



## EDITAL DE PREG4O ELETR4NICO N4 001/2026

ID CiudadES/TCE/ES: 2026.500E0800001.01.0001

O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESP4RITO SANTO, doravante denominado **IPAJM**, com sede na Avenida Cezar Hilal, n4 1.345 bairro Santa L4cia, Vit4ria/ES, CEP 29.059-083, realizar4 licita4o4o, na modalidade **PREG4O**, na forma **ELETR4NICA**, para contrata4o4o de empresa para presta4o4o de servi4os continuados de limpeza, asseio, conserva4o4o predial e copa (com o preparo e distribu4o4o de caf4), com a disponibiliza4o4o de m4o de obra em dedica4o4o exclusiva, saneantes domissanit4rios, materiais de limpeza e equipamentos, conforme processo E-Docs n4 **2025-18G4D**, nos termos da Lei 14.133/2021, do Decreto Estadual n4 5.352-R/2023, do Decreto Estadual 5.545-R/2023, e demais normas aplic4veis e, ainda, de acordo com as condi4o4es estabelecidas neste Edital.

A licita4o4o ocorrer4 por meio do **Sistema Integrado de Gest4o Administrativa – SIADES**, cujo endere4o eletr4nico 4 <https://portalsiades.es.gov.br/>.

### 1 - DO OBJETO E DISPOSI4O4ES ESSENCIAIS

**1.1** - O objeto da presente licita4o4o 4 a contrata4o4o de empresa para presta4o4o de servi4os continuados de limpeza, asseio, conserva4o4o predial e copa (com o preparo e distribu4o4o de caf4), com a disponibiliza4o4o de m4o de obra em dedica4o4o exclusiva, saneantes domissanit4rios, materiais de limpeza e equipamentos, conforme especifica4o4es do Termo de Refer4ncia, Anexo I deste Edital.

**1.2** - A licita4o4o ser4 realizada em grupo 4nico, formados por itens, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que comp4em o grupo.

**1.3** - O pre4o m4ximo admitido para a presente licita4o4o 4 o que consta no Anexo I deste Edital.

**1.4** - Data de In4cio do Acolhimento das Propostas: **15 de maio de 2026, 4s 08h00.**

**1.5** - Data do Fim do Acolhimento das Propostas: **14 de junho de 2026, 4s 07h59min.**

**1.6** - Data da Abertura das Propostas: **14 de junho de 2026, 4s 08h00.**

**1.7** - Data da sess4o p4blica: **14 de junho de 2026, 4s 08h30.**

**1.8** - O modo de disputa ser4 o aberto e fechado.

**1.9** - Esta licita4o4o ser4 julgada sob o crit4rio de menor pre4o por grupo de itens.

**1.10** - As despesas decorrentes da presente licita4o4o correr4o 4 conta do or4amento pr4prio da Autarquia a cargo da conta da atividade no 20.60.201.09.122.0002.2070,





Elemento de Despesa no 339037 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA do orçamento do IPAJM para o exercício de 2026.

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1** - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>).

**2.1.1** - Os interessados deverão atender às condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**2.2** - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.3** - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-lo atualizado junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.4** - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.5** - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

**2.6** - Não poderão disputar esta licitação:

**2.6.1** - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.6.2** - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.6.3** - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.6.4** - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;





**2.6.5** - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.6.6** - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.6.7** - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

**2.6.8** - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.6.9** - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato servidor público estadual, independentemente de qual seja o órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 221, XIX, da Lei Complementar Estadual nº 46/1994 e 35 da Constituição Estadual.

**2.7** - O impedimento decorrente de sanção administrativa será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.8** - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.9** - O disposto nos itens acima não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

### **3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**3.1** - Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento ocorrem antes da fase de habilitação.

**3.2** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.





**3.3** - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**3.3.1** - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.3.2** - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

**3.3.3** - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.3.4** - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**3.4** - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei 14.133/2021.

**3.5** - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparadas, ou sociedade cooperativa, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021.

**3.5.1** - No item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**3.5.2** - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas, a assinalação do campo “não” produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/ 2006.

**3.6** - A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021, e neste Edital.

**3.7** - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

**3.7.1** - Após a abertura da sessão pública, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sob pena de aplicação das penalidades legais.





**3.8** - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**3.9** - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**3.10** - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**3.11** - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**4.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando no máximo 02 (duas) casas decimais, inclusive na etapa de lances dos campos indicados.

**4.1.1** - Os licitantes deverão preencher os campos referentes ao prazo de entrega e de validade da proposta, podendo inserir qualquer valor numérico, uma vez que não serão utilizados para julgamento da proposta, tendo em vista que o licitante arrematante do certame estará vinculado as condições e os prazos estipulados neste Edital e seus anexos.

**4.1.2** - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**4.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**4.2.1** - O licitante arrematante deverá indicar a marca e modelo do produto oferecido na proposta inicial registrada no sistema, podendo modificá-los quando da apresentação da proposta final ajustada de que trata o item 8.1.

**4.3** - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**4.4** - O licitante deverá formular sua proposta, considerando as disposições do Decreto nº 4.251-R, de 21 de maio de 2018, que obriga aqueles que são contratados pela Administração Pública, 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 da Lei complementar nº 879/2017.





**4.5** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**4.6** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.7** - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## **5 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**5.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á pelo Pregoeiro, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**5.2** - Todas as propostas apresentadas pelos participantes serão recebidas e registradas pelo sistema como classificadas para a disputa e encaminhadas para etapa de lances.

**5.2.1** - Em nenhuma hipótese, o Pregoeiro poderá desclassificar da disputa uma proposta antes da fase de julgamento.

**5.3** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**5.4** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.4.1** - Na hipótese de nenhuma proposta inicial ser ofertada, o sistema encerrará, automaticamente, a fase e irá registrar em ata e indicar que o item ou grupo de itens foi declarado deserto.

**5.4.2** - Na hipótese de comparecer apenas um licitante na fase de lances, o sistema encerrará, automaticamente, a fase e iniciará a etapa de negociação.

**5.5** - O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo de itens.

**5.6** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**5.7** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.





**5.8** - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 5,00 (cinco reais).

**5.9** - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**5.10** - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**5.11** - Tendo em vista que será adotado o modo de disputa "aberto e fechado" no Pregão Eletrônico, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**5.11.1** - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**5.11.2** - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.11.3** - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**5.11.4** - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 5.11.2, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.11.5** - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.

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

**5.13** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.14** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**5.15** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.16** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após





decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

## **6 - DO ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO**

**6.1** - Encerrada a fase de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas participantes em itens ou grupos de itens “não exclusivos”, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

**6.1.1** - Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.1.2** - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a convocação automática para tanto.

**6.1.3** - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o Pregoeiro deverá informar aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior.

**6.1.4** - Caso a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.1.5** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.2** - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**6.2.1** - Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.





**6.2.2** - Esgotados os critérios de desempate previsto em lei, o desempate poderá ocorrer por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**6.3** - Em seguida, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante arrematante, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

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

**6.3.2** - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**6.4** - Na hipótese de o licitante arrematante permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

**6.4.1** - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante arrematante, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**6.5** - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7 - DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1** - Encerrada a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante arrematante que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta final, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, observando os modelos anexos a este Edital.

**7.2** - Ato contínuo, o Pregoeiro verificará se o licitante arrematante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.2.1** - SICAF;

**7.2.2** - Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES;

**7.2.3** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

**7.2.4** - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).





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

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

**7.5** - Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta vencedora quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, a sua exequibilidade e à adequação ao objeto em relação a este Edital e em seus anexos, observando o disposto nas normas cabíveis.

**7.6** - Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.6.1** - contiver vícios insanáveis;

**7.6.2** - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.6.3** - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.6.4** - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.6.5** - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.7** - O licitante arrematante deverá apresentar em sua proposta econômica, sob pena de desclassificação, a declaração de que ela compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**7.8** - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, o licitante arrematante será declarado classificado, caso tenha atendido a todas as exigências do Edital e seus Anexos, e o Pregoeiro iniciará, a fase de habilitação.

**7.9** - Se a proposta vencedora for desclassificada, o Pregoeiro retornará a etapa de negociação e, em seguida, examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do Edital e seus anexos.

**7.9.1** - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados, o Pregoeiro irá declarar fracassado o item ou grupo de itens correspondente.

**7.9.2** - A declaração do fracasso deverá observar os procedimentos descritos no tópico referente a fase de recurso.





## 8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

**8.1** - Encerrada a fase de julgamento, o Pregoeiro solicitará os documentos previstos no **Anexo I-A do Termo de Referência que consta como Anexo I deste Edital** para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

**8.1.1** - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e no CRC/ES.

**8.2** - Em se tratando de consórcio, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em relação a cada empresa consorciada, observando o item sobre participação em consórcio.

**8.3** - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados, em formato digital, por meio do sistema, e no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema.

**8.4** - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021).

**8.5** - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.6** - A habilitação será verificada por meio do SICAF e do CRC/ES, nos documentos por eles abrangidos.

**8.6.1** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**8.7** - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e no CRC/ES e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**8.7.1** - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**8.8** - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e no CRC/ES serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no mesmo prazo de envio dos documentos de habilitação.

**8.9** - 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.





**8.10** - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, da apreciação e análise documental, o licitante classificado será declarado habilitado, caso tenha atendido a todas as exigências do Edital e seus Anexos, e, em seguida, o Pregoeiro irá declará-lo licitante vencedor.

**8.11** - Se o licitante classificado for inabilitado, o Pregoeiro retornará a etapa de negociação e, em seguida, 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 e seus anexos.

**8.11.1** - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados, o Pregoeiro irá declarar fracassado o item ou grupo de itens correspondente.

**8.12** - A declaração do licitante vencedor e o fracasso do item ou grupo de itens deverão observar os procedimentos descritos no tópico referente a fase de recurso.

## **9 - DOS RECURSOS**

**9.1** - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

**9.2** - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata referente a declaração de vencedor da licitação ou do fracasso do item ou grupo de itens.

