(custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos + total dos custos com “demais componentes” + total dos custos com tributos)

R\$ _____, _____ (_____).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



ANEXO I.B

TABELA DE CATEGORIAS PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM O QUADRO DE
PESSOAL COM RESPECTIVOS HORÁRIOS E PREÇO GLOBAL

Item	Horário	Categoria Profissional	Quant	Preço unitário	Total
1	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				
2	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				
3	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				
4	__:_ às __:_ e das __:_ às __:_				

Vitória, _____ de _____ de _____

Identificação e Assinatura



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



ANEXO II – MODELOS DO EDITAL

ANEXO II.A – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

____ de _____ de _____.

PREGÃO Nº ____/____

Empresa: (____ Nome da Empresa____)

Ao Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo - IPAJM

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação (conforme Anexo III do Edital).

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

1.4 - Indicação da modalidade de garantia do contrato, conforme art. 56 da Lei 8.666/1993.

1.5 - Memorial Descritivo do Objeto;

1.6 - Programação dos Serviços de Limpeza.

1.7 - Planilha Básica de Custos.

1.8 - Relação de Material de Consumo.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



1.9 - Relação de Equipamentos.

1.10 - Tabela de Categoria de Profissionais que compõem o quadro de Pessoal com respectivos horários e Preço Global.

2 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento da mesma.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela execução dos serviços.

4 - Os preços têm como referência o mês de ___/___ e somente sofrerão reajuste ou revisão mediante observância das regras estabelecidas na Minuta de termo de contrato.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



ANEXO II.B – DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO
INSTRUMENTO CONTRATUAL

NOME:

NÚMERO DE IDENTIDADE:

ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

Vitória, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



ANEXO II.C – MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, ____ de _____ de _____.

Licitante interessado



ANEXO III – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se no certame, após a fase de disputa, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

1 - DA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

1.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



- 1.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
- 1.2.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 1.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 1.2.6.1 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.
- 1.2.6.2 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:
- 1.2.6.2.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;
- 1.2.6.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 1.2.6.2.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;
- 1.2.6.2.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;
- 1.2.6.2.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;
- 1.2.6.2.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se



demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

1.2.6.2.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3.1 - Comprovação de que o licitante prestou, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao indicado como objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

1.3.2 - Declaração do licitante de que no decorrer da execução do objeto contratual disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, as instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, essenciais ao eficiente cumprimento do contrato.

1.3.3 - Comprovação de possuir no seu quadro permanente profissionais de Segurança do Trabalho em conformidade com a NR-04 do SEESMT.

1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

1.4.1.3 - No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

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

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

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

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

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

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

1.4.2.1 - As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

1.4.2.2 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



10% (dez por cento) ou prestarem garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.

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

1.4.3.1 - No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

1.4.3.2 - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

1.5 - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF/88

1.5.1 - Declaração de que inexistem, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo II do Edital.

2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

2.1 - Os licitantes que desejarem se cadastrar perante o Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo (CRC/ES) deverão seguir as regras estabelecidas pelo Decreto Estadual 2.394-R/2009 e demais normas complementares.

2.2 - Os licitantes cadastrados no CRC/ES poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 1.1 e 1.2.

2.3 - Somente serão dispensados os documentos exigidos no item 1.2, que se encontrarem dentro do prazo de sua validade.

2.4 - Caso algum documento apresentado junto ao CRC/ES já esteja vencido, esse deverá ser apresentado junto ao Pregoeiro para fins de comprovar sua regularidade habilitatória.

2.5 - O CRC/ES não exige os interessados de apresentar a documentação relativa à qualificação técnica (item 1.3) exigida, salvo se previamente encaminhada ao Núcleo de Cadastro e devidamente cadastrada.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



2.6 - Em todo o caso, fica o licitante - cadastrado ou habilitado parcialmente - obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a eventual ocorrência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

2.7 - Declarando o licitante que possui cadastro no CRC/ES, competirá ao Pregoeiro verificar a veracidade da afirmação por meio de consulta ao referido Sistema, devendo ser juntados aos autos os comprovantes da consulta.

3 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

3.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

3.2 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

3.2.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>) ou do site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

3.2.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

3.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

3.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06;

3.3.2 - Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

3.3.3 - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

3.3.4 - Cópia do contrato social e suas alterações; e

3.3.5 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Art. 3º da LC 123/06.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



3.4 - Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.

3.5 - O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei 8.666/1993, quando for o caso.

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

3.7 - A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e § 1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº ____/_____
Pregão nº ____/_____
Processo nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPAJM E A EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPA (COM O PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ), COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPAJM**, adiante denominada **CONTRATANTE**, órgão da Administração Indireta do Poder Executivo, inscrita no **CNPJ** sob o nº **29.986.312/0001-06**, com sede na **Av. Cezar Hilal, nº 1345, Ed. Center Pax, Santa Lucia, Vitória/ES – CEP 29056-083**, representada legalmente pelo seu **Presidente Executivo ANCKIMAR PRATISSOLLI**, brasileiro, casado, administrador, **CPF/MF nº 891.108.467-00**, residente e domiciliado **Rua Florêncio Batista, nº 500, bloco “J”, Jardim Camburi, Vitória/ES, CEP 29090-360** e a Empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede _____ (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representada pelo _____ (condição jurídica do representante) _____ Sr. _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) _____ ajustam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPA (COM O PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ), COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste **CONTRATO**, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.



1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto **a prestação de serviços de limpeza, conservação e copa (com o preparo e distribuição de café), com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos**, conforme discriminado no Anexo I do Edital.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) a Proposta Comercial da Contratada.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - **Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, “a” da Lei 8.666/1993.**

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTE

3.1 - Pelo serviço contratado, a Contratada receberá mensalmente, a importância de R\$ _____ (valor por extenso), e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

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

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

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

3.3.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

3.3.3 - Não será concedida a revisão quando:

- (a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- (b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- (c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- (d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- (e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

3.3.4 - A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT e **Gerência Jurídica Previdenciária do IPAJM**.

3.4 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, nas hipóteses e nos termos estabelecidos nos itens seguintes:

3.4.1 - Os encargos relacionados no quadro “Composição dos Custos com Insumos”, contido no Formulário de Composição dos Custos (**Anexo I.A**) serão reajustados com base no INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento. No entanto, caso a despesa já tenha sido incluída em Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (ex: treinamento, vale-transporte etc.), a alteração submeter-se-á, exclusivamente, às regras indicadas no item 3.5, ainda que a despesa não ostente natureza remuneratória. Fica vedado o duplo reajustamento sobre uma mesma despesa (reajustamento por acordo trabalhista cominado com reajustamento pelo INPC).

3.4.2 - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993, dispensada a análise prévia pela **Gerência Jurídica Previdenciária do IPAJM**.

3.5 - Os encargos relacionados no item “I - Remuneração”, contido no quadro “Composição dos Custos com a Mão-de-Obra”, do Formulário de Composição dos



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



Custos (**Anexo I.A**), serão reajustados em conformidade com a convenção ou dissídio coletivo de trabalho, formalizando-se a alteração por meio de Termo Aditivo.

3.5.1 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornar obrigatórios por força de lei, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

3.6 - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, incluindo-se os relacionados nos quadros “II – Encargos Sociais” e “Despesas com Tributos”, contidos no Formulário de Composição dos Custos (**Anexo I.A**), quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

3.7 - As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus, mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.666/1993, ou com o encerramento do Contrato.

3.8 - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

4.1.1 - Caberá a Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

4.1.2 - Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

4.1.3 - A fatura será paga até o 3º (terceiro) dia útil após a sua apresentação.

4.2 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.3 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.4 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

4.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.6 - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão "a posteriori", quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO

5.1 - Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

5.1.1 - Registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE;

5.1.1.1 - A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigida da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.

5.1.2 - No que se refere a impostos não sujeitos a retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado;

5.2 - Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual 5.383/1997 e no Decreto Estadual 1.938-R/2007, os pagamentos devidos pela CONTRATANTE só poderão ser efetuados após o CONTRATADO apresentar relatório especificado a ser anexado à nota de empenho, contendo comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



declaração formal do Contratado, sob as penas da Lei, de que se encontra em regularidade quanto a essas despesas.

5.3 - As Guias mencionadas no item anterior terão que ser de recolhimento individualizado para o presente contrato e estar acompanhadas da relação dos empregados envolvidos nos trabalhos no mês de referência.

5.4 - Quanto ao INSS, na GRPS deverá constar do campo OUTRAS INFORMAÇÕES, os seguintes dados:

- (a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- (b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços às quais se vincularem;
- (c) Número do contrato;
- (d) Número efetivo de empregados.

5.5 - A Contratante solicitará folha de pagamento, individualizada deste Contrato, dos empregados envolvidos nos trabalhos.

5.6 - Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ou término do contrato, deverá a Contratada apresentar a Certidão Negativa dos Órgãos competentes, relativas ao INSS, FGTS, ISS, não dispensando a apresentação dos demais documentos exigidos nesta cláusula.

6 - CLÁUSULA SEXTA: DAS RETENÇÕES CAUTELARES EM CASO DE INADIMPLENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

6.1 - Quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações previdenciárias e trabalhistas, inclusive o pagamento de salários, benefícios diversos e as relativas ao FGTS, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas e realizar os depósitos ou pagamentos diretamente aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.1.1 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, guias de recolhimento e termos de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a **Gerência Jurídica Previdenciária do IPAJM** deverá ser imediatamente comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



6.2 - No caso de reclamação trabalhista em desfavor da empresa, relacionada a funcionário vinculado a este Contrato, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas para retenção cautelar de valores até o limite estimado da condenação.

6.2.1 - Efetuada a retenção, a Administração solicitará manifestação da **Gerência Jurídica Previdenciária do IPAJM** sobre a existência de risco de responsabilização subsidiária, assim como sobre o montante estimado da condenação.