**9.3** - Quando se tratar de decisão sobre o julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação de licitantes, em que se declarar o vencedor da licitação ou o fracasso um item ou grupo de itens, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, por meio do sistema, e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca da declaração de vencedor ou do fracasso do item ou grupo de itens, bem como da abertura do prazo para manifestação imediata, conforme estabelecem os subitens seguintes:

**9.3.1** - A declaração do licitante vencedor ocorrerá na fase de habilitação e o fracasso do item ou grupo de itens na fase de julgamento ou habilitação, conforme o caso, momento em que o sistema tramitará, automaticamente, para a fase de recurso.

**9.3.2** - a intenção de recorrer deverá ser manifestada uma única vez e imediatamente na fase de recurso, sob pena de preclusão;

**9.3.3** - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

**9.3.4** - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata referente a declaração de vencedor da licitação ou do fracasso do item ou grupo de itens, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.4** - Os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.





**9.5** - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.6** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.7** - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis a contar do término do prazo de apresentação das razões recursais, ficando, desde logo, intimados, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.8** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.9** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.10** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de processo eletrônico E-Docs, no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>).

**9.11** - Na hipótese de nenhum licitante manifestar intenção de recorrer, o sistema encerrará, automaticamente, e o Pregoeiro encaminhará para fase de adjudicação e homologação.

## **10 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** - Inexistindo recursos ou decididos aqueles apresentados e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto.

**10.2** - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**10.2.1** - Considerando a adoção do processo eletrônico E-Docs, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>) ou através de certificado digital, conforme acordado entre as partes.

**10.2.2** - Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.

**10.2.3** - No caso de assinatura eletrônica, as partes deverão providenciar uma conta verificada no Acesso Cidadão, conforme instruções contidas no endereço: <https://compras.es.gov.br/conta-verificada>.

**10.3** - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante





adjudicatário durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

**10.4** - Caso adotado o Sistema de Registro de Preços, observar-se-á o procedimento de convocação e assinatura previsto no tópico específico, bem assim o disposto nos itens antecedentes quando da realização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

**10.5** - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**10.6** - Se a proposta não for mais aceitável, ou se o licitante adjudicatário não mais atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o Pregoeiro observará o disposto no art. 90 e seguintes da Lei 14.133/2021.

## **11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**11.1** - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

**11.1.1** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

**11.1.2** - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

**11.1.2.1** - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**11.1.2.2** - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**11.1.2.3** - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**11.1.2.4** - deixar de apresentar amostra;

**11.1.2.5** - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**11.1.3** - não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**11.1.4** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**11.1.5** - fraudar a licitação;





**11.1.6** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**11.1.6.1** - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**11.1.6.2** - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**11.1.6.3** - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**11.1.7** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**11.1.8** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;

**11.2** - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, bem como a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

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

**11.3.1** - multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;

**11.3.2** - impedimento de licitar e contratar; e

**11.3.3** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.4** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**11.5** - 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 e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

**11.6** - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência.

## **12 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**12.1** - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**12.2** - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelo **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>) ou protocolizados no órgão realizador do certame, de 8 às 17 horas, ou enviadas para o e-





mail licitacao1@ipajm.es.gov.br. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo impugnante.

**12.3** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**12.3.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**12.4** - Caso o Pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade Competente, a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

**12.5** - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**12.6** - 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.

**12.7** - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por publicação em campo próprio do sistema e juntamente com o Edital e seus Anexos, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando os interessados obrigados a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**13.2** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**13.3** - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**13.4** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**13.5** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.6** - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.





**13.7** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**13.8** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**13.9** - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**13.10** - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>).

**13.11** - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Modelos do Edital

Anexo III – Minuta de Termo de Contrato

Vitória/ES, 13 de maio de 2026.

Diana Effgen Waiandt  
Pregoeira





## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e copa (com o preparo e distribuição de café), com a disponibilização de mão de obra em dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais de limpeza e equipamentos, para atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo – IPAJM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

#### Planilha de aquisição

ITENS	CÓD. SIADES	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT. MÁXIMO POR ITEM	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO/ VALOR ANUAL ESTIMADO
1	0288057	LIMPEZA E CONSERVACAO PREDIAL - POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CONVENCIONAL; INSALUBRIDADE: 20%; CARGA HORÁRIA: 44 HORAS SEMANAIS; TURNO: DIURNO; MATERIAIS INCLUIDOS: SIM.	POSTO	4	R\$ 6.248,54	R\$ 24.994,16	R\$ 299.929,92
2	0288058	LIMPEZA E CONSERVACAO PREDIAL - POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CONVENCIONAL; INSALUBRIDADE: 40%; CARGA HORÁRIA: 44 HORAS SEMANAIS; TURNO: DIURNO; MATERIAIS INCLUIDOS: SIM.	POSTO	1	R\$ 6.933,51	R\$ 6.933,51	R\$ 83.202,12
3	0288065	MANUTENÇÃO/ REFORMA PREDIAL - POSTO: ARTÍFICE; CARGA HORÁRIA: 44 HORAS SEMANAIS; TURNO: DIURNO.	POSTO	2	R\$ 6.022,75	R\$ 12.045,50	R\$ 144.546,00
4	0281403	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM -COPEIRA 44H DIURNO	POSTO	2	R\$ 4.867,71	R\$ 9.735,42	R\$ 116.825,04
<b>VALOR MENSAL/GLOBAL TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 53.708,59</b>	<b>R\$ 644.503,08</b>

1.2. Os itens serão agrupados em lote único por razões técnicas e/ou econômicas listadas abaixo:

**1.2.1. Interdependência operacional dos serviços:** Os serviços de limpeza, conservação predial e copeiragem são operacionalmente integrados no ambiente institucional, o que recomenda a gestão unificada dos postos de trabalho e do fornecimento de insumos, otimizando o planejamento, controle e supervisão das atividades.

**1.2.2. Racionalização administrativa e contratual:** A contratação por lote único reduz os custos administrativos da gestão e fiscalização contratual, evita a duplicidade de obrigações acessórias e facilita o controle de cumprimento contratual, uma vez que haverá apenas uma empresa responsável pela execução de todas as atividades.

**1.2.3. Economia de escala:** A unificação dos serviços tende a gerar condições mais vantajosas para a Administração, por possibilitar a negociação de





valores com base em maior volume de contratação, aproveitamento logístico e otimização de recursos (materiais, mão de obra e equipamentos).

- 1.2.4. Padronização e uniformidade na execução dos serviços:** O agrupamento permite a padronização dos procedimentos operacionais, do uso de insumos e da metodologia de execução, o que contribui para a qualidade dos serviços e facilita o treinamento e a supervisão dos profissionais alocados.
- 1.3.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.4.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.
- 1.5.** O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 meses e foi definido com base nas seguintes razões:
- 1.5.1. Natureza contínua do serviço:** Trata-se de serviço essencial e contínuo, cujas atividades são prestadas de forma ininterrupta, demandando acompanhamento e manutenção permanentes para garantir as condições adequadas de higiene, conservação e funcionamento dos ambientes institucionais do IPAJM.
- 1.5.2. Previsibilidade da demanda e planejamento orçamentário:** O período de 12 meses permite compatibilizar a vigência contratual ao exercício financeiro, possibilitando maior previsibilidade orçamentária, acompanhamento eficaz da execução e planejamento tempestivo de eventual prorrogação ou nova contratação.
- 1.5.3. Alinhamento à prática administrativa vigente:** O prazo de 12 meses encontra-se em consonância com o modelo adotado nos contratos anteriores firmados pelo IPAJM para os mesmos serviços, demonstrando aderência à realidade operacional da Administração e evitando descontinuidade na prestação.
- 1.5.4. Avaliação de desempenho da contratada:** A vigência anual viabiliza avaliação periódica do desempenho da contratada, permitindo à Administração analisar, de forma mais objetiva e tempestiva, o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados.
- 1.6.** O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A presente contratação é necessária para assegurar a prestação contínua dos serviços de limpeza, conservação e copa (incluindo o preparo e distribuição de café) nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo – IPAJM. Nos termos do artigo 6º, inciso XXXII, da Lei nº 14.133/2021, e do artigo 15 da Instrução Normativa nº 05/2017, tais serviços se





caracterizam como contínuos, por serem essenciais à manutenção das atividades institucionais e cuja interrupção comprometeria a salubridade, a conservação do patrimônio e a qualidade do atendimento.

**2.2.** Tais serviços são essenciais para garantir a salubridade, a organização e o funcionamento adequado das instalações do prédio sede do Instituto, proporcionando um ambiente saudável, confortável e seguro para o desempenho das atividades institucionais, tanto para os servidores quanto para o público atendido. O IPAJM, por sua natureza, é responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social Estadual (ES-Previdência) e do Fundo de Proteção Social dos Militares (FPS), lidando diariamente com elevado fluxo de servidores, aposentados, pensionistas e demais usuários que demandam atendimento presencial.

**2.3.** A não realização da contratação acarretaria em prejuízo direto às condições de trabalho dos servidores, à adequada prestação dos serviços previdenciários e médicos, além de comprometer a conservação do patrimônio público, podendo gerar impactos negativos na imagem institucional e no cumprimento das finalidades públicas do órgão.

**2.4.** A necessidade decorre ainda da iminente expiração do contrato atualmente vigente (contrato 005/2021), celebrado com a empresa Renove Serviços de Limpeza Ltda, o qual não poderá mais ser prorrogado, conforme limites legais. Diante disso, faz-se imperiosa a instauração de novo procedimento licitatório, visando à continuidade ininterrupta dos serviços.

**2.5.** Portanto, a contratação justifica-se sob a ótica do interesse público, como medida indispensável para a manutenção da regularidade dos serviços prestados pelo IPAJM, garantindo condições dignas e apropriadas para o exercício das atividades administrativas e para o atendimento ao público externo.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1.** A solução adotada consiste na **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e copa**, com fornecimento de mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos necessários para a plena execução dos serviços, de forma contínua e ininterrupta, nas dependências do prédio sede do IPAJM.

**3.2.** O modelo de execução será o de **empreitada por preço global**, com dedicação exclusiva da mão de obra, incluindo o fornecimento integral de materiais de consumo, equipamentos operacionais, utensílios e EPIs, de acordo com as quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**3.3.** A prestação de serviços compreenderá:

**3.3.1.** Limpeza e conservação de ambientes internos, externos e áreas comuns;





- 3.3.2. Apoio de copa, incluindo preparo e distribuição de café para servidores e visitantes;
- 3.3.3. Pequenos reparos e serviços gerais de manutenção predial, por meio de profissionais artífices;
- 3.3.4. Fornecimento e reposição contínua de materiais de limpeza, higiene, utensílios, insumos e EPIs;
- 3.3.5. Disponibilização, manutenção e reposição de equipamentos necessários, como aspiradores, enceradeiras, carrinhos operacionais, entre outros.

#### **Exigências relacionadas à solução**

- 3.4. Manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, sob responsabilidade integral da contratada, garantindo funcionamento adequado e imediato, sem ônus para o contratante;
- 3.5. Substituição de equipamentos danificados ou ineficientes, com reposição em até 10 dias, evitando qualquer impacto na rotina dos serviços;
- 3.6. Fornecimento contínuo de materiais de qualidade, devidamente registrados nos órgãos competentes (como ANVISA, INMETRO), em conformidade com as práticas de sustentabilidade, higiene e segurança do trabalho;
- 3.7. Adoção de boas práticas ambientais, como uso de produtos biodegradáveis, controle do consumo de água e energia, e gestão de resíduos.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Requisitos necessários ao atendimento das necessidades:
  - 4.1.1. Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente ou em horário diurno diverso, a critério da Contratante, por meio de postos de trabalho com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
  - 4.1.2. Prestação de serviços com a disponibilização total de materiais de limpeza e de higiene, conforme relação e quantitativos a serem previstos no Termo de Referência;
  - 4.1.3. Os serviços de limpeza e conservação serão executados pela Contratada obedecendo às disposições gerais da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, inclusive levando em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente;
  - 4.1.4. Todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverão ser contratados de forma regular, obedecendo às legislações trabalhista e previdenciária vigentes, bem como acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis à categoria.





- 4.1.5.** Nos valores propostos dos itens referentes aos serviços de limpeza estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, inclusive os materiais de limpeza, equipamentos e EPIs que serão utilizados na execução dos serviços.
- 4.1.6.** A execução dos serviços deverá seguir um plano de trabalho previamente aprovado, contemplando rotinas diárias, semanais, mensais e anuais, conforme detalhado no modelo de Termo de Referência.
- 4.1.7.** A contratada deverá manter controle rigoroso de frequência, pontualidade e produtividade dos profissionais alocados, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços prestados.

## **4.2. Critérios e Práticas de Sustentabilidade**

- 4.2.1.** Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:
- 4.2.1.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 4.2.1.2.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 4.2.1.3.** Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
- 4.2.1.4.** Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;
- 4.2.1.5.** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 4.2.2.** Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas no item 4.2.1 a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, abaixo transcrito:
- 4.2.2.1.** Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;





- 4.2.2.2.** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
  - 4.2.2.3.** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
  - 4.2.2.4.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
  - 4.2.2.5.** Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
  - 4.2.2.6.** Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;
- 4.3.** A Contratada deverá atender ainda, no que for cabível, as recomendações de BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA inseridas no Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - SLTI/MPOG.
- 4.4.** É obrigação da Contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
- 4.5.** A Contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- 4.6.** É obrigação da Contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- 4.7.** 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.
- 4.8.** A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- 4.9.** A Contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.





- 4.10.** É obrigação da Contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
- 4.11.** A Contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- 4.12.** É obrigação da Contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

#### **Da Subcontratação**

- 4.13.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Da Garantia de Execução**

- 4.14.** A contratação conta com garantia da contratação, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 4.15.** O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia, quando optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 4.16.** Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.17.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.18.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.19.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.20.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;





- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 4.21.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.
- 4.22.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, aberta pela contratante, com correção monetária.
- 4.23.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 4.24.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.25.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.26.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 4.27.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.27.1.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 4.27.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.28.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;





- 4.29.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.30.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.30.1.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

#### **4.31. Da Participação de empresas em consórcios**

- 4.31.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido as seguintes razões:
- 4.31.1.1.** Considerando que o objeto da presente contratação — serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e copa, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos — não apresenta complexidade técnica ou operacional que demande a formação de consórcios para sua execução, não se justifica a admissão de empresas reunidas sob essa forma.
- 4.31.1.2.** A execução do contrato exige padronização de procedimentos, integração operacional e controle direto sobre as equipes, fatores que podem ser prejudicados pela divisão de responsabilidades entre empresas consorciadas. Além disso, a contratação em lote único favorece a economia de escala e a simplificação da gestão contratual, garantindo maior eficiência e fiscalização mais efetiva.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Condições de execução**

- 5.1.1.** O modelo de execução do objeto encontra-se descrito no Anexo II – Especificações Técnicas.

#### **5.2. Local e horário da prestação dos serviços**

- 5.2.1.** O local e horário da prestação dos serviços encontram-se descritos no Anexo II – Especificações Técnicas.

#### **5.3. Rotinas a serem cumpridas**

- 5.3.1.** As rotinas a serem cumpridas encontram-se descritas no Anexo II – Especificações Técnicas.

#### **5.4. Materiais a serem disponibilizados**

- 5.4.1.** Os materiais a serem disponibilizados encontram-se descritos no Anexo III – Relação de materiais de consumo, equipamentos e EPI's.





## 5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta encontram-se descritas no Anexo II – Especificações Técnicas.

## 5.6. Uniformes

5.6.1. Os uniformes encontram-se descritos no Anexo II – Especificações Técnicas.

## 5.7. Transição contratual

5.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 6.1. São obrigações do Contratado:

- 6.1.1. Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência;
- 6.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;
- 6.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;





- 6.1.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da Lei 14.133/2021;
- 6.1.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;
- 6.1.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 6.1.10.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.1.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 6.1.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 6.1.13.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- 6.1.14.** Outras obrigações previstas em lei, neste Contrato ou em seus anexos, inclusive no Termo de Referência.

## **6.2. São obrigações do Contratante**

- 6.2.1.** Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- 6.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;
- 6.2.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.2.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados e em suas obrigações acessórias durante a execução do contrato, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;
- 6.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;





- 6.2.6.** Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei 14.133/2021;
- 6.2.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 6.2.8.** Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como os previstos no art. 48 da Lei 14.133/2021.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.5.** Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 7.5.1.** O gestor do contrato será responsável por acompanhar a execução global do objeto contratual, promovendo o controle da vigência, do valor contratado, das prorrogações e reajustes, bem como pela interlocução institucional com a contratada e pela instrução de processos administrativos correlatos.
- 7.5.2.** O(s) fiscal(is) do contrato será(ão) responsável(is) por verificar a conformidade da entrega dos bens ou da prestação dos serviços, registrar ocorrências, emitir atestados de execução, comunicar falhas ou irregularidades ao gestor do contrato e manter registros atualizados sobre a execução contratual.
- 7.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação.





## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**8.1.** Para fins de aferição da qualidade da execução contratual, bem como do pagamento mensal à contratada, a avaliação da prestação dos serviços observará os critérios estabelecidos neste item, com base no acompanhamento da rotina, fiscalização presencial, conferência de documentos comprobatórios e atendimento às cláusulas contratuais.

**8.1.1.** Os critérios de avaliação da contratação são os seguintes:

**8.1.1.1. Adequação dos Materiais, Saneantes e Insumos:** Verificar se todos os materiais, saneantes e insumos fornecidos atendem às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, bem como às exigências de regularidade junto a órgãos de controle competentes, como ANVISA e INMETRO.

**8.1.1.2. Cumprimento das Escalas de Trabalho:** Avaliar a execução integral das escalas de trabalho estabelecidas no plano de execução, observando a presença, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais alocados em cada posto de serviço.

**8.1.1.3. Atendimento das Rotinas de Limpeza, Conservação e Copa:** Verificar a execução das rotinas de limpeza, conservação e serviços de copa conforme o cronograma de atividades, a frequência estabelecida e os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

**8.1.1.4. Relatórios Operacionais e de Frequência:** Exigir a apresentação mensal de relatórios operacionais e de presença, devidamente assinados, contendo informações compatíveis com o pactuado contratualmente, possibilitando a fiscalização efetiva da execução.

**8.1.1.5. Disponibilidade e Comunicação da Contratada:** Monitorar a efetiva disponibilidade da contratada para atendimento das demandas do IPAJM, observando a agilidade e a resolutividade da comunicação, especialmente em situações que demandem substituição de pessoal, adequação de materiais ou ajustes operacionais.

**8.1.1.6. Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias:** Verificar o cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho relativas aos empregados alocados, mediante a comprovação mensal pela contratada, como condição indispensável para a manutenção da regularidade contratual.

**8.1.1.7. Satisfação dos servidores/ usuários internos:** Avaliar periodicamente o nível de satisfação dos servidores e usuários internos quanto à qualidade dos serviços prestados, por meio de feedback formal ou instrumentos de pesquisa aplicados pela fiscalização, visando identificar eventuais pontos de melhoria e adoção de medidas corretivas.

## 8.2. Dispensa do Instrumento de Medição de Resultados (IMR)





**8.2.1.** Nesta contratação, o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) será dispensado pelas seguintes razões:

**8.2.1.1.** A prestação dos serviços possui baixa complexidade operacional, estando restrita a atividades padronizadas e rotineiras, com pouca variabilidade técnica;

**8.2.1.2.** A verificação da conformidade da execução é direta e objetiva, podendo ser realizada por meio de fiscalização presencial e análise documental;

**8.2.1.3.** O eventual impacto de falhas pontuais na execução não compromete de forma relevante a continuidade das atividades do órgão, sendo possível sua correção imediata por meios contratuais ordinários;

**8.2.1.4.** O acompanhamento técnico e a fiscalização contínua do contrato já se mostram suficientes para assegurar o atingimento dos resultados esperados.

### Do Recebimento

**8.3.** O objeto do contrato será recebido provisoriamente, observadas as seguintes etapas sequenciais:

**8.3.1.** Após executado o serviço e estando em condições de ser recebido na forma estabelecida na contratação, o contratado deverá comunicar à fiscalização, por escrito, a fim de que seja realizada conferência quanto ao cumprimento das exigências de caráter técnico;

**8.3.2.** Emitir termo detalhado, por fiscal ou comissão designada, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da medição da parcela do contrato;

**8.3.3.** Analisar demais documentos previstos na contratação, por gestor ou comissão designada.

**8.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal e pelo gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

**8.5.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**8.6.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, na forma do art. 11 do Decreto 5545-R, de 2023.

**8.7.** O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, na forma do art. 10 do Decreto 5545-R, de 2023.





- 8.8.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 8.8.1.** O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado da execução do objeto e, se for o caso, poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 8.8.2.** O gestor do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório;
- 8.9.** Caso a fiscalização identifique irregularidades que impeçam o recebimento provisório dos serviços, o gestor ou fiscal devem indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 8.10.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.11.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.12.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei 14.133/2021).
- 8.13.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.14.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.15.** O gestor do contrato deve comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.16.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.17.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





- 8.18.** O contrato será recebido definitivamente, observadas as seguintes etapas sequenciais:
- 8.18.1.** após concluídos os serviços e obrigações previstos no contrato, realizar a avaliação do funcionamento, produtividade dos equipamentos e/ou instalações, quando couber, incluindo testes e ensaios que forem necessários; e
- 8.18.2.** emitir termo detalhado, pelo gestor ou comissão designada, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.

### Nota Fiscal

- 8.19.** Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.19.1.** o prazo de validade;
- 8.19.2.** a data da emissão;
- 8.19.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.19.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 8.19.5.** o valor a pagar; e
- 8.19.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.20.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.21.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 8.22.** O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

### Do Prazo de Pagamento

- 8.23.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto realizado pelo Gestor do Contrato.





- 8.24.** Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.
- 8.25.** Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

- 8.26.** Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.
- 8.27.** A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.
- 8.28.** 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.

### Da Forma de Pagamento

- 8.29.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.30.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.31.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.32.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.33.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO





## Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- 9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, adotando-se o modo de disputa aberto e fechado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no art. 27, inciso III, do Decreto Estadual nº 5352-R/2023.
- 9.2.** A escolha da modalidade de licitação e do critério de julgamento fundamenta-se nas seguintes razões:
- 9.2.1.** A contratação trata de serviço comum, padronizado e com especificações usuais no mercado, razão pela qual se mostra adequada a **adoção da modalidade Pregão**, que é mais célere e eficiente, favorecendo a competitividade e a economicidade.
- 9.2.2.** O **critério de julgamento pelo menor preço** é o mais compatível com a natureza do objeto, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, desde que atendidas todas as exigências técnicas e legais constantes no edital e seus anexos.

## Forma de execução do objeto

- 9.3.** A execução do objeto ocorrerá sob o regime de empreitada por preço global mensal.
- 9.4.** Essa forma de execução se justifica pelas seguintes razões:
- 9.4.1. Natureza contínua e padronizada do serviço**, que exige a prestação de forma ininterrupta, regular e previsível ao longo do tempo, enquadrando-se como **serviço contínuo**, nos termos do art. 6º, inciso XLVI, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.4.2.** Possibilidade de alocação fixa de pessoal nos postos de trabalho com carga horária diária definida, de modo a assegurar o atendimento pleno das rotinas operacionais do Instituto, justificando-se a **dedicação exclusiva de mão de obra**;
- 9.4.3.** Facilidade na mensuração do objeto contratual, que possibilita a adoção do **regime de empreitada por preço global mensal** (art. 95, §1º, inciso I), uma vez que o escopo, os quantitativos de postos e as rotinas estão previamente definidos, sendo viável o pagamento por valores fixos mensais com base em resultados aferíveis.

## Das Exigências de Habilitação

- 9.5.** A exigência de requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira na presente contratação se justifica pela necessidade de garantir que a futura contratada possua **capacidade operacional e solidez econômico-financeira**





compatíveis com a correta e regular prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação e copa, os quais envolvem:

- 9.5.1.** Dedicção exclusiva de mão de obra alocada em diversos postos de trabalho;
  - 9.5.2.** Fornecimento de materiais de consumo, saneantes, utensílios e equipamentos;
  - 9.5.3.** Execução ininterrupta, com rotinas diárias essenciais ao funcionamento da instituição.
- 9.6.** A utilização dos requisitos de qualificação técnica justifica-se pelas seguintes razões:
- 9.6.1.** Redução de riscos operacionais e de inadimplência contratual;
  - 9.6.2.** Garantia de conformidade com os padrões de qualidade exigidos;
  - 9.6.3.** Aferição da expertise mínima necessária à adequada execução do objeto
- 9.7.** A utilização dos requisitos de qualificação econômico-financeira justifica-se em razão:
- 9.7.1.** Da necessidade de manter a regularidade do pagamento de salários, encargos sociais e fornecimento de materiais durante todo o período contratual;
  - 9.7.2.** Do risco de colapso contratual em decorrência de desequilíbrios financeiros ou ausência de capital de giro da empresa;
  - 9.7.3.** Do volume financeiro envolvido na contratação, que demanda capacidade de absorção dos custos mesmo diante de eventuais atrasos ou glosas.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O custo estimado total da contratação, em 12 meses, é de R\$ 644.503,08 (seiscentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e três reais e oito centavos).
- 10.2.** O preço estimado se deu com base na tabela de preços referenciais de serviços terceirizados, publicada na Portaria N° 008-R, de 27 de fevereiro de 2026 (peça #83), relativo ao custo do serviço de conservação e limpeza predial e demais serviços de apoio terceirizado.
- 10.3.** A apuração dos custos publicados na Portaria indicada no item 10.2 tem amparo no Art.5º do Decreto 3.608-R/2014.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.
- 11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:
  - 11.2.1.** Gestão/Unidade: 600201 - IPAJM;





- 11.2.2.** Fonte de Recursos: 802000000 - RPPS - Taxa de Administração / 802000010 - FPS - Taxa de Manutenção;
- 11.2.3.** Programa de Trabalho: 20.60.201.09.122.0002.2070 - Administração da Unidade;
- 11.2.4.** Elemento de Despesa: 339037 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA – Sub elemento 02;
- 11.2.5.** Plano Interno: Não definido.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 12.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);
- 12.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);
- 12.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);





**12.2.4.** Multas (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:

**12.2.4.1.** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor anual do contrato, para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1;

**12.2.4.2.** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor anual do contrato, para as infrações descritas nas alíneas "b" a "h" do subitem 12.1;

**12.2.4.3.** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor anual do contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do Contrato, na forma do art. 50 da Lei 14.133/2021, em especial quanto ao:

- a) Registro de ponto;
- b) Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) Comprovante de depósito do FGTS;
- d) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

**12.3.** Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

**12.4.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133/2021).

**12.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei 14.133/2021.

**12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;





- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).
- 12.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:
- 12.8.1.** Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- 12.8.2.** A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta 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;
- 12.8.3.** O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade de advertência será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;
- 12.8.4.** O 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;
- 12.8.5.** Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;
- 12.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).
- 12.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão





estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).

- 12.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei 14.133/2021).
- 12.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.
- 12.13.** Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).
- 12.13.1.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.
- 12.14.** 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.

Vitória, 23 de abril de 2026.

**Leandro Luiz da Silva**  
Subgerente de Administração Geral  
IPAJM/DAF/GAD/SAG





## **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**1.1 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**1.2 - Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**1.3 - Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**1.4 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**1.5 - Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei 5.764/1971.

**1.6 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

### **2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;**

**2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

**2.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.**





**2.3** - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

**2.4** - 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);

**2.5** - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

**2.6** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

**2.7** - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

**2.8** - 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.

**2.9** - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

**2.9.1** - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

**2.9.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou 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.

**2.9.3** - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

**2.9.4** - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou 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.

**2.9.5** - 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 ou trabalhista.





**2.9.6** - 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.

**2.9.7** - 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 legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA**

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**3.1.1** - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

(a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

(b) Comprovação de experiência anterior na execução de contrato(s) com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos de trabalho de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) previsto na contratação, ou seja, no mínimo 03 (três).

**3.2** - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

**3.3** - Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**3.4** - Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.

**3.5** - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**3.6** - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.





#### 4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**4.1 - Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

**4.2 - Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, para as demais pessoas jurídicas;

**4.3 - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

**4.4 - Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:**

**4.4.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):**

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

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

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

**4.4.2 - Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG = Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;**

**4.4.3 - Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

**4.5 - Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.**

**4.6 - Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.

**4.7 - Declaração do licitante** (art. 69, § 3º, da Lei 14.133/2021), indicando a relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, demonstrando que o Patrimônio Líquido do licitante é igual ou superior a 1/12





(um doze avos) do valor total dos contratos firmados (considerando-se o saldo a executar pendente, excluindo-se as parcelas já executadas) pelo licitante com entidades públicas e privadas, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação.

**4.7.1** - A declaração deverá ser analisada em relação à receita bruta apresentada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

**4.7.2** - Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta apresentada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas para tal diferença.

**4.8** - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**4.9** - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**4.10** - Os valores constantes do Balanço poderão ser atualizados pelos licitantes, para a data-base do orçamento, estimado pelo Índice Geral de Preços (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas, para fins de cálculo do Patrimônio Líquido mínimo.

## **5 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**

**5.1** - 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 123/2006 e reproduzidos neste Edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

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

**5.2.1** - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>) ou no site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

**5.2.2** - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006 (conforme modelo constante no Anexo II.C do Edital).

**5.3** - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

**5.3.1** - 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.





**5.3.2** - 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 (conforme modelo constante no Anexo II.C do Edital).

**5.4** - Os documentos aos quais se refere este item deverão ser apresentados **juntamente com os documentos de habilitação**, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.





## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1.1. A execução dos serviços a ser realizada pela Contratada deverá adotar os métodos e técnicas adequadas para limpeza, higienização e conservação de cada tipo de ambiente, alocando os empregados necessários e com conhecimento suficiente para o desenvolvimento das atividades, utilizando insumos adequados e suficientes, de modo a atingir os resultados com a qualidade pretendida, observando as disposições deste TR e da proposta comercial.

1.2. A Contratada deverá manter, ainda, controle de consumo dos materiais de higiene fornecidos, ajustando o fornecimento de acordo com os padrões de consumo do órgão.

#### 1.3. Início da execução dos Serviços

1.3.1. A execução do serviço pela Contratada será iniciada no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações.

1.4. A execução dos serviços observará as seguintes rotinas e periodicidades:

#### ÁREAS INTERNAS

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas de pisos (acarpetados, vinílicos e frios), almoxarifado, oficina, auditório, refeitório, salas de reuniões, além de áreas com espaços livres (saguões, halls, corredores e salões).

Discriminam-se abaixo as áreas internas da Sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo – IPAJM:

- a) **Térreo:** Central de atendimento, Central de Atendimento da Perícia Médica, 05 banheiros e 11 consultórios/ salas;
- b) **1º andar:** 16 salas e 16 banheiros;
- c) **2º andar:** 15 salas e 15 banheiros;
- d) **3º andar:** 13 salas, um refeitório, uma cozinha e 14 banheiros;
- e) **4º andar:** 13 salas, um auditório e 14 banheiros

Os serviços realizados nas áreas internas serão executados pela Contratada na seguinte frequência.

#### I. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Remoção de poeira com pano úmido de superfícies como mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de janelas, extintores, aparelhos elétricos e demais mobiliários.





- b) Limpeza de capachos e tapetes, com aspiração de poeira.
- c) Varrição, limpeza e lustração dos pisos.
- d) Limpeza de balcões, pisos de cimento e elevadores com produtos adequados.
- e) Abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido nos banheiros, quando necessário.
- f) Limpeza dos telefones com flanela e produto apropriado.
- g) Limpeza das mesas e assentos dos refeitórios com álcool antes e após refeições.
- h) Limpeza de corrimãos e execução de demais serviços rotineiros.

**II. Diariamente, duas vezes quando não explicitado:**

- a) Lavagem de bacias sanitárias, assentos e pias com desinfetante.
- b) Limpeza com saneantes das copas, sanitários e pisos de áreas molhadas.
- c) Retirada de lixo em sacos plásticos, com transporte para local designado pela administração.

**III. Semanalmente, uma vez quando não explicitado:**

- a) Limpeza atrás de móveis e armários.
- b) Limpeza de divisórias e portas com revestimento melamínico ou fórmica.
- c) Limpeza com produtos neutros em superfícies pintadas com óleo ou verniz.
- d) Limpeza de poltronas, mobiliários, metais sanitários e registros.
- e) Lavagem de pisos e balcões.
- f) Aplicação de pano úmido com saneantes em superfícies dos banheiros e aparelhos telefônicos.
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.

**IV. Mensalmente, uma vez quando não explicitado**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas com equipamentos e produtos adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Limpar os ralos e caixas de gordura para evitar obstruções;
- h) Limpar placas de sinalização e informações;





- i) Limpar arquivos e depósitos em geral;
- j) Proceder à limpeza interna das geladeiras, com degelo, se necessário;
- k) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

## **ESQUADRIAS**

### **I. Quinzenalmente, uma vez**

- a) Limpar os vidros de todas as esquadrias (face interna/externa) **sem exposição a risco**, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- b) Lavar as esquadrias metálicas de fachadas (venezianas) (face interna/externa) **sem exposição a risco**, aplicando produtos adequados.

## **ÁREAS EXTERNAS**

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.

Os serviços realizados nas áreas externas serão executados pela Contratada na seguinte frequência.

### **I. Diariamente, uma vez quando não explicitado:**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para sua correta destinação;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **II. Diariamente, duas vezes quando não explicitado:**

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

### **III. Semanalmente, uma vez quando não explicitado:**

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

### **IV. Mensalmente, uma vez quando não explicitado:**

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento e área de manobra;
- b) 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 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.

## MÉTODOS E TÉCNICAS EXIGIDAS

- 1.5. É obrigatório o cumprimento da periodicidade dos serviços em uma frequência que mantenha o ambiente limpo, organizado e higienizado;
- 1.6. É expressamente necessário observar, na limpeza, asseio e conservação dos pisos, móveis, equipamentos eletroeletrônicos, caixilhos, etc. as características de cada item com o objetivo da preservação do patrimônio da Contratante;
- 1.7. É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;
- 1.8. É vedada a utilização de cera em piso de escadas, halls de circulação e saídas de emergência;
- 1.9. As luminárias e difusores deverão ser limpas com o uso de espanador;
- 1.10. Deverão ser verificadas as voltagens das tomadas antes do uso de equipamentos elétricos;
- 1.11. Todos os cestos de lixo devem ser mantidos permanentemente com sacos plásticos;
- 1.12. No horário do expediente, ao efetuar a limpeza dos pisos e sanitários deverão ser isoladas as áreas com placas de sinalização;
- 1.13. Portas e janelas: se de alumínio, utilizar vaselina líquida aplicada com pano seco e remover o excesso com outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo); se pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes);
- 1.14. Na limpeza dos acessórios do Computador, a Contratada deverá utilizar panos secos para limpeza de monitores e pincéis secos na limpeza de teclados.

## DA PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRA

### I. Diariamente:

- a) Preparar e distribuir café e outras bebidas quentes, conforme orientação da contratante;
- b) Preparar e distribuir lanches ou alimentos leves, quando solicitado, respeitando as normas de higiene;





- c) Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho, bem como pela conservação dos equipamentos e utensílios da copa;
- d) Repor itens de consumo como açúcar, adoçante, copos descartáveis, guardanapos, entre outros;
- e) Informar à contratante a necessidade de reposição de insumos da copa;
- f) Recolher e higienizar os utensílios utilizados no serviço de copa;
- g) Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e atribuídas pela contratante, desde que relacionadas ao serviço de copa.

## II. Semanalmente:

- a) Realizar a lavagem e o clareamento das pias e azulejos da copa;
- b) Lavar filtros, garrafas térmicas, bandejas e demais utensílios da copa;
- c) Efetuar a limpeza interna de armários e organizar os insumos e utensílios armazenados;
- d) Realizar a limpeza externa dos eletrodomésticos da copa (micro-ondas, geladeira, cafeteira, entre outros).

## DA PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ARTÍFICE

O artífice deverá executar atividades de apoio e manutenção predial de baixa complexidade, compreendendo:

- a) Efetuar pequenos reparos de natureza simples, tais como ajustes e substituições em pontos de telefonia, luminárias, extensões elétricas, tomadas, interruptores e equipamentos de uso comum, respeitando os limites de segurança e de baixa tensão;
- b) Realizar reparos hidráulicos básicos, como conserto e substituição de torneiras, registros, sifões e mecanismos de descarga;
- c) Executar pequenos trabalhos de marcenaria e serralheria leve, incluindo reparos e ajustes em cadeiras, mesas, armários, fechaduras, dobradiças, puxadores, prateleiras e estruturas similares;
- d) Efetuar retoques de pintura e reparos simples em paredes, tetos e esquadrias, utilizando materiais adequados e fornecidos pela contratante;
- e) Auxiliar na manutenção preventiva de bens móveis e imóveis, identificando problemas e comunicando o setor competente;
- f) Solicitar, junto ao setor de Almoxarifado da contratante, os materiais necessários para execução dos reparos e consertos;
- g) Atuar conforme determinações superiores, acompanhando visitas técnicas realizadas por empresas terceirizadas ou prestadores de serviços nas dependências da contratante;





- h) Supervisionar a guarda, a conservação e o uso correto das ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- i) Realizar a realocação de móveis e equipamentos, quando solicitado pelos setores competentes;
- j) Auxiliar na distribuição interna de materiais de Almoxarifado e bens de Patrimônio, em conjunto com os servidores responsáveis;
- k) Fixar ou instalar itens leves, como quadros, suportes, placas de sinalização e prateleiras;
- l) Apoiar a montagem e desmontagem de estruturas leves para eventos ou demandas internas, conforme orientação da contratante.

## 2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços serão prestados na sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo – IPAJM, localizada na Avenida Cezar Hilal, nº 1345, Santa Lúcia, Vitória/ES, CEP 29056-083.
- 2.2. A execução dos serviços poderá ser realizada pela Contratada nos horários compreendidos entre 06h00 e 17h00, entre segunda e sexta-feira.

### Controle de Frequência, jornada e Horas Extras

- 2.3. A contratada deverá assegurar o controle rigoroso da frequência dos empregados alocados nos postos de trabalho, **mediante sistema de registro de ponto eletrônico ou mecânico**, devidamente auditável pela fiscalização do contrato.
- 2.4. O controle de jornada deverá observar a legislação trabalhista vigente, em especial os limites da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, convenções e acordos coletivos aplicáveis.
- 2.5. Não será admitida a realização de horas extras, sendo de inteira responsabilidade da contratada a adoção das medidas necessárias para garantir o cumprimento da carga horária contratual.
- 2.6. Em caráter excepcional e devidamente justificado, poderá ser admitida a compensação de horas entre os empregados alocados, desde que:
  - 2.6.1. Não haja prejuízo à execução regular dos serviços;
  - 2.6.2. A compensação seja previamente autorizada pela fiscalização do contrato;
  - 2.6.3. Seja respeitado o limite máximo legal de jornada previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e normas coletivas aplicáveis.
- 2.7. Ocorrendo atrasos, faltas, ausências, licenças, férias sem cobertura do posto de trabalho, será aplicada glosa proporcional sobre o valor mensal do contrato, conforme previsto neste Termo de Referência.





- 2.8.** Compete à contratada providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição de empregados ausentes, de modo a não comprometer a execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

### **3. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**

As rotinas descritas no item 1.4 deverão ser seguidas de forma rigorosa, observando a frequência e os procedimentos indicados, sendo de responsabilidade da contratada a supervisão da execução e a substituição de pessoal sempre que necessário para evitar prejuízos à rotina do órgão.

### **4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 4.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, desde o início da execução contratual, de forma a não prejudicar as rotinas de execução do objeto previamente estabelecidas, os materiais de consumo, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios nas quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços.
- 4.2.** Acompanhando o Anexo III – **RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS**, encontra-se uma lista de materiais de limpeza, de consumo e equipamentos, com quantitativos de consumo estimados pela equipe de planejamento da contratação. O custo unitário dos materiais de consumo, saneantes domissanitários e equipamentos poderá ser reduzido pelo participante como parte de sua estratégia para redução de preços.
- 4.3.** Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, preferencialmente biodegradáveis e sustentáveis (IN MPOG/SLTI nº 10/2012), bem como serem previamente aprovados pelo Contratante. No caso de a Contratante não aprovar os materiais, equipamentos e utensílios aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 4.4.** Os materiais de limpeza deverão ser estocados no local de execução dos serviços em quantidades suficientes ao atendimento da demanda, independente das quantidades informadas nos quadros exemplificativos da contratante. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência mensal, até décimo dia de cada mês.
- 4.5.** A entrega dos materiais na unidade onde os serviços serão prestados é de única e inteira responsabilidade da Contratada. A interrupção dos serviços ou a falta de materiais decorrentes da ausência de entregas implicarão nas penalidades administrativas cabíveis.

### **5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**





- 5.1.** Área total a ser atendida: inclui todos os pavimentos do prédio-sede do IPAJM (térreo ao 4º andar), contendo salas, banheiros, auditório, refeitório, cozinha, corredores, escadas e elevadores;
- 5.2.** Estimativa de pessoas circulando regularmente: cerca de 200 (servidores, estagiários, terceirizados e público externo);
- 5.3.** A frequência, os produtos utilizados e os horários dos serviços devem considerar a dinâmica do órgão, com maior fluxo em horários de expediente padrão.
- 5.4.** A composição de preços deverá ser demonstrada e provisionada na Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme redação da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, conforme Anexo IV deste Termo de Referência.
- 5.5.** A Planilha de Custos e Formação de Preços, constante no Anexo IV deste termo, será disponibilizada em arquivo editável (.xlsx), para preenchimento e envio, quando da publicação do edital da licitação.

## 1. UNIFORMES

- 1.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividades a serem desempenhadas no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 1.2.** O uniforme, para cada empregado, deverá compreender as seguintes peças de vestuário:

<b>POSTO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>VIDA ÚTIL (meses)</b>	<b>QUANTIDADE por funcionário</b>
Calça de brim/elanca com elástico	6	2
Camiseta manga curta, malha fria, gola careca	6	2
Casaco	6	1
Bota segurança couro para trabalho diário	12	1
Crachá	12	1
<b>POSTO – COPEIRAS</b>		
Calça social	6	2
Camiseta manga curta, malha fria, gola careca	6	2
Blusa social	6	2
Casaco social	6	1
Sapato preto com sola de borracha antiderrapante	12	1
Crachá	12	1
<b>POSTO – ARTIFICE</b>		
Calça jeans	6	2
Camiseta manga curta, malha fria	6	2
Casaco	6	1
Bota Segurança couro para trabalho diário	12	1
Crachá	12	1





- 1.3.** Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbote e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a discricção e a boa estética.
- 1.4.** Cada peça/item deverá ser substituído ao fim de sua vida útil, na quantidade informada na listagem acima.
- 1.5.** A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos ou do término da vigência contratual.
- 1.6.** Os prestadores de serviços lotados na localidade abrangida por este Termo de Referência deverão comparecer devidamente uniformizados no local de trabalho, cabendo à empresa contratada o fornecimento dos respectivos uniformes (conjunto).
- 1.7.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 1.8.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato.





**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO,  
EQUIPAMENTOS E EPIS**

PLANILHA DE MATERIAIS DE LIMPEZA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Reposição a cada quantos MESES?	Quantidade
1	Álcool 70% etílico em gel	Litro	1	20
2	Álcool 70% etílico líquido	Litro	1	20
3	Balde em plástico reforçado; cor: preto, com alça de arame, 15 litros	Unidade	3	5
4	Cloro líquido concentrado	Galão LITROS	5 1	8
5	Desinfetante perfumado para piso, sanitários e superfícies	Galão LITROS	5 1	8
6	Desodorizador de ambientes - aerossol, perfume de longa duração, frasco com 360 ml / 240 g	Unidade	1	15
7	Detergente líquido concentrado, neutro, biodegradável e desengordurante, embalagem com 500 ml	Galão Litros	5 1	4
8	Escova para lavar garrafa térmica aprox. 38 cm	Unidade	3	1
9	Escova para lavar roupas	Unidade	3	2
10	Escova sanitária com cavanhaque e suporte	Unidade	3	10
11	Escovinha Multiuso	Unidade	3	2
12	Espunja de aço embalagem 60 g	Unidade	3	10
13	Espunja para limpeza dupla face	Unidade	1	20
14	Flanela para limpeza na cor branca, com acabamento em overloque, medindo 28 x 58 cm	Unidade	1	15
15	Limpador instantâneo multiuso, embalagem com 500 ml	Unidade	1	20
16	Lustra móveis - brilho seco, lustra e perfuma, embalagem 500 ml	Unidade	1	5
17	Pá para lixo com coletor, resistente, com cabo longo de madeira	Unidade	3	3
18	Pano de prato, 45 x 75 cm, 100% algodão	Unidade	3	1
19	Pano para limpar chão alvejado, 50 x 80 cm, 132 g	Unidade	1	20
20	Rodo em alumínio com cabo - 40 cm	Unidade	3	3
21	Rodo em alumínio com cabo - 60 cm	Unidade	3	3
22	Rodo de pia	Unidade	6	3
23	Rodo limpa vidros (limpa e seca), com cabo extensível	Unidade	12	1
24	Sabão de coco em barra, 200 g	Unidade	1	5
25	Sabão em barra comum, 200 g	Unidade	1	15
26	Sabonete líquido - pêssego	Galão Litros	5 1	6
27	Saco plástico para lixo azul (100 litros)	Unidade	1	200
28	Saco plástico para lixo azul (20 litros)	Unidade	1	200
29	Saco plástico para lixo azul (60 litros)	Unidade	1	200
30	Saco plástico para lixo <b>PESADO</b> ; cor: preto, reforçado (100 litros)	Unidade	1	500
31	Saco plástico para lixo preto (20 litros)	Unidade	1	200





32	Sapólio Líquido, embalagem com 250 ml	Unidade	1	4
33	Vassoura de pelo animal 60 cm	Unidade	3	2
34	Vassoura limpa teto com cabo	Unidade	12	1
35	Vassoura piaçava nº 4 resistente	Unidade	3	5

#### PLANILHA DE EQUIPAMENTOS - ASG

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Reposição a cada quantos MESES?	Quantidade
1	Aspirador de pó e água, capacidade 20 litros, 1400W	Unidade	60	1
2	Carro de limpeza funcional com lixeira	Unidade	60	5
3	Escada de aço/alumínio com 3 (três) degraus	Unidade	60	2
4	Escada de aço/alumínio com 5 (cinco) degraus	Unidade	60	2
5	Extensão elétrica com 30 (metros) de cabo	Unidade	60	1
6	Lavadora de alta pressão	Unidade	60	1
7	Mangueira com no mínimo 50 metros de extensão, com esguicho	Unidade	30	1
8	Placa Sinalizadora "Piso Molhado"	Unidade	60	5

#### PLANILHA DE EQUIPAMENTOS – ARTÍFICES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Reposição a cada quantos MESES?	Quantidade
1	Escada de 7 degraus	Unidade	60	1
2	Martelo	Unidade	60	1
3	Multímetro	Unidade	60	1
4	Chave teste	Unidade	60	1
5	Jogo 100 peças Chaves de Fenda e Philips e Bits	Unidade	60	1
6	Jogo de chaves Allen c/12 peças	Unidade	60	1
7	Parafusadeira Furadeira elétrica a bateria 18v bivolt	Unidade	60	1
8	Trena 5m	Unidade	60	1
9	Alicate de Pressão	Unidade	60	1
10	Alicate Universal	Unidade	60	1
11	Alicate de Bico	Unidade	60	1
12	Alicate de Corte	Unidade	60	1
13	Jogo de chave combinadas 12 a 15 peças	Unidade	60	1
14	Arco serra	Unidade	60	1

#### PLANILHA DE EQUIPAMENTOS – COPEIRAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Reposição a cada quantos MESES?	Quantidade
1	Coador para cafeteira elétrica (20L)	Unidade	03	1





2	Ebulidor mergulhão fervedor elétrico de água (220V)	Unidade	06	1
---	---	---------	----	---

PLANILHA DE EPIs – ASG				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Reposição a cada quantos MESES?	Quantidade por funcionário
1	Luva de Proteção de PVC 45cm	Unidade (par)	01	1
2	Luva de proteção de látex	Unidade (par)	01	4

PLANILHA DE EPIs – COPEIRA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Reposição a cada quantos MESES?	Quantidade por funcionário
1	Avental para cozinha (em tecido)	Unidade	03	1
2	Luva térmica para calor	Unidade	12	1

PLANILHA DE EPIs – ARTÍFICE				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Reposição a cada quantos MESES?	Quantidade por funcionário
1	Óculos de segurança /proteção	Unidade	12	1
2	Protetor auricular	Unidade	12	1





## ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do Processo:			
Licitação Nº:			
Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)			
Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Município/UF:		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual:		
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>			
1. MÓDULOS			
Mão de obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupações		
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		
4	Salário mínimo Nacional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Sindicato do Dissídio/Convenção Coletiva		
6	Número de Registro do Dissídio/Convenção Coletiva no TEM		
7	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</p>			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de hora noturna reduzida		0,00
F	Adicional de hora extra		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<p>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</p>			





MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	13º (décimo terceiro) Salário		0,00%
<b>B</b>	Adicional de Férias		0,00%
<b>SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>0,00%</b>
<b>G</b>	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		0,00%
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>0,00%</b>
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>		<b>%</b>
<b>A</b>	INSS		0,00%
<b>B</b>	Salário Educação		0,00%
<b>C</b>	GILL/RAT - (RAT x FAP)		0,00%
<b>D</b>	SESC ou SESI		0,00%
<b>E</b>	SENAI - SENAC		0,00%
<b>F</b>	SEBRAE		0,00%
<b>G</b>	INCRA		0,00%
<b>H</b>	FGTS		0,00%
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>			<b>0,00%</b>
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.			
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Transporte</b>		-
	<b>Nº Bilhetes</b>	<b>Dias/Mês</b>	<b>valor da Tarifa</b>
	2	22	
<b>B</b>	<b>Auxílio-Refeição/Alimentação</b>		-
	<b>Valor unitário</b>	<b>Dias/Mês</b>	<b>Valor desc. Do trab. (3,65%)</b>
		22	0
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar		-
<b>D</b>	Auxílio Creche		-
<b>E</b>	Seguro de vida, invalidez e funeral		-
<b>F</b>	Assistência odontológica		-
<b>G</b>	Benefício Social e Amparo a Família - IDESBRE		-
<b>F</b>	Outros (Benefício Social Familiar)		-
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>R\$ 0,00</b>
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa			
<b>Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		0,00%
<b>B</b>	GPS, FGTS e outras contribuições		0,00%
<b>C</b>	Benefícios Mensais e Diários		-
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>0,00</b>





<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
<b>B</b>	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
<b>C</b>	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
<b>E</b>	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
<b>F</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)		
<b>TOTAL MÓDULO 3</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
<b>Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
<b>B</b>	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	0,00
<b>C</b>	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,00%	0,00
<b>D</b>	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
<b>E</b>	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	0,00
<b>F</b>	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Substituto nas Ausências Legais	-	0,00
<b>B</b>	Substituto na Intra jornada	0,00%	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes		
<b>B</b>	Materiais		
<b>C</b>	Equipamentos		
<b>D</b>	EPI		
<b>E</b>	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>0,00</b>
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	0,00%	0,00
<b>B</b>	Lucro	0,00%	0,00
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>	0,00%	
<b>C.1</b>	Tributos Federais (COFINS)	0,00%	0,00
<b>C.2</b>	Tributos Federais (PIS)	0,00%	0,00
<b>C.3</b>	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	0,00
<b>C.4</b>	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			







## ANEXO II – MODELOS DO EDITAL

### ANEXO II.A – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

PREGÃO Nº \_\_\_/\_\_\_\_\_

Empresa: (Nome da Empresa)

À (Nome do Órgão)

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.

1.3 – Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3 – Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças, além de compreender a integralidade dos custos de direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajuste de conduta vigentes, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

4 – Indicamos a seguinte modalidade de garantia do contrato, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
 (Nome do representante e assinatura)







## ANEXO II.C – DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

### DECLARAÇÃO PARA FINS DE ATENDIMENTO AO §4º DO ARTIGO 3º DA LC 123/06

Declaramos, para os fins do disposto no §4º do Artigo 3º da LC 123/06, que não possuímos nenhum dos impedimentos citados.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Identificação e Assinatura





### ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Pregão nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Processo nº 2025-18G4D  
ID CidadES nº 2026.500E0800001.01.0001

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – IPAJM E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPA (COM O PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ), COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – IPAJM, adiante denominado CONTRATANTE, inscrito no CNPJ sob o nº 29.986.312/0001-06, com sede na Av. Cezar Hilal, 1345 – Santa Lucia – Vitória – ES – CEP: 29056-083, representada legalmente pelo seu Presidente Executivo, **José Elias do Nascimento Marçal**, nomeado pelo Decreto nº 2287-S, de 30 de dezembro de 2022, publicada no DIO de 1º de janeiro de 2023, portador da Matrícula Funcional nº 3253244 e a Empresa (**nome completo**), doravante denominada CONTRATADA, com sede (**endereço completo**), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ (**preencher**) neste ato representado(a) por (**nome e função no contratado**), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPA (COM O PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ), COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 5.545-R/2023, 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 objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação predial e copa (com o preparo e distribuição de café), com a disponibilização de saneantes domissanitários, materiais de limpeza e equipamentos a





serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

ITENS	CÓD. SIADES	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT. POR ITEM	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO/ VALOR ANUAL ESTIMADO
1	0288057	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL – POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CONVENCIONAL; INSALUBRIDADE: 20%; CARGA HORÁRIA: 44 HORAS SEMANAIS; TURNO: DIURNO; MATERIAIS INCLUÍDOS: SIM.	POSTO	4			
2	0288058	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL – POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CONVENCIONAL; INSALUBRIDADE: 40%; CARGA HORÁRIA: 44 HORAS SEMANAIS; TURNO: DIURNO; MATERIAIS INCLUÍDOS: SIM.	POSTO	1			
3	0288065	MANUTENÇÃO/ REFORMA PREDIAL – POSTO: ARTÍFICE; CARGA HORÁRIA: 44 HORAS SEMANAIS; TURNO: DIURNO.	POSTO	2			
4	0281403	PRESTACAO DE SERVICOS DE COPEIRAGEM –COPEIRA 44H DIURNO	POSTO	2			
<b>VALOR MENSAL/GLOBAL TOTAL ESTIMADO</b>							

**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 PREÇO

**2.1 - O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

**2.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos (impostos etc.), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.**

**2.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.**





**2.4** - O reequilíbrio econômico-financeiro está disciplinado por cláusula específica deste Contrato (Cláusula Quinta).

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1** - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4 - CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

**4.2** - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 600201 – IPAJM;  
Fonte de Recursos: 802000000 – RPPS – Taxa de Administração / 802000010 – FPS – Taxa de Manutenção;  
Programa de Trabalho: 20.60.201.09.122.0002.2070 – Administração da Unidade;  
Elemento de Despesa: 339037 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA;  
Plano Interno: Não definido.

**4.3** - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **5 - CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

**5.1** - O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irrevogável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

**5.2** - Os preços contratados serão objeto de reajuste e repactuação para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, apenas após o período de 01 (um) ano, mediante solicitação do contratado.

**5.3** - O período de 01 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:

**5.3.1** - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a repactuação observará a data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;





**5.3.2** - Para os custos decorrentes do mercado: o reajuste será a partir da data da apresentação da proposta, em \_\_/\_\_/\_\_\_\_ (preencher).

**5.4** - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

**5.4.1** - Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente do momento de sua implementação.

**5.5** - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei 14.133/2021).

**5.6** - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei 14.133/2021)

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

**5.8** - Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021)

**5.9** - Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**5.10** - A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

**5.11** - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

**5.12** - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.





**5.13** - Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais para os custos decorrentes de mercado poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$VR = \frac{V(I-I^{\circ})}{I^{\circ}} \quad \text{onde:}$$

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I<sup>o</sup> = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente ao mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

**5.14** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**5.15** - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**5.16** - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**5.17** - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

**5.18** - O reajuste e a repactuação de preços serão formalizados por apostilamento.

**5.19** - Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

**5.20** - O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

**5.21** - A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## 6 - CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL





**6.1** - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PCNP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

**6.2** - A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

**6.2.1** - Comprovação de que o contrato se encontra vigente e observância do prazo máximo de prorrogação;

**6.2.2** - Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**6.2.3** - Justificativa e motivo indicando que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

**6.2.4** - Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

**6.2.5** - Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

**6.2.6** - Utilização da minuta de termo aditivo padronizada pela Procuradoria-Geral do Estado, com as adequações necessárias ao caso concreto.

**6.3** - A gestão do contrato, inclusive quanto à prorrogação, deve observar o que disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e em orientações complementares da Administração Estadual.

**6.4** - Não obstante o prazo estipulado nesta Cláusula, aplica-se a este Contrato as hipóteses de extinção previstas no art. 106, III, da Lei 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Gerência Jurídica Previdenciária, constituindo condições resolutivas do contrato:

**6.4.1** - a inexistência ou insuficiência de dotações orçamentárias nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

**6.4.2** - a ausência de vantagem para a Administração na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

**6.5** - Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas acima, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.





## 7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**7.1** - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (preencher), na modalidade de \_\_\_\_\_ (preencher), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

**7.2** - O prazo de garantia de execução contratual e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7.3** - Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no item 7.1.

**7.4** - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**7.5** - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

**7.6** - Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**7.7** - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

**7.8** - Ocorrendo prorrogação de prazo ou aumento no valor contratual decorrente de acréscimos ou do reequilíbrio econômico-financeiro, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá a CONTRATADA proceder a renovação e/ou ao reforço da garantia inicial, proporcionalmente ao aumento de valor.

**7.9** - A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, inclusive quando houver Termo Aditivo.

**7.9.1** - 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.

**7.9.2** - 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.





**7.9.3** - 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.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA: DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

**8.1** - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**8.2** - O objeto do contrato será recebido provisoriamente, observadas as seguintes etapas sequenciais:

**8.2.1** - Após executado o serviço e estando em condições de ser recebido na forma estabelecida na contratação, o contratado deverá comunicar à fiscalização, por escrito, a fim de que seja realizada conferência quanto ao cumprimento das exigências de caráter técnico;

**8.2.2** - Emitir termo detalhado, por fiscal ou comissão designada, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da medição da parcela do contrato;

**8.2.3** - Analisar demais documentos previstos na contratação, por gestor ou comissão designada.

**8.3** - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal e pelo gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

**8.4** - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**8.5** - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, na forma do art. 11 do Decreto 5545-R, de 2023.

**8.6** - O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, na forma do art. 10 do Decreto 5545-R, de 2023.

**8.7** - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

**8.7.1** - O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado da execução do objeto e, se for o caso, poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**8.7.2** - O gestor do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório;





**8.8** - Caso a fiscalização identifique irregularidades que impeçam o recebimento provisório dos serviços, o gestor ou fiscal devem indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

**8.9** - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**8.10** - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**8.11** - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei 14.133/2021).

**8.12** - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**8.13** - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.14** - O gestor do contrato deve comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**8.15** - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**8.16** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**8.17** - O contrato será recebido definitivamente, observadas as seguintes etapas sequenciais:

**8.17.1** - após concluídos os serviços e obrigações previstos no contrato, realizar a avaliação do funcionamento, produtividade dos equipamentos e/ou instalações, quando couber, incluindo testes e ensaios que forem necessários; e

**8.17.2** - emitir termo detalhado, pelo gestor ou comissão designada, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.

## **9 - CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**9.1** - São obrigações do Contratado:





**9.1.1** - Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência;

**9.1.2** - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.1.3** - Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

**9.1.4** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.1.5** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.1.6** - Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, a CONTRATADA, nos termos do Decreto nº 4.251-R, de 21 de maio de 2018, 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 da Lei complementar nº 879/2017.

**9.1.7** - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

**9.1.8** - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da Lei 14.133/2021;

**9.1.9** - Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

**9.1.10** - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;





**9.1.11** - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**9.1.12** - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

**9.1.13** - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

**9.1.14** - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;

**9.1.15** - Outras obrigações previstas em lei, neste Contrato ou em seus anexos, inclusive no Termo de Referência.

## **9.2** - São obrigações do Contratante:

**9.2.1** - efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

**9.2.2** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

**9.2.3** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**9.2.4** - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados e em suas obrigações acessórias durante a execução do contrato, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

**9.2.5** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**9.2.6** - Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei 14.133/2021;

**9.2.7** - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**9.2.8** - Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como os previstos no art. 48 da Lei 14.133/2021.

## **9.3** - Da Proteção de Dados Pessoais.

**9.3.1** - Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada,





honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

**9.3.2** - Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

**9.3.3** - Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

**9.3.3.1** - Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

**9.3.3.2** - Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

**9.3.3.3** - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

**9.3.4** - As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

**9.3.5** - As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

**9.3.6** - A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

**9.3.7** - Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**9.3.8** - A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

**9.3.9** - As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.





**9.3.10 - Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

**9.3.11 - Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

**9.3.12 - Eventual subcontratação,** mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

**9.3.13 -** A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

**9.3.14 -** A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

**9.3.15 -** Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

**9.3.16 - Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

## 10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DOS ADITAMENTOS

**10.1 -** O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14.133/2021, mediante manifestação formal da Gerência Jurídica Previdenciária ou em conformidade com norma editada pela Gerência que dispense a sua análise jurídica.

## 11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





**11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:**

- (a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- (b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- (c) der causa à inexecução total do contrato;
- (d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- (e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- (f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- (g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- (h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

**11.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:**

**11.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);**

**11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);**

**11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);**

**11.2.4 - Multas (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:**

**11.2.4.1 - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor anual do contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1;**

**11.2.4.2 - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor anual do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “h” do subitem 11.1;**

**11.2.4.3 - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor anual do contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o**





FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do Contrato, na forma do art. 50 da Lei 14.133/2021, em especial quanto ao:

- (a) registro de ponto;
- (b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- (c) comprovante de depósito do FGTS;
- (d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- (e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- (f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

**11.3** - Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

**11.4** - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133/2021).

**11.5** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei 14.133/2021.

**11.6** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021):

- (a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- (b) as peculiaridades do caso concreto;
- (c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- (d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- (e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.7** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

**11.8** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:





**11.8.1** - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

**11.8.2** - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta 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;

**11.8.3** - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade de advertência será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;

**11.8.4** - O 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;

**11.8.5** - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

**11.9** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

**11.10** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).

**11.11** - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei 14.133/2021).

**11.12** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.

**11.13** - Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado





e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

**11.13.1** - Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.

**11.14** - 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, SOCIAL OU TRABALHISTA**

**12.1** - Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal, social 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.

**12.1.1** - Essa cláusula aplica-se exclusivamente às certidões exigidas para confirmar a regularidade fiscal, social e trabalhista, sendo que a fiscalização das obrigações trabalhistas deste contrato é regulado pelas cláusulas seguintes.

**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 Procuradoria Fiscal da Procuradoria-Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**

**13.1** - Com vistas à observância ao disposto no art. 50 e no art. 68 c/c o inciso XVI do art. 92, todos da Lei 14.133/2021, bem como no art. 10, III e XII, e art. 35, do Decreto Estadual 5545-R/2023, para a fiscalização do cumprimento das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e fiscais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:





**13.1.1** - 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;

**13.1.2** - recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

**13.1.3** - pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

**13.1.4** - fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;

**13.1.5** - pagamento do 13º salário;

**13.1.6** - concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

**13.1.7** - realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

**13.1.8** - eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

**13.1.9** - encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação;

**13.1.10** - cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

**13.1.11** - cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**13.2** - Para comprovar as obrigações estabelecidas na Cláusula 13.1, respeitada a legislação que rege as respectivas organizações, deve-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**13.2.1** - No momento em que a execução do contrato é iniciada deve-se:

**13.2.1.1** - 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;

**13.2.1.2** - 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;

**13.2.1.3** - Conferir se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;

**13.2.1.4** - Certificar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);





**13.2.1.5** - Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, em especial, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;

**13.2.1.6** - 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).

**13.2.2** - durante a fiscalização mensal a ser feita antes do pagamento das faturas deve-se:

**13.2.2.1** - 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;

**13.2.2.2** - 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 não seja padronizado. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;

**13.2.2.3** - Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, quando for o caso.

**13.2.2.4** - Exigir do contratado o relatório a ser apresentado mensalmente de acordo com o modelo constante do ANEXO 01 do contrato, acompanhado dos seguintes documentos:

(a) Cópia da Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, específica por contrato;

(b) Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;

(c) Cópia dos comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, inclusive 13º salário, vale-transporte e auxílio refeição/alimentação, quando cabíveis, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;

(d) Comprovantes de recolhimentos mensais dos encargos sociais – INSS e do FGTS, por meio dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP/GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, utilizando o código adequado para esses serviços e o CNPJ do órgão ou entidade contratante contemplando:

(e) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via Internet;

(f) Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF acompanhado do comprovante de pagamento correspondente;





- (g) Recibo de Entrega de Declaração de Débitos e Tributos Federais Previdenciários – DCTFWeb e o comprovante de pagamento correspondente;
- (h) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE) e da Relação de Tomadores/Obras – RET, individualizadas por CNPJ do tomador, considerando-se tomador o ente da Administração Direta ou Indireta que possua CNPJ próprio;
- (i) Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
- (j) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social (GFIP).
- (k) Nota Fiscal correspondente ao Mês-referência do faturamento;
- (l) Cópia das seguintes certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:
  - (m) 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;
  - (n) certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;
  - (o) Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da empresa;
  - (p) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
  - (q) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
  - (r) Recibo de Férias, se houver empregado usufruindo férias no mês, bem como o Aviso de Férias dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;
  - (s) Comprovantes de quitação dos encargos fiscais resultantes da execução do contrato incidentes sobre o faturamento, tais como PIS/COFINS e Simples Nacional;
  - (t) Declaração, sob as penas da Lei, que a empresa encontra-se em situação de adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o contrato, conforme determinação contida na Lei 14.133/21, Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo;
  - (u) Outros documentos de quitação de encargos, quando couber e por solicitação do gestor do contrato.





**13.2.3** - quando houver a rescisão do contrato de trabalho de empregado vinculado ao contrato, conferir a regularidade do procedimento mediante exigência da contratada dos seguintes documentos:

**13.2.3.1** - Aviso Prévio ou Pedido de demissão do(s) empregado(s);

**13.2.3.2** - Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, com Termo de quitação ou de Homologação e comprovantes de seu pagamento;

**13.2.3.3** - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

**13.2.4** - durante a fiscalização diária deve-se:

**13.2.4.1** - Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções e confrontar com a planilha-mensal;

**13.2.4.2** - Verificar se os empregados 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;

**13.2.4.3** - 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.

**13.2.5** - À critério da Administração Pública, poderão ser exigidos outros documentos além dos previstos nesta Cláusula para fins de adequada fiscalização do contrato, observadas alterações supervenientes do ordenamento jurídico pátrio quanto às exigências a serem adimplidas pela contratada para fins de comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais.

**13.2.6** - A emissão de novas Certidões Negativas de Débito somente deverá ser exigida por ocasião da expiração do prazo de vigência daquela anteriormente apresentada.

**13.2.7** - O mês-referência do faturamento compreende o mês da efetiva prestação dos serviços. O mês referência da documentação será o mês imediatamente anterior ao do faturamento.

**13.2.8** - 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.

**13.3** - 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.

**13.4** - 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 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.

**13.5** - 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.

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

**13.7** - 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.

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

#### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO**

**14.1** - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

#### **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS RECURSOS**

**15.1** - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

#### **16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**16.1** - A execução do contrato será acompanhada pelo gestor e pelo fiscal designados pela autoridade competente do órgão ou entidade, os quais representarão a Administração e confirmarão o recebimento do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato. Sem esse recebimento, não será permitido qualquer pagamento.

#### **17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**





**17.1** - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, **(preencher no momento de assinatura do contrato, com nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa)**.

**17.2** - O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais – EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

## **18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS CASOS OMISSOS**

**18.1** - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**18.2** - Na ausência de prazo previamente estabelecido para o cumprimento de determinações emitidas pelo Contratante, será aplicado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência formal da determinação pela Contratada. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Contratante, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela Contratada.

## **19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO**

**19.1** - 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.

**19.2** - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Gerência Jurídica Previdenciária, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

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.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (preencher).

\_\_\_\_\_  
Nome da Contratante  
Representante (nome completo)  
Documento de Identificação

\_\_\_\_\_  
Nome da Contratada  
Representante (nome completo)  
Documento de Identificação





## Anexo 01 do Contrato

### Relatório de comprovação de adimplência de encargos – RECAE

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO			
1.1	CONTRATANTE:		CNPJ Nº
1.2	CONTRATADO:		CNPJ Nº
1.3	OBJETO:		
1.4	MÊS – REFERÊNCIA DO FATURAMENTO		
1.5	MÊS – REFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO		

#### 2 – DOCUMENTOS ANEXOS (encargos trabalhistas/sociais/previdenciários/fiscais)

- Controle de ponto dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, por contrato;
- Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- Comprovantes dos pagamentos dos salários, inclusive 13º salário, quando couber, dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Guia da Previdência Social – GPS com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Relação dos Trabalhadores – RE;
- Relação de Tomadores/Obras – RET;
- Comprovante de Declaração à Previdência;
- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- Recibo de Férias, com o Aviso de Férias dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;
- Aviso Prévio ou Pedido de demissão dos empregados da contratada vinculados ao contrato;





- Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, com Termo de quitação ou de Homologação dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, dos empregados da contratada vinculados ao contrato, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Comprovantes de fornecimento do Vale Transporte aos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- Comprovantes de fornecimento do Auxílio refeição/alimentação aos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- Demais comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;
- Nota Fiscal do Mês – Referência do Faturamento.

Certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:

- 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;
- Certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

3 – OUTROS DOCUMENTOS

4 – DECLARAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS





Declaro sob as penas da Lei, que a empresa encontra-se em situação de adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o contrato acima referido conforme determinação contida na Lei Estadual nº 5.383/97 E Decreto nº 1.938-R e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome/Cargo e Assinatura do Representante  
Legal da Empresa