6.2.2 - Na hipótese de se constatar que inexistente risco de responsabilidade subsidiária, os valores retidos serão pagos, assim como serão pagos os valores excedentes à estimativa de condenação.

6.3 - Efetuada ou não a retenção, permanece íntegra e exclusiva a responsabilidade da empresa pelo pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e **terá duração de 12 (doze) meses**.

7.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da **Gerência Jurídica Previdenciária do IPAJM**.

7.3 - Ocorrendo a hipótese prevista no inc. II do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - **Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade 20.60.201.09.122.0002.2070, Elemento Despesa 33.90.37, do orçamento do IPAJM para o exercício de 2019.**

9 - CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ _____ (_____), na modalidade de _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



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

9.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

9.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

9.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

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

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

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

9.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

9.6.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

9.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

9.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

9.7.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;



9.7.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 - Compete à Contratada:

- (a) Executar o serviço ajustado nos termos deste contrato e seus anexos, por intermédio exclusivo de seus empregados;
- (b) Fornecer à Contratante, se solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;
- (c) Fornecer à Contratante, se solicitado, a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando número da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;
- (d) Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura;
- (e) Elaborar folha de pagamento individualizada referente a este Contrato;
- (f) Manter seus empregados devidamente uniformizados, diferenciados dos servidores estaduais, identificados por meio de crachás contendo o nome de cada um, assim como o nome da empresa;
- (g) Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à execução do serviço contratado, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada;
- (h) Utilizar para guarda de material e outras atividades auxiliares dos serviços objeto da presente, as instalações da Contratante, obrigando-se a mantê-las, durante a vigência contratual, dentro do exigido pela Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
- (i) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à Contratante, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior. Não será



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



- permitida a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos acima mencionados;
- (j) Emitir documentos fiscais e trabalhistas individualizadas referentes a este Contrato;
 - (k) Efetuar inscrição de matrícula individual no cadastro específico do INSS (CEI) referente a este contrato, se for necessário;
 - (l) Cercar seus empregados das garantias e proteções legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que, por qualquer motivo, estejam envolvidos com os serviços;
 - (m) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, os seguintes requisitos: ser alfabetizado; possuir qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas; possuir bons princípios de urbanidade; e pertencer ao quadro de empregados da Contratada.
 - (n) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;
 - (o) Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os serviços a serem contratados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis;
 - (p) Observar, na execução dos serviços, programação previamente estabelecida pela Contratante;
 - (q) A Contratada deverá racionar o uso de energia, mantendo acesas somente as lâmpadas dos locais onde os serviços estiverem sendo executados e, no término destes, desligá-las;
 - (r) A Contratada deverá racionar o uso de água, verificando possíveis vazamentos e comunicando-os à Contratante;
 - (s) Submeter ao exame da Fiscalização todo o material a ser empregado na prestação do serviço;
 - (t) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Contratante, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;
 - (u) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



- (v) Observar vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado;**
- (w) Informar, imediatamente, ao Contratante eventual alteração do regime de tributação (lucro presumido, lucro real, lucro arbitrado ou Simples).
- (x) Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto 2.460-R/2010, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei 7.210/1984.
- x.1)** Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.
- x.2)** No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.
- x.3)** Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS – a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei 7210/84.
- x.4)** O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva do CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade ou CONTRATADO. O não cumprimento dessa obrigação, por parte do CONTRATADO, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei 8.666/1993.
- (y) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R;
- (z) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



- (aa) Identificar visualmente os auxiliares de serviços gerais com direito ao adicional de insalubridade, seja através de uniforme e/ou equipamento de proteção individual diferenciados, de acordo com o grau de insalubridade, nos termos da Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 006-R/2015.
- (bb) Dotar seus empregados de equipamentos de proteção individual (segurança), quando necessários, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.2 - Compete à Contratante:

- (a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- (b) Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;
- (c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

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

- (a) advertência;
- (b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- (c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



- (d) impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- (e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

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

11.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

11.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



- (b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- (c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;
- (d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- (e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;
- (f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da **Gerência Jurídica Previdenciária do IPAJM**.

11.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

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

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

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



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

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

12.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

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

12.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à **Gerência Jurídica Previdenciária do IPAJM** sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS

13.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da **Gerência Jurídica Previdenciária do IPAJM**.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS RECURSOS

15.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1 - O _____ (setor administrativo) _____ designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



Ihe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

16.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

- (a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;
- (b) Definitivamente, pelo _____(setor administrativo)_____, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de _____(quantidade de dias)_____ .

16.3 - O Contratante poderá, por intermédio dos auditores da Secretaria de Controle e Transparência (SECONT), realizar auditoria na sede da empresa a fim de analisar qualquer fato ou documento relacionado ao objeto deste Contrato.

16.3.1 - A auditoria *in loco* será realizada a critério da Contratante, após o devido ajuste de dia e hora, ficando desde já autorizada.

16.3.2 - Caso a empresa não permita a realização de qualquer auditoria *in loco* serão aplicadas as sanções previstas em lei.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

17.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, _____(nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

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

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



Vitória, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA