



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2016**  
**PROCESSO Nº. 863/2016**

**PREÂMBULO**

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**, por intermédio da **Pregoeira** Portaria nº. 355 de 2016, publicada no Diário Oficial do Município n. 5.302 de 29.09.2016, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, a qual será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar n. 123/2006, pelo Decreto Municipal nº. 10.300 de 17/02/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como, pela Instrução Normativa nº. 001/2008/IPAM e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO, DAS DATAS E HORÁRIOS DO PREGÃO**

**1.1.** O objeto do presente Pregão é a Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza e Conservação (com fornecimento de material e o emprego de equipamento necessários à execução dos serviços), nas dependências do IPAM no Município de Porto Velho, localizado a Rua Dr. Antonio Lourenço Pereira Lima, nº 2774 e 2760, Bairro Embratel, Porto Velho, Rondônia, CEP: 76820-810, pelo prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, nos termos do dispositivo inciso II do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

**1.2.** Os quantitativos, unidades, descrições e especificações técnicas do serviço, objeto deste Pregão, estão contidas no Anexo I deste Edital, em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas neste Edital, e as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

**1.3. INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 04/10/2016 às 08h00min.

**1.4. LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 17/10/2016 às 09h30min.

**1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 17/10/2016 às 09h30min.

**1.6. DATA DO PREGÃO / DISPUTA DE PREÇOS:** 17/10/2016 às 09h30min.

**1.7.** Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília/DF**.

**1.8.** Compõem e integram este **Edital** os seguintes **Anexos**:

- a) **Anexo I:** Termo de Referência;
- b) **Anexo I-A:** Descrição dos espaços internos dos prédios do Ipam (Anexo I do Termo de Referência);
- c) **Anexo I-B:** Descrição dos produtos através do consumo mensal (Anexo II do Termo de Referência);
- d) **Anexo II:** Modelo de Proposta de Preços;
- e) **Anexo III:** Quadro Demonstrativo de Preços; Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- f) **Anexo IV:** Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- g) **Anexo V:** Modelo de Declaração de elaboração independente de Proposta;



- h) **Anexo VI:** Modelo de Declaração de Vistoria;
- i) **Anexo VII:** Modelo de Declaração quanto ao cumprimento das normas relativas ao Trabalho do Menor;
- j) **Anexo VIII:** Autorização para Retenção em Conta Vinculada;
- k) **Anexo IX:** Minuta de Termo de Contrato.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a **comunicação pela INTERNET**, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta por comando da Pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, designada **Pregoeira**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, no endereço, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “acesso identificado”.

2.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para recebimento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para abertura da sessão e início da disputa. Os demais avisos de suspensão e reabertura quando houver, e convocação para envio de documentação será consignado pela Pregoeira no sistema, no campo de mensagens, no link relativo a este Pregão. É de exclusiva responsabilidade do licitante observar os comunicados, mensagens e prazos que forem informados no sistema.

2.4. Este Edital e seus anexos serão disponibilizados aos interessados, exclusivamente por meio magnético, no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, sito à rua: Lourenço Antônio Pereira Lima, nº. 2760, Bairro Embratel - CEP: 76.820-820 – Porto Velho/RO, **das 8h às 14h**, ou no site do Banco do Brasil S/A, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou ainda no site do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM no endereço eletrônico [www.ipam.ro.gov.br](http://www.ipam.ro.gov.br).

## 3. DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas com a execução do objeto desta licitação serão instrumentalizadas por **Notas Empenhos**, custeadas com recursos oriundos da Dotação Orçamentária abaixo explicitada:

Programa: 091220007 Administração Geral. Atividade: 2.001 administração de unidade. Elemento: 3390390000. Fonte de Recursos: 103 Recursos do Tesouro. Unidade: Fundo de Previdência. Reserva de saldo nº 00276. Valor Estimado: R\$ 153.808,92 (Cento e cinquenta e três mil, oitocentos e oito reais e noventa e dois centavos). Valor estimado para o ano de 2016.

3.2. O valor total estimado para a contratação, para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 153.808,92 (Cento e cinquenta e três mil, oitocentos e oito reais e noventa e dois centavos)**.

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



**4.1.** Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**4.2.** A presente licitação será realizada através de sistema eletrônico, de modo que os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico – Banco do Brasil S/A, através do portal de licitações no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), devendo o interessado preencher o termo de adesão e apresentar a documentação exigida para ter acesso ao portal.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio ou constituídas sob a forma de sociedades cooperativas;
- b) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88, da Lei no. 8.666/93;
- c) Sejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública;
- d) Estejam sob falência, recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- e) Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº. 8.666/93;
- f) Empresas que possuam ramo de atividade registrado no ato constitutivo incompatível com o objeto desta licitação;
- g) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- h) Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação ou do fornecimento de bens ou serviços a ela necessários, servidor ou dirigente do IPAM/RO.

**4.4.** Todos os documentos a serem entregues deverão ser impressos por qualquer processo, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazer a razão social ou denominação social do emitente, e deverão ainda ser apresentados em originais ou fotocópias autenticadas **exclusivamente** por Tabelião de Notas, ou ainda, autenticados por servidor pertencente à Comissão Permanente de Licitação - CPL/IPAM, mediante apresentação e conferência dos originais.

## **5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

### **5.1. CONDUÇÃO DO CERTAME**

**5.1.1.** O certame será conduzido pela **Pregoeira**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I.** Coordenar o processo licitatório;
- II.** Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas a este Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- III.** Conduzir a sessão pública na internet;
- IV.** Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório;
- V.** Dirigir a etapa de lances;
- VI.** Verificar e julgar as condições de habilitação;



- VII. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII. Indicar o vencedor do certame;
- IX. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## **5.2. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

**5.2.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

**5.2.2.** A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do [site www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "Acesso Identificado".

**5.2.3.** A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil S/A, poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema, devidamente justificado.

**5.2.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.2.5.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **5.3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO**

**5.3.1.** A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no [site www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos.

**5.3.2.** Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele previstos e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

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



**5.3.4.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**5.3.5.** Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a **Sessão Pública do Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **6. DA VISTORIA**

**6.1.** A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até 12 horas do último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Gerência Administrativa, pelo telefone (69) 3211-8148 (Anexo VI - Modelo de Declaração de Vistoria).

**6.1.1** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste **Pregão**.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E SEU ENVIO**

**7.1.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.2.** Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horário definidos nos **subitens 1.3 a 1.7** deste edital. Para elaboração de suas propostas iniciais, os licitantes deverão observar rigorosamente a **descrição dos serviços a serem executados, as especificações técnicas e exigências mínimas dispostas no Termo de Referência nº. 011/2016/COTEC/IPAM** (Anexo I do presente Edital).

**7.2.1.** Quando do cadastro da proposta de preços e inclusão de informações e documentos complementares junto ao campo de informação do sistema “*licitações-e*”, **não poderá o licitante informar qualquer dado que possibilite a sua identificação (tais como: nomes, endereços, logos da empresa, etc), sob pena de desclassificação.**

**7.3.** Após a etapa de lances, a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma dos anexos, atentando à convocação efetuada pela **Pregoeira**, bem como ao prazo por ela estipulado no Sistema (campo de mensagem).

**7.3.1.** A proposta deverá apresentar sua proposta obedecendo à Convenção coletiva de trabalho aplicável a categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

**7.4.** Os licitantes concordam, em após a etapa de lances, apresentar em suas propostas especificamente:



**7.4.1.** Informar o nome, número do CPF e da Cédula de Identidade, e o cargo do responsável da empresa perante a Administração promotora do presente Pregão.

**7.4.2.** Na sua Proposta deverá conter todas as informações necessárias ao julgamento de sua aceitação:

- a) Planilha de preços unitários e totais ofertados para os uniformes, conforme III-A (Quadro-Resumo dos Insumos Diversos);
- b) Planilhas de preços unitários e totais ofertados para os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços de Limpeza, conforme Anexo III-A (Quadro-Resumo dos Insumos Diversos);
- c) Planilhas de composição de custos e formação de preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, conforme Anexo III (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços);
- d) Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo o Anexo III (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços) deste Edital;
- e) GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.

**7.4.3.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**7.4.4.** Apresentar, **quando solicitado pela Pregoeira**, documentos complementares à proposta, enviando-os em tempo hábil, scanneados para o e-mail: [cpl@ipam.ro.gov.br](mailto:cpl@ipam.ro.gov.br), a fim de proporcionar à **Pregoeira**, melhores condições de aferir a aceitabilidade dos serviços ofertados, bem como, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos, primordialmente no que diz respeito a Instrução Normativa.

**7.4.4.1** Informações como marca, e dependendo do objeto, modelo ou referência, deverão constar do campo próprio no Anexo III-A, devendo, quando forem solicitadas neste instrumento convocatório outras informações julgadas necessárias e pertinentes, serem prestadas no campo “Informações Adicionais” do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita.

**7.4.5.** O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a **60 (sessenta)** dias consecutivos da data da sessão de abertura desta licitação.

**7.4.6.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor anual da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas, e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão.

**7.4.7.** Os preços propostos serão, para todos os efeitos legais, de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.4.8.** A Proposta de Preços do licitante declarado vencedor do certame licitatório, nos termos do **subitem 7.8** do presente **Edital**, deverá ser datilografada ou digitada em papel timbrado em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas





e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas em ordem crescente, além de conter o seguinte:

- I. Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, **e-mail**, fax e **telefone** do licitante, bem como **conta corrente**, **nome** e **número da agência bancária** pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;
- II. Constar Preços unitários e global, em Real, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula, expressos em algarismos arábicos, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, a Pregoeira adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta.

**7.5.** Junto à proposta de preços, o licitante deverá apresentar **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, conforme **ANEXO V** deste Edital, confeccionado em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**.

**7.6.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira (observando o subitem 7.4.7).

**7.7.** A empresa vencedora deverá enviar a proposta de preços ajustada ao lance final, com a Planilha de custos e formação de preços especificações técnicas do objeto ofertado conforme modelo sugerido nos **ANEXOS** deste Edital, **sob pena de responsabilização administrativa (advertência, multa, suspensão do direito de licitar e/ou declaração de inidoneidade), quando exigido pela Pregoeira.**

## **8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA DOS LANCES**

**8.1.** A partir do horário previsto no sistema terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando à Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**8.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.2.1.** Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

**8.3.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.



**8.4.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, **finalizando-se** automaticamente e **encerrando** a recepção de lances.

**8.5.** Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a Pregoeira se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes.

**8.6.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão da Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

**8.7.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste **Edital**.

**8.8.** Após a fase de lances e/ou negociação, se houver, o licitante classificado em primeiro lugar deverá readequar os preços unitários e total para os itens licitados por este edital, salientando que serão desclassificadas as propostas que ofertarem preços totais ou unitários para os itens que compõem o lote superior aos preços de mercado atestado pela Administração, ou ainda que diverjam daqueles informados no sistema (preço de arrematação do Item).

**8.8.1.** A proposta ajustada ao lance final e os documentos exigidos para habilitação deverão ser escaneados dos originais, os quais deverão estar assinados, rubricados, e enviados via correio-eletrônico para o e-mail: [cpl@ipam.ro.gov.br](mailto:cpl@ipam.ro.gov.br), imediatamente após o encerramento da disputa de preços ou no prazo informado pela Pregoeira no sistema.

**8.8.2.** A proposta e os documentos apresentados por correio-eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópias autenticadas por tabelião de cartório ou por qualquer servidor da Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados do final da sessão do pregão, para a Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, situada na Rua Lourenço Antônio Pereira Lima, nº. 2760, Bairro Embratel – CEP 76.820-810 - Porto Velho/RO, em envelope contendo em sua face externa os seguintes dizeres:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2016/IPAM**  
**PROCESSO Nº. 863/2016**  
**PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF E ENDEREÇO DA EMPRESA**

**8.9.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o objeto deste Pregão será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**8.10.** Se a proposta não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este Edital.





**8.11.** O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

**8.12.** Da **Sessão Pública** do presente Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponibilizada na Internet para acesso livre, após a homologação do Pregão.

**8.13.** Quando for o caso, a Pregoeira poderá disponibilizar a disputa de preços para até 10 lotes simultaneamente, conforme tecnologia disponibilizada pelo sistema “licitações-e” do Banco do Brasil S/A.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** Para julgamento será adotado o critério "**menor preço global**", a Pregoeira levará em consideração o menor preço total final **apurado para os itens do Lote**, observando a planilha de custos e formação de preço (III, III-A, III-B e III-C), que no caso desta licitação, será composto por postos.

**9.2.** Serão **desclassificadas** as propostas que:

- I.** Forem elaboradas em desacordo com os termos deste **Edital** e de seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema pela Pregoeira, possibilitando assim o acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- II.** Se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, mormente no que tange aos aspectos tributários;
- III.** Apresentem características que não atendam às especificações técnicas básicas indicadas neste edital e seus anexos, em especial o **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**;
- IV.** Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- V.** Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes.
- VI.** Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permaneçam com seus preços **unitários e total** do lote (observando o item 7 deste edital), **superiores aos preços atestados pela Administração como sendo os de mercado**.

**9.3.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este edital.

**9.4.** A Pregoeira, em qualquer fase desta licitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ela estipulado, contado do recebimento da convocação, **sob pena de desclassificação** da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de



Porto Velho - IPAM ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**9.5.** Não serão aceitas propostas com valores unitários ou globais com preços manifestamente inexequíveis.

**9.5.1** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

**9.5.2** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- d) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- e) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

**9.6.1** A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo IPAM.

**9.6.2** Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente proposta utilizando instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

**9.6.3** Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente proposta com salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, a Pregoeira fixará prazo para ajuste da proposta.

- a) O não atendimento à solicitação da Pregoeira no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
- b) O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

**9.6.4** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeira.

**9.7.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



**9.8.** Após a disputa de cada Lote, ocorrendo à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº. 123/06, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pela Pregoeira dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as ME'S e EPP'S.

**9.9.** Não ocorrendo o empate previsto no subitem **9.6** deste Edital, com relação aos benefícios concedidos as ME's e EPP'S, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.10.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Habilitação das licitantes será verificada mediante a verificação da documentação exigida para estes fins, devendo os documentos exigidos serem entregues na CPL/IPAM, no endereço já informado neste Edital ou ainda, mediante envio dos documentos scanneados para o endereço eletrônico [cpl@ipam.ro.gov.br](mailto:cpl@ipam.ro.gov.br). Os documentos exigidos para habilitação são aqueles especificados neste item 7, e ainda:

**10.1.1. Declaração** de que, não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (C.R.F.B., Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº. 9.854/99), conforme modelo constante no **Anexo VII** deste Edital.

**10.2.** O Proponente Vencedor deverá apresentar os seguintes **documentos de habilitação**:

### **10.2.1. Habilitação Jurídica:**

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;
- c) **Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.
- e) **Cédula de Identificação** dos sócios, ou do diretor; ou proprietário, ou do representante legal da empresa.

### **10.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);
- b) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ**;



- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão conjunta** de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativos;
- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- f) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, ou apresentação de certidão positiva de débitos trabalhistas, com os mesmos efeitos da certidão negativa, com a validade não superior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão, conforme determinado pelo § 4º, do Art. 642-A, da consolidação das Leis Trabalhistas.

#### 10.2.3. Qualificação técnica:

**10.2.3.1.** A empresa licitante deverá comprovar, mediante atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que prestou serviços (limpeza, higienização e conservação) compatíveis com o objeto da licitação, **devendo constar nos atestados emitido por pessoa jurídica de direito privado** o nome completo do signatário, nº. do CPF, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeira.

**10.2.3.2.** Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões), registro(s) oficial(is) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que a licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, semelhantes ao objeto desta licitação.

**10.2.3.3.** As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

**10.2.3.4.** Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

#### 10.2.4. Da Qualificação Econômica – Financeira:

**10.2.4.1** - As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações financeiras do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no conselho Regional de Contabilidade;



**10.2.4.2** - As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O **BALANÇO DE ABERTURA**, na forma da lei;

**10.2.4.3** - Serão considerados aceitos como na **forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**a) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (Sociedade Anônima)**

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)**

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

**10.2.4.4** - Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**10.2.4.5** - Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, com o resultado igual ou superior a ( $\geq 1$ ), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

**10.2.4.6** - A Empresa Licitante que apresentar resultado igual a 01 (um), em qualquer dos índices constantes do **subitem 10.2.4.3** deste Edital, deverá comprovar capital social registrado no patrimônio líquido **mínimo de 5% (cinco por cento)** do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

**10.2.4.7** - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica com data de expedição limitada a 30 (trinta) dias.

**10.3. Disposições Gerais da Habilitação**

**10.3.1** Para fins de assinatura de contrato, deve ser observada **todas as exigências do Termo de Referência nº. 011/2016/COTEC/IPAM (Anexo I deste Edital).**

**10.3.2** Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados neste **Item 10 (DA HABILITAÇÃO)** ou que apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, **ressalvado**



o disposto na **Lei Complementar nº. 123/2006**, que diz respeito a regularidade fiscal prevista no Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

**10.3.3** A documentação deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia, exclusivamente autenticada por Tabelião de Notas ou Servidor da Comissão Permanente de Licitações – CPL/IPAM mediante apresentação dos originais para conferência, sendo que as certidões emitidas pela Internet somente terão validade após a verificação “online” por membro da equipe de apoio ou pela Pregoeira, devendo, ainda, ser observado o seguinte, sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a. Se o licitante **for matriz**, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
- b. Se o licitante **for filial**, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
- c. Se o licitante **for matriz**, mas a prestadora do objeto deste edital ou emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial;

**10.3.4** Se o licitante desatender às exigências previstas no **subitem** acima, a **Pregoeira** examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a atender a este **Edital**.

**10.3.5** Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

**10.3.6** Todos os documentos de habilitação emitidos língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**10.3.7** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

**10.3.8** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.3.9** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas da Lei nº. 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do futuro contrato ou instrumento equivalente.

**10.3.10** A licitante deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.





## 11. DOS RECURSOS

**11.1** Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo de 30 minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, **de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema**, manifestar sua intenção de **recorrer**.

**11.2.1** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 11.2, importará na decadência deste direito, promovendo a Pregoeira a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor;

**11.2.2** A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema;

**11.2.3** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

**11.2.4** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

**11.2.5** A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente;

**11.2.6** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.3** Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como eventuais impugnações contra este edital, deverão ser dirigidos à Pregoeira e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, situada na Rua Lourenço Antônio Pereira Lima, nº. 2760 – Bairro Embratel, CEP 76.820-810, Porto Velho/RO, em dias úteis, no horário de 08h às 14h, ou ainda, remetidos via correio eletrônico para o e-mail: [cpl@ipam.ro.gov.br](mailto:cpl@ipam.ro.gov.br), respeitados os prazos e horários estabelecidos neste Edital, encaminhando os autos à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

**11.4** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**11.5** Para efeito do disposto no §5º do artigo 109 da Lei nº. 8.666/1993, fica a vista dos autos 863/2016/IPAM-RO franqueadas aos interessados durante todo o prazo recursal, no endereço disposto no subitem 11.2 deste edital.

**11.6** Caberá ao Pregoeiro receber, julgar e decidir quanto aos recursos, podendo valer-se de pareceres e manifestações técnicas expedidas por parte do setor requisitante dos materiais ou ainda, de técnicos habilitados para tanto.



**11.7** O acompanhamento dos resultados de julgamento de proposta, impugnações e recursos, bem como, as atas e demais comunicados pertinentes a este **Pregão** poderão ser consultados no endereço: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e/ou [www.ipam.ro.gov.br](http://www.ipam.ro.gov.br) que será atualizado a cada nova etapa constante neste edital.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO**

**12.1.** A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pela Pregoeira, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a interposição de recurso.

**12.2.** Ocorrendo recurso(s), depois de proferida a decisão e feita à comunicação ao(s) interessado(s), o objeto desta licitação será adjudicado pelo Diretor Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM ao licitante vencedor.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Caberá ao Diretor Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, homologar o resultado do presente pregão, após cumpridas as formalidades e etapas do procedimento licitatório.

## **14 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**14.1** Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.1.1.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IPAM-RO.

**14.1.2.** O Termo de Contrato estará em conformidade com a Minuta constante do **Anexo VIII deste Edital**.

**14.2** Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta Licitação.

**14.3** Poderá o **IPAM**, quando o convocado não aceitar assinar o contrato no prazo, ou não retirar a nota de empenho, nos prazos e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar o futuro contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízos das multas previstas neste edital e no futuro contrato e das demais cominações legais.

## **15 DA VIGENCIA**

**15.1** A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, conforme Anexo I, podendo ser prorrogado conforme conveniência da Administração, de acordo com o limite previsto na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.



## **16 DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1** Os serviços objeto deste Pregão estão descritos e detalhados no Anexo I deste Edital – Termo de Referência, o qual deverá nortear a execução dos mesmos, inclusive quanto a prazos e detalhamento da execução dos serviços.

## **17 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1** Durante a vigência do contrato, a prestação do serviço será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada por representante da Contratante, conforme descrição e especificações contidas no Termo de Referência nº.011/2016/COTEC/IPAM (Anexo I deste Edital).

## **18 DO PAGAMENTO**

**18.1** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional até o 15º dia útil, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura dos serviços executados pela contratante e após o atendimento as normas regulamentadas em Lei, a qual deverá estar devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento dos serviços e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

**18.2** Na Nota Fiscal deverá constar o Banco, agência e número da conta-corrente do licitante onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta licitação.

**18.3** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida ao Contratado, pelo responsável, e o pagamento ficará pendente até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM.

**18.4** O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da Contratada.

**18.5** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante as receitas federal, estaduais e municipais, além de regularidade com o FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa);

**18.6** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, em favor da empresa vencedora. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**18.7** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**18.8** Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Instituto fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$



Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	I= 0,00016438
---------------------	-------------------------	---------------

**18.9** A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pela CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos fornecimentos ou deixe de pagar os salários devidos a seu empregado ou fornecedores.

**18.10** A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Execução indevida dos serviços;
- b) Existência de qualquer débito para com o IPAM;
- c) Existência de débitos para com terceiros, relacionados com os serviços contratados, e que possam pôr em risco seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais ao IPAM;
- d) Descumprimento de qualquer obrigação legal relacionada ao objeto deste ajuste.

**18.11** Demais condições e documentos de suporte para pagamento estão descritos e detalhados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

## **19 DO REAJUSTE CONTRATUAL**

**19.1** O valor contratado será irrevogável, considerando o período estimado de execução dos serviços, na forma da legislação aplicável.

## **20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1** São obrigações da contratante aquelas consignadas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e na Minuta de Contrato (Anexo IX) e ainda:

**20.1.1** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

**20.1.2** Fiscalizar a boa execução do fornecimento, zelando pelo fiel cumprimento de suas cláusulas e condições;

**20.1.3** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da licitante vencedora;

**20.1.4** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do serviço, fixando prazo para a sua correção;

**20.1.5** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**20.1.6** Publicar no Diário da Oficial do Município o extrato do Contrato oriundo deste Edital.



## **21 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1** São obrigações da Contratada aquelas consignadas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e na Minuta de contrato (Anexo IX) e ainda:

**21.1.1** Aceitar acréscimos ou supressões que o Instituto realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma prevista no §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**21.1.2** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM no concernente ao objeto da presente licitação, inclusive documentação e atos praticados até o fim do contrato oriundo do certame e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

**21.1.3** Executar os serviços conforme especificado neste instrumento e seus anexos, em especial o Anexo I (Termo de Referência), em estrita observância com as condições e prazos consignados nos documentos que norteiam o presente pregão.

**21.1.4** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto constante na presente licitação.

**21.1.5** A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbir ao licitante vencedor não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não o eximirá das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**21.1.6** Ao assinar o contrato, a contratada deverá apresentar uma Declaração de Domicílio Bancário – DDB identificando o banco, agência e conta-corrente como única e exclusiva para todos os recebimentos que o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM deverá efetuar relativos ao cumprimento de suas obrigações contratuais, conforme determina a Lei nº. 2016 de 11/06/2012 (Modelo Próprio do Licitante).

**21.1.7** Comunicar imediatamente ao IPAM qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e outros essenciais para recebimento de correspondência.

**21.1.8** Não veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Instituto.

**21.1.9** Responder integralmente por eventuais danos ou acidentes que vier a causar à contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus representantes, empregados, prepostos e/ou fornecedores durante a execução do contrato, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.

**21.1.10** O exercício da fiscalização pelo IPAM não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da CONTRATADA.

**21.1.11** Observar rigorosamente Convenções/Acordos Coletivos de Trabalho para garantir os direitos dos trabalhadores a serem alocados para a prestação dos serviços.



**21.1.12** A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

**21.1.13** A contratação obriga-se a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, na forma disposta no artigo 65 da Lei 8.666/93.

## **22 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, aplicando-se também as seguintes sanções administrativas, garantido sempre o cumprimento dos princípios da ampla defesa e do contraditório, conforme especificações e detalhamentos contidas no Termo de Referência nº.011/2016/COTEC/IPAM (Anexo I deste Edital), bem como no Anexo VIII (Minuta de Contrato)

**22.2** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo.

**22.3.** Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93.

## **23 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**23.1** Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório de que trata o presente edital deverão ser enviados **à Pregoeira até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o e-mail: [cpl@ipam.ro.gov.br](mailto:cpl@ipam.ro.gov.br), respeitado o horário de funcionamento da CPL, ou seja, de 08h às 14h (horário de Porto Velho - RO), em dias úteis;

**23.1.1** As consultas formais serão respondidas diretamente aos licitantes interessados (como resposta ao e-mail que originou a impugnação) e disponibilizadas no site [www.ipam.ro.gov.br](http://www.ipam.ro.gov.br), no link correspondente a este edital, para os demais interessados.

**23.2** Até **02 (dois) dias antes** da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **propor impugnação** deste ato convocatório mediante a petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@ipam.ro.gov.br](mailto:cpl@ipam.ro.gov.br), observados as datas e horários limites, ou seja, entre 08 e 14h (horário de Rondônia), sendo consideradas intempestivas as impugnações que ultrapassarem os limites e datas previstos neste item;

**23.2.1** Caberá à Pregoeira, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

**23.2.2** Acolhida(s) a(s) impugnação(ões) contra este Edital e ultimadas as providências dela(s) decorrentes, somente serão alterados os prazos e designada nova data para abertura das propostas se, inquestionavelmente, as alterações alcançarem a formulação das propostas. Caso ocorra alteração de datas, a Pregoeira adotará as providências necessárias para a divulgação, pelos meios legalmente exigidos, da nova data do certame;





**23.2.3** As respostas às impugnações serão respondidas diretamente aos licitantes interessados (como resposta ao e-mail que originou a impugnação) e disponibilizadas no site [www.ipam.ro.gov.br](http://www.ipam.ro.gov.br), no link correspondente a este edital, para os demais interessados:

**23.2.4** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1** O IPAM, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, nos termos do artigo 49 da Lei 8.666/93;

**24.1.1** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**24.2** Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação destas pelos mesmos instrumentos de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos, **exceto quando inquestionavelmente**, a alteração necessária não afetar a formulação das propostas.

**24.3** 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação no sistema emitida pela Pregoeira em sentido contrário.

**24.4** Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento do **IPAM**, no horário das **08h às 14h** (horário de Porto Velho - RO).

**24.5** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante deste Pregão, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**24.6** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**24.7** Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo IPAM, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito.

**24.8** Havendo divergência entre as disposições deste Edital e o Termo de Referência, serão mantidas as disposições contidas neste Edital de Licitação, aproveitando-se, no que couberem as informações daquele, sem necessidade de alterações formais, desde que isto não obste prejudique o entendimento, afete a formulação de propostas e a realização da licitação.



**24.9** As empresas que não mantiverem as suas propostas e/ou não encaminhar os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão responderão processo administrativo e **poderão ser suspensas de participar de licitações com a Administração**, podendo ainda sofrer outras penalidades em conformidade com a lei e com este Edital.

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

**24.11** As provisões realizadas para o pagamento de férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, e 13º salário e percentual de lucro incidente sobre os encargos retidos, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada, aberta em nome da empresa contratada, em instituição bancária oficial, conforme RESOLUÇÃO CNJ Nº 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2013 e Anexo I e I-A deste Edital.

**24.12** É de inteira responsabilidade das licitantes interessadas em participar da licitação o acompanhamento das datas, horários e mensagens consignadas no sistema relativos a esta licitação.

**24.13** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do IPAM-RO, sem prejuízo do disposto no artigo 4, inciso V, da Lei nº. 10.520/2002.

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

## **25 DO FORO**

**25.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Porto Velho - RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho-RO, 03 de outubro de 2016.

**Caroline Assunção Cardoso**  
**Pregoeiro (a)/IPAM**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 011/2016**  
**PROCESSO Nº. 863/2016/IPAM**

**1. OBJETIVO:**

Em cumprimento ao artigo 7º inciso I, c/c com o artigo 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, elaboramos o presente Termo de Referência, visando a Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza e Conservação (com fornecimento de material e o emprego de equipamento necessários à execução dos serviços), nas dependências do IPAM no Município de Porto Velho, localizado a Rua Dr. Antonio Lourenço Pereira Lima, nº 2774 e 2760, Bairro Embratel, Porto Velho, Rondônia, CEP: 76820-810, nas condições previstas neste termo e seus Anexos.

**2. JUSTIFICATIVA:**

A contratação dos serviços em referência justifica-se em razão do dever legal de zelo pela limpeza, conservação e integridade do patrimônio público, tanto móvel quanto imóvel.

Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências do edifício-sede do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - RO, localizado na Rua Dr. Antonio Lourenço Pereira Lima, nº 2774 e 2760, Bairro Embratel, Porto Velho, Rondônia, CEP: 76820-810.

Esses serviços, têm a finalidade de apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Órgão, inserindo-se na categoria de serviços continuados, ou seja, aqueles cuja interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração e cuja duração deva estender-se por mais de um exercício financeiro, de forma ininterrupta.

A contratação do serviço em referência propiciará as condições necessárias de manutenção e conservação do patrimônio da Instituição, tanto às suas instalações prediais, quanto aos seus bens permanentes (mobiliário), proporcionando as condições básicas para um ambiente de trabalho adequado.

Em conformidade com o disposto nos arts. 3º, e 15 e §1º do art. 23 da Lei n. 8.666/1993 e na Súmula nº. 247 do Tribunal de Contas da União - TCU, adotar-se-á critério de adjudicação por item, sendo considerado como item, para este caso específico, área total a ser limpa, englobando todos os postos envolvidos, considerando a necessidade de atribuir responsabilidade objetiva pela prestação de serviços, inclusive pelo fornecimento de material e equipamentos, à pessoa jurídica certa e responsável.

**3. OBJETO:**

Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza e Conservação (com fornecimento de material e o emprego de equipamento necessários à execução dos serviços), nas dependências do IPAM no Município de Porto Velho, localizado a Rua Dr. Antonio Lourenço Pereira Lima, nº 2774 e 2760, Bairro Embratel, Porto Velho, Rondônia, CEP: 76820-810, nas condições previstas neste termo e seus Anexos, conforme quadro abaixo:

LOTE 01				
ITEM	QNT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD MESES



01	01	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação (com fornecimento de material e o emprego de equipamento necessários à execução dos serviços), nas dependências do IPAM no Município de Porto Velho, localizado a Rua Dr. Antonio Lourenço Pereira Lima, nº 2774 e 2760, Bairro Embratel, Porto Velho, Rondônia, CEP: 76820-810, nas condições previstas neste termo e seus Anexos.	Mês	12
----	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	----

#### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

4.1 - Por ocasião da licitação as empresas interessadas deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando já ter executado ou estar prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto do edital, **OU** a licitante deverá apresentar Atestado(s) de capacidade técnica operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza semelhante com o objeto ora licitado.

4.2 - A licitante deverá apresentar declaração de capacidade técnica, em papel timbrado, que comprove que a LICITANTE fornecerá mão de obra qualificada e ferramental necessário para prestar serviços compatíveis com o objeto da licitação.

4.3. Cópia da última Convenção Coletiva de Trabalho homologada e em vigência, da categoria do objeto desta licitação.

4.4. A LICITANTE deverá apresentar, para habilitação, todos os documentos em seu nome e com número do CNPJ e endereço respectivo.

4.4.1. Se a LICITANTE for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

4.4.2. Se a LICITANTE for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.5. Atestados, de Visita Técnica, fornecido por este Instituto, referente as áreas que a licitante visitou, tomando conhecimento das áreas, da complexidade dos serviços e quaisquer outras informações pertinentes.

4.6 - Será exigido Declaração (apenas para as empresas sediadas fora da cidade de Porto Velho - RO), informando que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em Porto Velho - RO, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, filial ou escritório de representação dotado de infraestrutura adequada, com pessoal administrativo e técnico qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados;

#### 5. UNIFORMIZAÇÃO DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA:

**5.1 - Considerando a Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, fica determinado em sua Cláusula Vigésima Quarta que:** As empresas deverão fornecer uniformes completo aos seus trabalhadores, entendendo-se como completo, no mínimo 02 calças, 02 Camisas e 1 Par de calçados, devendo ser substituído a cada seis meses. Serão fornecidos os respectivos equipamentos de proteção individual e coletivos aos quais fazem jús, de acordo com as normas regulamentadoras. Para trabalhadores que fiquem expostos à chuva, ao sol, as empresas deverão fornecer capas impermeáveis, bloqueador solar 50 e demais acessórios que se fizerem necessários.



## **6. ESPECIFICAÇÃO E METODOLOGIA:**

6.1 - Os serviços de limpeza, higienização, conservação e desinfecção, obedecerão a Rotina de limpeza, previstas neste Termo, estando de acordo com pedido inicial.

### **6.1.1 - Os serviços deverão ser prestados nos seguintes horários:**

- a) No período de **08 horas/dia, 5 (cinco) dias por semana**, em turnos de trabalho;
- b) Nas áreas Administrativas de segunda a sexta-feira das 07h00min às 17h00min;
- c) A prestação dos serviços consiste na remoção da sujeira e do mau odor por meios físicos, químicos ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana nos ambientes especificados, promovendo o bem estar dos servidores e demais usuários e demais pessoas que transitam nesses ambientes.
- d) Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, vidraças, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, mobiliários, bebedouros, frigobar entre outras superfícies do Instituto.

**6.2** - A estimativa mínima de consumo de materiais e utensílios de limpeza, inclusive os saneantes e equipamentos, sugeridos, encontram-se discriminados no anexo III deste Termo.

**6.3** - A contratada recolherá os resíduos do Grupo “D” (Resíduos que não apresentem risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares), conforme classificado nos grupos da Resolução nº. 306/ANVISA/2004, a seguir especificado:

- ✓ Resíduos que não apresentem risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;
- ✓ Papel de uso sanitário, fraldas, absorventes higiênicos, peças descartáveis de vestuário, resto alimentar, sobras de alimentos e do preparo de alimentos; resto alimentar de copas;
- ✓ Resíduos provenientes das áreas administrativas;
- ✓ Resíduos de varrição, flores, podas e jardins, etc.

### **6.4 - PRODUTIVIDADE MÍNIMA POR SERVENTE:**

6.4.1 - Como parâmetro nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, conforme previsto no *Art. 44 da IN 03/2009*, não inferiores a:

#### ***I – Áreas Internas:***

- a) *Pisos acarpetados: 600 m<sup>2</sup>;*
- b) *Pisos frios: 600 m<sup>2</sup>;*
- c) *Almoxarifados/galpões: 1.350 m<sup>2</sup>;*
- d) *Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 800 m<sup>2</sup>;*

#### ***II - Áreas Externas:***

- a) *Pisos pavimentados adjacentes contíguos as edificações: 1.200 m<sup>2</sup>;*
- b) *Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m<sup>2</sup>;*
- c) *Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.200 m<sup>2</sup>;*



d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.200 m<sup>2</sup>;

e) Pátios e áreas verdes com baixa: 1.200 m<sup>2</sup>;

f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m<sup>2</sup>;

### **III - Esquadrias externas:**

a) face externa com exposição a situação de risco: 110 m<sup>2</sup>;

b) face externa sem exposição a situação de risco: 220 m<sup>2</sup>;

c) face interna 220 m<sup>2</sup>;

## **6.5 - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ÁREAS:**

6.5.1 - Para efeito destas especificações, devem ser consideradas algumas definições importantes:

6.5.1.1 - **Áreas Administrativas:** são todas as áreas no estabelecimento do IPAM destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio.

6.5.1.2 - **Áreas Não Críticas:** são todos os compartimentos dos estabelecimentos da CONTRATANTE, onde não se realizam procedimentos de risco; exemplos desse tipo de área: copa, áreas administrativas, almoxarifados, etc.,

6.5.1.3 - **Áreas Externas:** São todas as áreas da CONTRATADA situadas externamente às edificações das áreas afins com ou sem edificações, tais como: estacionamentos, pátios, calçadas além de muro com limite a via pública, envolvendo nesta área a calçada externa ao muro da unidade até a via pública.

6.5.1.4 - **Esquadrias Internas, Externas e Vidraças:** São aquelas localizadas interna e externamente na edificação e vidraças nas fachadas externas.

## **6.6 - DOS TIPOS DE LIMPEZA:**

6.6.1 - **Limpeza concorrente:** Procedimento de limpeza realizado diariamente/sempre que necessário com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário, além de recolher os resíduos de classificação “D”. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

6.6.2 - **Limpeza Terminal:** Trata-se de uma limpeza mais completa incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas, obrigatoriamente com limpeza mecânica.

6.6.3 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância as boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;

6.6.4 Realizar anualmente procedimentos correlatos a limpeza plenas das três caixas d'água da CONTRATANTE;

6.6.5 Prestar os serviços de acordo com a necessidade, observando a peculiaridade do Instituto (CONTRATANTE), sendo:

6.6.5.1 - Tabela de Horários:





ITEM	CONTRATANTE	ADMINIST.	ADMINIST.
01	IPAM	Segunda á Sexta	07:00 ás 17:00

## 6.7 - ACONDICIONAMENTO:

6.7.1 - Devem ser acondicionados de acordo com as orientações dos serviços locais de limpeza urbana, utilizando-se sacos impermeáveis, contidos em recipientes conforme.

6.7.2 - Os resíduos do grupo D devem ser acondicionados em saco constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, respeitados os limites de peso de cada saco, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.

6.7.3 - Os sacos devem estar contidos em recipientes de material lavável, resistente à ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, ser resistente ao tombamento, ser compatível com a geração diária do resíduo.

## 6.8 - IDENTIFICAÇÃO:

6.8.1 - Para os resíduos do Grupo D, destinados à reciclagem ou reutilização, a identificação deve ser feita nos recipientes e nos abrigos de guarda de recipientes, usando código de cores e suas correspondentes nomeações, baseadas na Resolução CONAMA nº. 275/2001, e símbolos de tipo de material reciclável:

I - Azul - PAPÉIS

II - Amarelo - METAIS

III - Verde - VIDROS

IV - Vermelho - PLÁSTICOS

V - Marrom - RESÍDUOS ORGÂNICOS

6.8.2 - Para os demais resíduos do Grupo D deve ser utilizada a cor cinza nos recipientes.

6.8.3 - Caso não exista processo de segregação para reciclagem, não existirá exigência para a padronização de cor destes recipientes, em todo caso, durante o período de vigência contratual, surgindo a necessidade e/ou implantação do procedimento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá adequar-se a esse processo.

6.8.4 - Os materiais/equipamentos para todo o processo de limpeza/coleta, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA de acordo com as legislações vigentes e sem custo algum para CONTRATANTE.

## 7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos e/ou a Comissão de Supervisão dos serviços, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender as eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

7.2 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância as boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;

7.3 - Prestar os serviços de acordo com a necessidade, observando a peculiaridade da unidade de saúde, sendo:



7.4 - Promover limpeza, conservação e higienização de edificações, bens, móveis, banheiros, lâmpadas, luminárias internas, bancadas, paredes;

7.4.1 - Varrer, lavar, passar pano úmido no piso e nos bens e móveis, aspirar pó e recolher lixo.

7.4.2 - Recolocação de mobiliários nas salas, mantendo corretamente a disposição correta de mobiliários e equipamentos;

7.4.3 - Fazer a manutenção e reposição permanente dos produtos e materiais, tais como: papel toalha, sabão líquido e papel higiênico nos sanitários, colocação de sacos plásticos nas lixeiras seletivas, recolhimento de lixo destinando-os aos depósitos, recolhimento das cadeiras quebradas;

7.4.4 - Realizar a limpeza brise e esquadrias de metal e alumínio, com vidros, nas duas faces.

7.4.6 - Realizar limpeza geral de todas as esquadrias e vidros faces internas e externas, com produtos adequados em conformidade com as normas de segurança;

7.4.7 Recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado;

## **8. PERIODICIDADE E DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **8.1 - DIARIAMENTE:**

8.1.1 - Varredura do piso de todas as salas, corredores, halls, escadarias, passarelas, etc. inclusive soleiras de granito, mármore, etc;

8.1.2 - Remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, balcões de atendimento, bancadas, equipamentos, poltronas, armários, arquivos, eletrodomésticos, prateleiras, peitorais, pias muretas, mangueiras aspirá-las, corrimãos, caixinhas das janelas, piso de toda a área, bem como os demais móveis e equipamentos eletroeletrônicos existentes nas dependências afins de remoção da sujeira;

8.1.3 - Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

8.1.4 - Passar pano úmido, remover manchas e lustrar pisos;

8.1.5 - Limpeza dos mobiliários que se assemelhem aos materiais utilizados em estofados que guarneçam as dependências, com uso de escova, aspirador, flanela e materiais adequados;

8.1.6 - Aspiração mecânica do pó das dependências como cortinas, estantes, etc.;

8.1.7 - Limpeza e desinfecção de todas as dependências de copa, sanitárias, assentos e pias, com saneante domissanitário, no mínimo duas vezes ao dia;

8.1.8 - Retirar o lixo no mínimo três vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração;

8.1.9 - Vasculhar embaixo das estantes e prateleiras retirando a sujeira do local;

8.1.10 - Deverá ser precedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE N° 06 de 03 de novembro de 1995;

8.1.11 - Limpar os corrimãos, cadeiras das salas de espera lavar bebedouros, salas de espera e corredores;

8.1.12 - Recolocação de mobiliários nas salas, mantendo corretamente a disposição correta de mobiliários e equipamentos;



8.1.13 - Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; o material reciclável deverá ser separado, embalado e entregue a CONTRATANTE nos locais determinados pela fiscalização;

8.1.14 - Manutenção e reposição permanente dos produtos e materiais, independente da quantidade em todas as áreas, tais como: papel toalha, sabão líquido e papel higiênico nos sanitários, colocação de sacos plásticos nas lixeiras seletivas, recolhimento de lixo destinando-os aos depósitos, recolhimento das cadeiras quebradas;

8.1.15 - Acender somente as luzes dos ambientes que estão sendo limpos, fechar todas as janelas e desligar as luzes das salas após o término do serviço;

8.1.16 - Recolocar os mobiliários nas salas e manter o layout (disposição correta de mobiliários e equipamentos);

8.1.17 - Nas eventualidades o piso térreo, deve sofrer limpeza duas vezes ao dia ou mais freqüente de acordo com as necessidades;

8.1.19 - Os bebedouros deverão ser higienizados com produtos adequados;

8.1.20 - Varrer as calçadas das áreas externas.

8.1.21 - Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

## **8.2 - SEMANALMENTE:**

8.2.1 - Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, divisórias e portas revestidas em fórmica;

8.2.2 - Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

8.2.3 - Lavar azulejos, balcões e os pisos, de cerâmica, emborrachados, com detergente ou com removedor, se necessário, encerar e lustrar;

8.2.4 - Lavagem geral com produtos químicos adequados, a critério da administração, dos azulejos, etc., com produtos que deixam aspecto agradável a emissão odorífera;

8.2.5 - Fazer a manutenção do piso com material adequado, de todas as salas, corredores e demais dependências onde couber tal tipo de limpeza, de acordo com a necessidade da área;

8.2.6 - Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e similares com produtos adequados.

8.2.7 - Retirar o pó e os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

8.2.8 - Lavar as calçadas e piso lateral que circundam as unidades externas.

8.2.9 - Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

## **8.3 - QUINZENAL:**

8.3.1 - Limpeza externa das luminárias, interruptores e tomadas, etc;

8.3.2 - Limpeza geral dos forros, paredes e rodapés;

8.3.3 - Comunicar a fiscalização sempre que encontrar vidros e/ou esquadrias danificadas, para manutenção dos mesmos;

8.3.4 - Enceramento geral dos lambris e de todas as divisórias existentes na área;

8.3.5 - Limpeza das persianas e cortinas com produtos adequados;

8.3.6 - Remover manchas das paredes;



#### **8.4 - MENSAL:**

8.4.1 - Recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado;

8.4.2 - Lavagem e polimento das soleiras de granito, mármore, etc.;

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

8.4.4 - Limpeza em todos os computadores com produtos adequados;

8.4.5 - Encerar áreas administrativas uma vez ao mês, se houver necessidade;

8.4.6 - Limpeza geral de todas as esquadrias e vidros faces internas e externas, com produtos adequados em conformidade com as normas de segurança;

8.4.7 - Limpeza com material adequado, de todas as esquadrias das divisórias internas; enceramento de todos móveis e utensílios de madeiras;

#### **8.5 - SEMESTRAL:**

8.5.1 - Remoção e enceramento de todo o piso com produtos de boa qualidade.

### **9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS:**

9.1 - O material de limpeza a ser colocado à disposição e utilizado deverá ser de 1ª linha, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza (sacos de lixo, desinfetantes, detergentes, produtos adequados para limpeza dos pisos, luvas descartáveis, álcool, flanelas e/ou panos e demais itens necessários), materiais e produtos de limpeza, higienização e higiene pessoal e disponibilização de equipamentos e utensílios para execução dos serviços, conforme descrição a seguir.

9.1.2 - Deverão ser disponibilizados, 01 (uma) escada, além de outros equipamentos e utensílios que se mostrarem necessários durante a execução do contrato, como baldes, vassouras, etc.

### **10. ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

10.1 - A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designado pela Administração, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, no artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 7/7/1997, e na IN/SLTI/MPOG nº 02/2008.

10.2 A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

10.3 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e termos do edital da licitação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

10.4 - Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços especificados neste termo de referência, sendo reprovados quaisquer serviços executados em desacordo com as condições pactuadas.

10.5 - Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela Fiscalização do Contrato e enviados ao setor de gerencia administrativa da Contratante para pagamento. Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas e providências cabíveis.



10.6 - O Fiscal do Contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante Contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual e legislação aplicável.

10.7 - O Fiscal do Contrato poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que vier a desmerecer a confiança ou embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram atribuídas.

10.8 - O Fiscal do Contrato poderá exigir da Contratada a substituição de qualquer equipamento, instalações ou pessoas que não atendam às necessidades do objeto da licitação.

10.9 - Caberá também ao responsável pela fiscalização do contrato:

10.9.1 - Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

10.9.2 - Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada, se houver;

10.9.3 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Contratada, compatível com a execução do contrato;

10.9.4 Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações.

10.10 - É vedado à Administração e seu representante o exercício de poder de mando sobre os empregados da Contratada, se houver, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

## **11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **11.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

11.1.1 - Fornecer mão-de-obra, materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;

11.1.2 - Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

11.1.3 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

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

11.1.5 - Manter seu pessoal uniformizado e limpo, identificando-o através de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S;

11.1.6 - Manter sediado junto ao grupo de trabalho, durante a execução dos serviços, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

11.1.7 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;



11.1.8 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, baldes, carrinhos para transporte, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do INSTITUTO;

11.1.9 - Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores, ou outros), com a missão de garantir o bom andamento destes, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

11.1.10 - Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pelo INSTITUTO;

11.1.11 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

11.1.12 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do INSTITUTO;

11.1.13 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do INSTITUTO;

11.1.14 - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

11.1.15 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.1.16 - Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

11.1.17 - Executar os serviços em horários definidos pelo INSTITUTO;

11.1.18 - Indenizar o INSTITUTO pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a LICITANTE VENCEDORA deverá possuir cobertura securitária para este fim;

11.1.19 - Iniciar as atividades na data prevista na Ordem de Serviço que será emitida pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM/RO ;

11.1.20 - Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o Setor de Fiscalização do INSTITUTO;

11.1.21 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

11.1.22 - Comunicar ao setor de fiscalização do INSTITUTO, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

11.1.23 - Responsabilizar pela despesa com telefone, caso seja instalado nas dependências do INSTITUTO;





11.1.24 - É vetado aos funcionários da LICITANTE VENCEDORA permitir acesso de terceiros no interior da Instituição;

11.1.25 - O encarregado terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do INSTITUTO, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

11.1.26 - Todas as despesas oriundas desta prestação de serviço como: encargos sociais, materiais de limpeza, equipamentos, impostos, etc. serão de responsabilidade do proponente. A LICITANTE VENCEDORA deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e o INSTITUTO e nem ônus desta para com eles.

## **11.2 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

11.2.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

11.2.2 - Disponibilizar instalações sanitárias;

11.2.3 - Destinar local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios;

11.2.4 - Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;

11.2.5 - Permitir o livre acesso dos empregados da **LICITANTE VENCEDORA** para execução dos serviços;

11.2.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da **LICITANTE VENCEDORA**.

## **12. PRAZO DE VIGÊNCIA**

12.1 - O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação no Diário Oficial da União exclusive, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Porto Velho/DOM.

12.2 - A prorrogação do prazo de vigência do contrato ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade com os preços de mercado, bem como à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.

## **13. REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 - Admitir-se-á repactuação do preço proposto, desde que observado o interregno mínimo de 01(um) ano, tendo como data base o orçamento e a data da Convenção Coletiva de Trabalho, cabendo à Licitante Vencedora justificar e comprovar eventual variação dos custos, apresentando Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação.

## **14. DO PAGAMENTO**

14.1 - O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, objeto deste instrumento, será efetuado mensalmente pelo Instituto até 5 (cinco) dias úteis após aceitação do documento de cobrança



correspondente, devidamente atestado pela fiscalização, nos termos da Lei nº 4.320, de 17/3/64, em moeda nacional, por meio de Ordem Bancária, via Banco do Brasil S/A, em conta corrente indicada pela Contratada, em qualquer agência da rede bancária, desde que vinculada ao sistema de compensação de cheques e outros papéis do Banco do Brasil S/A, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

14.2 - Cada pagamento será precedido de consulta “on-line” acerca da regularidade da Contratada, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

14.3 - Caso seja constatada a situação de irregularidade, o pagamento não será suspenso, porém será comunicado por escrito, em forma de advertência, para que a Contratada, no prazo de 15 (quinze), providencie a regularização da situação, assim como apresentação de justificativa, sob pena de rescisão contratual.

14.5 - O prazo concedido poderá ser prorrogado, a critério da Contratante.

14.6 - A critério da Contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir débitos de responsabilidade da Contratada, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela Contratada, bem como valores atribuídos serviços não executados.

14.7 - Não será devido acréscimo de encargos moratórios por atraso de até 03 (três) dias úteis a contar da data da emissão tempestiva da Ordem Bancária pela Contratante.

## 15. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

15.1 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8666/93, o objeto deste contrato será recebido por Fiscal designado através de Portaria, mediante termo, da seguinte forma:

1º. **Provisoriamente:** Após a entrega da ativação dos serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade, em até 10 (dez) dias;

2º. **Definitivamente:** Após análise do relatório emitido das atividades realizadas na instalação, configuração dos ativos de rede que compõem a infraestrutura, bem como da realização de testes de faixa de endereços IP válidos, testes do funcionamento do sistema de nome de domínio (DNS), em até 20 (vinte) dias contados do recebimento provisório.

15.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 16. DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

16.1 - Os preços adotados deverão estar de acordo com os praticados no mercado e neles deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes, material, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, lucros, equipamentos operacionais, acessórios, instalações e quaisquer outras despesas inerentes aos serviços.

16.2 - Na hipótese de mudança de endereço do Contratante, e havendo disponibilidade para ativação da estrutura, a Contratada poderá cobrar o custo de instalação para efetuar a transferência do mesmo.

16.3 - Os preços inicialmente contratados serão reajustados após decorridos 12 (doze) meses (art. 3º, § 1º, da Lei n. 10.192/2001), a contar da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, mediante a variação do Índice de Serviços de Telecomunicações (IST), ou outro que venha a



substituí-lo no setor de telecomunicações.

16.4 - Os reajustes devem ser comunicados ao CONTRATANTE, por meio de documento expedido pelo CONTRATADO.

16.5 - A alegação de esquecimento por parte da Contratada quanto ao direito de propor reajuste não será aceita como justificativa para pedido de efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não a requerer dentro do primeiro mês de aniversário do Contrato, responsabilizando-se a Contratada pela própria inércia.

16.6 - As alterações decorrentes de reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento.

## 17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, **em até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data da aferição do adimplemento das obrigações contratuais e mediante apresentação pela CONTRATADA da nota fiscal/fatura, acompanhada do Relatório de Serviços elaborado pelo Setor de Tecnologia da Informação, da seguinte forma:

a) O pagamento relativo aos Serviços de IP dedicado (**item 1**) será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais. O marco para contagem do início do faturamento dos serviços contratos, dar-se-á a partir da data do recebimento definitivo, bem como que os valores da primeira e última mensalidades serão cobrados pelos dias dos serviços efetivamente prestados (pro-rata dia).

b) O pagamento da Instalação, Ativação e Configuração dos equipamentos (**item 2**) será pago em uma única parcela, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

17.2 - A Nota Fiscal/fatura deverá ser apresentada ao Fiscal do Contrato, servidor designado através de Portaria.

17.3 - A Nota Fiscal/fatura deverá vir acompanhada das certidões relacionadas abaixo, bem como de outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o objeto, devendo ser apresentadas dentro dos respectivos prazos de validade.

- I. Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeito de Negativos;
- II. Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);
- III. Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito de Negativos;
- VI. Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito de Negativos;
- V. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativo, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei Ordinária 12440, de 07 de julho de 2011, e Resolução Administrativa nº 1.470, de 24 de agosto de 2011, do TST.

17.4 - Será facultado à Administração a possibilidade de retenção de pagamentos devidos, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.5 - Qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à Contratada, e nesse caso, o prazo inicialmente previsto será interrompido. A contagem do novo prazo para pagamento será dada a partir da respectiva regularização.

17.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida compreenderá desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão



calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**I** = Índice de atualização financeira;

**TX** = Percentual da taxa anual;

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso.

17.7 - A compensação financeira prevista neste item será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

17.8 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **18. DAS PENALIDADES E MULTAS**

18.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, artigos 86 e 87 da LEI n.º 8.666/93, aplicando-se também as seguintes sanções administrativas, garantido sempre o cumprimento dos princípios da ampla defesa e do contraditório:

18.2 - A inexecução parcial, ainda que temporária, ou total da obrigação pactuada sujeitará o contratado às seguintes sanções:

I. Multa de mora;

II. Multa compensatória;

III. Advertência;

VI. Suspensão temporária para participar em licitação e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

V. Impedimento de licitar e contratar com o IPAM, nas hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e quando a modalidade licitatória for o pregão;

VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. As sanções previstas nos itens I, III, IV, V e VI deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do item II.

### **18.3 - Das Multas**

18.3.1 - A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado, pelo ordenador de despesas, por atraso injustificado na entrega ou execução da contratação, e será aplicada nos seguintes percentuais (Art. 8º, da Portaria nº 663/13):

I. multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculada sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;



II. multa compensatória de 10% (dez por cento) aplicada no caso de:

- a) atraso injustificado e superior a 30 dias, na execução total ou parcial da contratação;
- b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ata de registro de preços ou nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material ou prestação dos serviços.

18.3.2 - A multa compensatória será aplicada sobre a parte inadimplida, sem prejuízo da aplicação da multa de mora prevista no inciso I (§ 1º, do art. 8º, da Portaria nº 663/13).

18.3.4 - Demonstrado que o atraso ocorreu por culpa do contratado, caberá a aplicação de multas, afastando-se a sua incidência nos casos em que o atraso decorreu de fatos alheios à sua vontade e por ele inevitáveis (§ 2º, do art. 8º, da Portaria nº 663/13).

18.3.5 - Será automaticamente dispensada do procedimento de que trata esta Portaria e de cobrança a mora que possa ensejar multa inferior a 0,02% (dois centésimos por cento) do valor previsto no art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93 (§3º, do art. 8º, da Portaria nº 663/13).

18.3.6 - A dispensa prevista no parágrafo anterior será formalizada nos autos do processo apuratório, devendo constar o cálculo da multa.

## **19. DA RESCISÃO**

19.1 - Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato às situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79 da Lei Nº 8.666/93.

19.2 - O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a Juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial. Nesta hipótese, a Contratada reconhece, de logo, o direito do Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 80 da Lei Nº 8.666/93.

19.3 - No caso de rescisão do Contrato, o Contratante fica obrigado a comunicar tal decisão à Contratada, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

19.4 - Na ocorrência da rescisão prevista no parágrafo primeiro, nenhum ônus recairá sobre o Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei Nº 8.666/93 e alterações.

## **20. DA GARANTIA DO CONTRATO**

20.1 - Para segurança do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, e em conformidade com o art. 56 da Lei 8.666/93, a Contratada deverá optar, no montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem 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 Fazenda;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.



20.2 - A Contratada deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado a pedido da Contratada, contados da data de assinatura do contrato, sob pena de ser-lhe imputada multa descrita no item 16.

20.3 - É de inteira responsabilidade da Contratada a renovação da garantia prestada, quando couber, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais, incluindo todo o período da prestação de serviços.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 - Caso a LICITANTE julgue necessário verificar os locais em que a infraestrutura necessária a prestação do serviço será instalada, é facultada a realização de vistoria previamente à realização do procedimento licitatório.

21.2 - A vistoria poderá ser feita das 9h às 13h (horário local de Rondônia), devendo o agendamento prévio ser realizado pelo telefone da Gerência Administrativa do IPAM nº. (69) 3211-8158.

21.3 - Tais serviços são considerados comuns, visto que os padrões de desempenho e qualidade foram definidos, conforme especificações usuais de mercado.

Porto Velho - RO, 03 de agosto de 2016.

**SAMUEL COSTA MENEZES**  
**Coordenador Técnico/COTEC/IPAM**

AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 12.931 DE 19/02/2013

**JOSÉ CARLOS COURI**  
**Diretor Presidente IPAM**





## ANEXO - I - TERMO DE REFERÊNCIA

<b>1 - DESCRIÇÃO DOS ESPAÇOS INTERNOS DOS PRÉDIOS DO IPAM</b>	
<b>PRÉDIO Nº 2774</b>	
<b>DIMENSÕES INTERNAS</b>	
<b>SETORES</b>	<b>M²</b>
COAF/GEFIN/BANHEIROS/DEPOSITOS	98,09M²
GEAD/AUDIT/COTEC/SACADA/DEPOSITOS	87,91M²
AUDITÓRIO E BANHEIROS	93,91M²
PASSARELAS SUPERIOR	29,62M²
ESCADA	34,15M²
SALA DO PROTOCOLO/BANHEIRO	56,36M²
CONTABILIDADE/COMPREV	26,24M²
DIVISÃO DE BENEFÍCIO	26,24M²
COPREV	26,24M²
CADASTRO	108,36M²
<b>TOTAL</b>	<b>587,12M²</b>



<b>2 - DESCRIÇÃO DOS ESPAÇOS INTERNOS DOS PRÉDIOS DO IPAM</b>	
<b>PRÉDIO Nº 2760</b>	
<b>DIMENSÕES INTERNAS</b>	
<b>SETORES</b>	<b>M²</b>
SALA DOS EQUIPAMENTOS DO CPD	6,29M²
SALA DE ATENDIMENTO	65,68M²
AUDIT. MÉDICA	9,00M²
ASSISTÊNCIA MÉDICA	13,50M²
PERÍCIA MÉDICA	13,95M²
BANHEIROS	9,00M²
GERÊNCIA MÉDICA	13,50M²
COORD. ADM. MÉDICA-COAM	19,31M²
SALAS DO DSGP/ALMOXARIFADO/BANHEIROS	87,75M²
BANHEIROS/LAVABRO/DSGP E ALMOXARIFADO	9,31M²
ESCADA	34,15M²
ESCADA	10,22M²
SALA DA DIFAP	14,55M²
SALA DA RECEPÇÃO	14,55M²
SALA DA CONFERENCIA	18,45M²
SALA ELEMENTO MODERADOR/BANHEIRO	22,50M²
BANHEIROS	8,67M²
SALA DO CPD	29,04M²
SALA COTEC/CPL	29,04M²
RECEPÇÃO PRESIDENCIA	13,10M²
SALA DO PROCURADOR	8,10M²
SALA DOS PROCURADORES	28,66M²
SALA DA PRESIDÊNCIA/BANHEIRO	17,56M²
CORREDOR DE CIRCULAÇÃO	32,93M²
<b>TOTAL</b>	<b>533,31M²</b>
<b>TOTAL DE ÁREA INTERNA DOS PRÉDIOS DO IPAM</b>	<b>1.120,43M²</b>



**ANEXO I-A**

<b>3 - DESCRIÇÃO DA ÁREA EXTERNA DOS PRÉDIOS DO IPAM</b>	
<b>PRÉDIO Nº 2774 e 2760</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	
CALÇADA/PATIO/JARDIM NAS DEPENDÊNCIAS EXTERNAS DOS PRÉDIOS 2774 E 2760	408,60M²
<b>TOTAL DE METROS² NAS CALÇADAS EXTERNAS</b>	<b>408,60M²</b>

<b>4 - TOLDOS DO PRÉDIO Nº 2774</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	
03-TOLDO VULCANIZADO EM LONA TOTAL	42,72M²
02-TOLDOS EM POLICARBONATO TOTAL	34,77M²
<b>TOTAL DE M² DE TOLDOS</b>	<b>77,49M²</b>

<b>5 - ESQUADRIAS DO PRÉDIO Nº 2774</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	
08-JANELAS DE VIDROS 2,40m x 1,10m TOTAL	<b>42,24M²</b>
03- JANELAS DE VIDROS 2,00m x 1,10m TOTAL	13,20M²
02- JANELAS DE VIDROS 2,00m x 1,62m TOTAL	13,20M²
01- JANELAS DE VIDROS 1,20m x 1,10m TOTAL	2,64M²
07-PORTAS DE VIDROS 0,90m x 2,10 m TOTAL	26,46M²
02- PORTAS DE VIDROS 2,00m x 2,10m TOTAL	16,80M²
04- PORTAS DE VIDROS 1,60M x 2,10m TOTAL	26,88 M²
08-VITRÔS DE VIDROS 0,50m x 050m TOTAL	4,00M²
01- PRTOTEÇÃO EM VIDROS /PASSARELA TOTAL	9,10M²
<b>TOTAL DE ESQUADRIAS</b>	<b>154,28M²</b>

<b>6 - PERSIANAS DO PRÉDIO 2774</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	
15-PERSIANAS VERTICAIS TOTALIZANDO	60,86M²
<b>TOTAL</b>	<b>60,86M²</b>



7 - CAIXAS D'AGUA DO PRÉDIO 2774	
DESCRIÇÃO DO ITEM	
02- CAIXAS D'AGUA TOTALIZANDO	10,000L <sup>3</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>10,000L<sup>3</sup></b>

8 - TOLDOS DO PRÉDIO 2760	
DESCRIÇÃO DO ITEM	
13- TOLDOS VULCANIZADOS EM LONA TOTAL	47,74M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>47,74M<sup>2</sup></b>

9 - ESQUADRILHAS DO PRÉDIO 2760	
DESCRIÇÃO DO ITEM	
20- JANELAS DE VIDROS DE 1,50m x 1,50m TOTAL	90,00M <sup>2</sup>
01- JANELA DE VIDRO DE 1,10m x 1,20m TOTAL	2,64M <sup>2</sup>
01- PORTA DE VIDRO DE 1,60m x 2,10m	6,72M <sup>2</sup>
02- PORTAS DE VIDRO DE 2,00m x 2,10m TOTAL	16,80m <sup>2</sup>
01- PORTA DE VIDRO DE 1,20m x 2,10m TOTAL	5,40M <sup>2</sup>
02- PORTAS DE VIDRO DE 1,00m x 2,10m TOTAL	8,40M <sup>2</sup>
14- VITRÔS DE VIDROS M. DE 0,50m x 0,50m TOTAL	7,00M <sup>2</sup>
10- VITRÔS DE VIDROS I. DE 0,50 X 0,50M TOTAL	5,00M <sup>2</sup>
01- VITRÔ DE VIDRO 0,50 X 2,00M TOTAL	2,00M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>143,60M<sup>2</sup></b>
10 - PERSIANAS DO PRÉDIO 2760	
DESCRIÇÃO DO ITEM	
23- PERSIANAS VERTICAIS TOTALIZANDO	69,17M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>69,17M<sup>2</sup></b>

QUADRO DEMONSTRATIVO TOTAL M <sup>2</sup>		
Tipos de área	Área (m <sup>2</sup> )	Total (m <sup>2</sup> )
Áreas internas	1.120,43 m <sup>2</sup>	1.120,43 m <sup>2</sup>



Áreas Externas	408,60 m <sup>2</sup>	408,60 m <sup>2</sup>
Esquadrias	297,88 m <sup>2</sup>	297,88 m <sup>2</sup>
Toldos	125,23 m <sup>2</sup>	125,23 m <sup>2</sup>
Persianas	130,03 m <sup>2</sup>	130,03 m <sup>2</sup>
TOTAL		2.082,17M <sup>2</sup>

QUADRO DEMONSTRATIVO TOTAL L <sup>3</sup>		
Tipos de reservatórios	Área (L <sup>3</sup> )	Total (L <sup>3</sup> )
01- caixa d'agua	5,000L <sup>3</sup>	5,000L <sup>3</sup>
01- caixa d'agua	5,000L <sup>3</sup>	5,000L <sup>3</sup>
TOTAL		10,000 L <sup>3</sup>

Contudo, estas são as dimensões dos Prédios 2774 e 2760, juntamente com seus equipamentos agregados, que subsidiarão a modalidade de licitação.

**Fonte:** Plantas Baixas e Demonstrativas do Inventário Físicas e Financeiras dos Bens Móveis, levantados em 2010, pela comissão designada para estes fins anexo.

#### ANEXO I-B

UNIDADE		INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM	
Consumo mensal			
Item	Discriminação	Unid.	*Qtd. MÍNIMA
1	Água sanitária	litros	15
2	Álcool	litros	10
3	Balde plástica 20litros	Unid	10
4	Cesto plástico 12 litos	Unid	10
5	Cesto plástico 100 litros	Unid	10
6	Desentupidor de pia tam. pequeno	Unid	5
7	Desinfetante em pedra sanitário	Unid	50
8	Desinfetante liquido	Litros	15



9	Desodorizador de ambiente	litros	15
10	Detergente líquido biodegradável	litros	15
11	Escova para lavar roupas	Unid	5
12	Esponja de lã de aço fardo com 14x8	fardo	2
13	Esponja de nylon dupla face	Unid	10
14	Flanela comum em algodão medindo 30x40	Unid	10
15	Guardanapo de papel na cor branca, tamanho 24x22cm	pacote	20
16	Inseticida aerosol,30ml	Unid	10
17	Limpador instantâneo multiuso 500ml	caixa	1
18	Lustra móveis 200ml	caixa	1
19	Luva de borracha em látex cano médio tamanho g	pares	10
20	Luva de borracha em látex cano médio tamanho m	pares	10
21	Luva de borracha látex 100% cano médio tamanho p	pares	10
22	Pá para lixo 19x19 cm	Unid	5
23	Pano para limpeza de chão tipo 45x68 cm	Unid	10
24	Pano para limpeza de chão 45x 68 cm	Unid	10
25	Papel higiênico 10cm x 30cm	Fardo	5
26	Papel toalha em bobina	pacote	10
27	Papel toalha interfolha 02(duas) dobras, largura mínima 22,5 x 22,5 cm embalagem pacote com 100 folhas	Pacote	10
28	Mangueira para água peça com 50 m	Peça	2
29	Rastelo ou ( aproximadamente 40 cm)com cabo	Unid	5
30	Sabão em barra	Caixa	1
31	Sabão em pó	Caixa	10
32	Sabonete líquido 500g	Litros	15
33	Saco para lixo 10,15,20,30,50,100 litros	Pacote	50
34	Sapólio em pó 300g	Caixa	1
35	Soda cáustica, embalagem de 1 kilo caixa com 12 unidades	Caixa	1
36	Vassoura de nylon	Unid	10
37	Rodo M e G	Unid	3





**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PROPOSTA DE PREÇOS						
<b>Número do Processo:</b>		863/2016/IPAM				
<b>Referência do Pregão Eletrônico:</b>		07/2016/IPAM				
<b>Objeto:</b>		Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza e Conservação (com fornecimento de material e o emprego de equipamento necessários à execução dos serviços), nas dependências do IPAM no Município de Porto Velho, localizado a Rua Dr. Antonio Lourenço Pereira Lima, nº 2774 e 2760, Bairro Embratel, Porto Velho, Rondônia, CEP: 76820-810, pelo prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, nos termos do dispositivo inciso II do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.				
<b>Especificações técnicas, quantidades, regime de execução e metodologia (Item 4 do Anexo I - Termo de Referência):</b>		Área total de prestação de serviço (Dimensões Internas - Prédio 01 nº. 2774 e Prédio 02 nº. 2760, casa nº 2750 e área externa), totalizando: 2.082,17M².				
<b>Prazo de validade da proposta:</b>		_____ (mínimo 60 dias)				
INFORMAÇÕES DO PROPONENTE						
<b>Licitante:</b> _____						
<b>CNPJ:</b> _____						
<b>Telefone(s)/fax:</b> _____						
<b>Endereço:</b> _____						
<b>Conta Corrente:</b> _____ <b>Agência:</b> _____ <b>Banco:</b> _____						
<b>Nome do representante legal:</b> _____						
<b>RG-Órgão Expedidor do repr.:</b> _____						
<b>CPF:</b> _____						
Lote	Descrição	Unidade	Consumo Estimado	Valor por M²	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
	Área Interna	M²	1.250,46 m²	R\$	R\$	R\$



<b>I</b>	<b>Área Externa</b>	<b>M²</b>	<b>533,83 m²</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
	<b>Esquadrias</b>	<b>M²</b>	<b>297,88 m²</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
		<b>Valor Total do Lote I</b>				
<b>Valor Total dos serviços (R\$):</b>						
<b>Valor dos serviços por extenso:</b>						
<p>_____, ____/____/2016. (Local) (Data)</p>			<p><b>CARIMBO (CNPJ) DA FIRMA:</b></p> <p>_____</p> <p>Assinatura do responsável pela Empresa</p>			



**ANEXO III**  
**QUADRO DEMONSTRATIVO DE PREÇOS**

Quadro Estimativo de Preços						
Processo nº 863/2016						
Lote	Descrição	Unidade	Consumo Estimado	Valor Máximo da Portaria	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
I	Área Interna	M²	1.250,46 m²	R\$ 8,08	R\$ 10.103,71	R\$ 121.244,52
	Área Externa	M²	533,83 m²	R\$ 4,04	R\$ 2.156,67	R\$ 25.880,04
	Esquadrias	M²	297,88 m²	R\$ 1,87	R\$ 557,03	R\$ 6.684,42
		Valor Total do Lote I				R\$ 12.817,41

OBS: OS VALORES USADOS COMO PARÂMETRO DE PREÇOS NO QUADRO ESTIMATIVO FORAM OS VALORES MÁXIMOS DA PORTARIA N.º 67, DE 1º DE MARÇO DE 2016 E SUAS ALTERAÇÕES.

Salientamos ainda que pela convenção coletiva não se inclui a metragem das caixas d'água.



#### ANEXO IV

#### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Deve ser preenchida junto com a proposta do licitante classificado em primeiro lugar.  
Observando que esta Planilha é individual por empregado.

<b>Número do Processo:</b>	863/2016		
<b>Número da Licitação:</b>	Pregão Eletrônico nº.: _____/2016/IPAM		
<b>Data do Pregão:</b>	_____/_____/2016	<b>Horário:</b>	____:____ hs
<b>Informações do Proponente</b>			
<b>Razão social:</b>			
<b>CNPJ:</b>			
<b>Descrição do serviço:</b>	Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza e Conservação (com fornecimento de material e o emprego de equipamento necessários à execução dos serviços), nas dependências do IPAM no Município de Porto Velho, localizado a Rua Dr. Antonio Lourenço Pereira Lima, nº 2774 e 2760, Bairro Embratel, Porto Velho, Rondônia, CEP: 76820-810, nas condições previstas neste termo e seus Anexos.		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
2	Município/UF:		
3	Sindicato Vinculado:		
4	Data de registro do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		
5	No. Registro no MTE do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		
6	Número de meses de execução contratual:	12 (doze) meses	
<b>Dados Complementares para Composição dos Custos Referente à Mão de Obra</b>			
1	Tipo de serviço:		
2	Categoria profissional vinculada a execução contratual (conforme Sindicato indicado acima):		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional (valor hora):		
4	Data base da categoria:		
5	Unidade de Medida:	M <sup>2</sup>	
<b>MÓDULO 01 – Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>	
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra - Súmula 444		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros (especificar)		



Total da Remuneração			
MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação (vales, cestas básicas etc).		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio cesta básica		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
Total de Benefícios mensais e diários			
MÓDULO 03 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total de Insumos diversos			
MÓDULO 04		Base de cálculo (%)	Valor (R\$)
Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1			
Encargos previdenciários e FGTS:			
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente do Trabalho		
H	SEBRAE		
Valor Total			
Submódulo 4.2		%	Valor (R\$)
13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º salário		
B	Adicional de férias (1/3 das ferias)		
Sub-Total:			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário e Adic. de Férias		
Valor Total			
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Valor Total			
Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão		%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		



B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
Valor Total			
Submódulo 4.5		%	Valor (R\$)
Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o cuso de reposição		
Valor Total			
Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Item	Descrição	%	Valor (R\$)
4.2	13 ° salário + Adicional de férias		
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
Valor Total			
MÓDULO 5			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos	PIS	
		CONFINS	
		ISSQ	
		Total dos Tributos	
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários		





C	Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes)	
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		
<b>Valor anual por empregado</b>		



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**  
(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins de atendimento ao **disposto no subitem 7.5 do Edital**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar do **Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_/2016/IPAM**, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da IPAM, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do licitante/consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa).

**Observação:** Esta declaração será confeccionada em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



## ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Atestamos, para o fim especial de participação de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/2016, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, vistoriou os equipamentos, objeto do processo nº. 863/2016/IPAM, tomando conhecimento das dificuldades que o objeto da referida Licitação oferece para a perfeita execução dos serviços licitados, passando a reunir os elementos e informações necessárias a perfeita e completa apresentação de propostas de preços de conformidade como o Termo de Referência constante do Anexo I do mencionado Edital de Licitação.

**Opção 01:** Um representante da empresa compareceu e vistoriou os projetos, tomando ciência de todos os detalhes que ser farão necessários à apresentação de sua proposta.

**Opção 02:** A empresa optou por não vistoriar os projetos, tendo ciência que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho na sua proposta.

A visita foi realizada pelo Senhor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do servidor

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do **Responsável Técnico pela vistoria**

Carimbo do Licitante:

**OBSERVAÇÃO:** Cabe ao Licitante apresentar este documento, prévia e devidamente preenchido, ao servidor da Comissão de Licitação do IPAM. **Obs.:** A Declaração será vista por servidor do IPAM caso a empresa realize vistoria prévia.



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS**  
**RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES**

Declaramos, para fins de participação em Licitação Pública, em atendimento ao disposto no Edital de **Pregão Eletrônico nº. 07/2016/IPAM**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s):

- a) Menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- b) Menor(es) de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz(es), a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.  
(Local) (Data)

**Assinatura e carimbo**  
**(representante legal)**

**Observações:**

**- Se a licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.**



**ANEXO VIII**  
**AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO EM CONTA VINCULADA**

**AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO E DEPÓSITO DOS VALORES RELATIVOS AO  
FGTS E PARA RETENÇÃO E PAGAMENTO DOS SALÁRIOS EM ATRASO  
DIRETAMENTE AOS EMPREGADOS.**

A empresa (contratada) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ e CEP \_\_\_\_\_, autoriza o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho (contratante) a deduzir de suas faturas:

Mensalmente, os valores devidos ao fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, relativos aos empregados vinculados ao contrato para prestação dos serviços terceirizados, objeto do Pregão Eletrônico nº XX/2016, processo administrativo nº 863/2016, Contrato nº XX/2016, depositando-os diretamente nas respectivas contas vinculadas; e

O valor correspondente aos salários e demais verbas trabalhistas devidas aos empregados mencionados no item anterior, sempre que o pagamento não for efetuado no prazo legal, ou for pago com falta ou incorreção, e até a regularização dessa obrigação, depositando-os nas respectivas contas correntes ou contas salário.

Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

Declara, ainda, que dentro do prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato para a prestação dos serviços fornecerá à (órgão contratante), a relação individualizada dos empregados citados, indicando o nome e o número (código) do Banco, da Agência e da Conta vinculada para depósito do FGTS; o nome e o número (código) do Banco, da Agência e da Conta Corrente para depósito dos salários, nome e CPF do empregado, sua função e o valor total de sua remuneração, bem como todos os demais dados necessários para o cumprimento das disposições desta autorização.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.  
(Local) (Data)

**Assinatura e carimbo  
(representante legal)**



## ANEXO IX MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza e Conservação (com fornecimento de material e o emprego de equipamento necessários à execução dos serviços), nas dependências do IPAM no Município de Porto Velho, pelo prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, que firma entre si o **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – RO** e, do outro lado à empresa \_\_\_\_\_ para os fins que especificam.

**CONTRATANTE:** INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM, Autarquia Municipal, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ n.º 34.481.804/0001-71, com sede a Rua Dr. Antônio Lourenço Pereira Lima, n.º 2760 - bairro Embratel, Porto Velho – RO, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **JOSÉ CARLOS COURI**, RG n. 351454 SSP-MG e CPF n. 193.864.436-00.

**CONTRATADA:** Nome da empresa, inscrita sob o CNPJ: \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ localizada na, Bairro – CEP \_\_\_\_-\_\_\_\_ na cidade, aqui representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ – SSP/\_\_\_\_e do CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliada nesta cidade.

Resolvem celebrar o presente **CONTRATO** de prestação de serviços, referente ao Pregão Eletrônico n.º 07/2016/IPAM, com fundamento nas Leis n.º 10.520 de 17/07/2002 e, subsidiariamente aos dispositivos da Lei n.º 8.666 de 21/06/1993, e demais normas legais pertinentes à matéria, relativo aos procedimentos constantes dos autos do Processo Administrativo n.º 863/2016/IPAM, que se regerá pelas as Cláusulas e condições seguintes:

### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Constitui objeto deste instrumento a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como fornecimento dos materiais necessários à execução dos serviços, nas dependências do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM/RO, que compreenderá à contratação por postos, que além de mão de obra, será fornecido os uniformes e todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, para atender as necessidades do CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e quantitativas detalhados no Edital de Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2016/IPAM, seus anexos e proposta comercial da empresa que fazem parte integrante deste para todos os fins, ao qual se encontra o presente Termo de Contrato vinculado para todos os efeitos legais.

**Parágrafo único** - São partes integrantes do presente Contrato, independente de sua transcrição, e a proposta do CONTRATADO, o edital de Pregão Eletrônico n.º XX/2016/IPAM-RO



acompanhado de seus anexos, e os demais elementos constantes do Processo nº. 863/2016/IPAM-RO.

#### DO VALOR

**CLÁUSULA SEGUNDA** - O valor total estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e será pago mensalmente de acordo com os serviços prestados, calculado pelos preços unitários, discriminados na tabela abaixo:

Lote	Descrição	Unidade	Consumo Estimado	Valor por M²	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
I	Área Interna	M²	1.250,46 m²	R\$	R\$	R\$
	Área Externa	M²	533,83 m²	R\$	R\$	R\$
	Esquadrias	M²	297,88 m²	R\$	R\$	R\$
		Valor Total do Lote I				
Valor Total dos serviços (R\$):						
Valor dos serviços por extenso:						

#### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**CLÁUSULA TERCEIRA** - A despesa orçamentária decorrentes da execução do serviço objeto deste contrato, correrá à conta da Natureza da Despesa \_\_\_\_\_, da Atividade \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho nº.: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA QUARTA** - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses e terá início na data de sua assinatura, no prazo de até cinco dias após a emissão da Ordem de Serviço pela administração do Instituto, podendo ser prorrogado por interesse das partes, desde que comprove a vantajosidade para a Administração Pública;





§1º. A manifestação sobre a prorrogação se dará mediante comunicação de uma das partes e a aceitação da outra, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos antes término de cada período contratual, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a. Os serviços foram prestados regularmente;
- b. A CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária por três vezes, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- e. A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

## DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

**CLÁUSULA QUINTA** - O presente instrumento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, **as descritas no Edital e seus anexos**, bem como, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§1º. A execução do contrato bem como os casos nele omissos, serão regulamentados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº. 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

## DO PREÇO E DO PAGAMENTO

**CLÁUSULA SEXTA** - A CONTRATADA emitirá e entregará a Nota Fiscal/fatura dos serviços executados, juntamente com prova de regularidade fiscal e trabalhista, e, após a Contratante atender as normas regulamentadas em Lei e o cumprimento integral das disposições contidas no Edital e seus anexos, o pagamento será efetuado em moeda corrente nacional até o 15º dia útil, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e certidões.

§1º. Será operacionalizada a **Conta Vinculada para quitação de obrigações trabalhistas**, conforme IN 03/2009/MPOG.

§2º. No valor contratado e descrito acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado;

§3º. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE até o 15º dia útil, após a Emissão da Nota Fiscal dos serviços executados pela contratante e após o atendimento as normas regulamentadas em Lei;

§4º. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA;

§5º. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas;

§6º. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE, cabendo a esta a comunicação da não conformidade dos documentos apresentados;



- §7º. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- §8º. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº. 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;
- §9º. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 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;
- §10º. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente;
- §11º. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato;
- §12º. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6/100) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

- §13º. A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pela CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos fornecimentos ou deixe de pagar os salários devidos a seu empregado ou fornecedores;
- §14º. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- a) Execução indevida dos serviços;
  - b) Existência de qualquer débito para com o IPAM;
  - c) Existência de débitos para com terceiros, relacionados com os serviços contratados, e que possam pôr em risco seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais ao IPAM;
  - d) Descumprimento de qualquer obrigação legal relacionada ao objeto deste ajuste.

## **DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL**

**CLÁUSULA SETIMA** - O valor contratado será irreajustável pelo prazo inicialmente contratado, ou seja, 12 (doze) meses.

§1º. Caso haja prorrogação da vigência do presente contrato, conforme previsto neste instrumento e autorizado pela legislação vigente, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, o valor contratado poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, aplicando-se a variação anual do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio, ou outro índice que vier a substituí-lo, observando-se ao seguinte:

- a) O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual;



- b) Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;
- c) Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta;
- d) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- e) Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
  - I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou
  - II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

#### **DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

**CLÁUSULA OITAVA** - Admitir-se-á repactuação do preço proposto, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, tendo com data base o orçamento e a data da Convenção Coletiva de Trabalho, cabendo à Licitante Vencedora justificar e comprovar eventual variação dos custos, apresentando Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação.

#### **DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**CLÁUSULA NONA** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que o CONTRATANTE, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar no objeto do contrato, respeitados o limite de até 25% (vinte e cinco por cento), ficando facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

#### **DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas às condições do Termo de Referência e Instrumento Convocatório e mediante parecer exarado pela Procuradoria Jurídica do IPAM.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Além daquelas descritas no Edital e seus anexos, bem como, aquelas decorrentes de leis e normas aplicáveis ao exercício da função, para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

- §1º. Efetuar o pagamento dos valores devidos dentro do prazo estabelecido na cláusula sexta;
- §2º. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar o fornecimento de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos do Pregão Eletrônico n. \_\_\_/2016/CPL/IPAM;
- §3º. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- §4º. **Observar se estão sendo atendidas as exigências de qualificação especificadas e descritas no Termo de Referência nº. 011/2016/IPAM (Anexo I do Edital);**



- §5º. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da licitante vencedora;
- §6º. Fiscalizar a execução dos serviços por um representante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;
- §7º. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do serviço, fixando prazo para a sua correção;
- §8º. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do Fiscal/Gestor do contrato designado pelo IPAM;
- §9º. Decidir sobre eventuais alterações necessárias neste instrumento, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;
- §10º. Publicar no Diário da Oficial do Município de Porto Velho o extrato deste Contrato;
- §11º. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - A CONTRATADA se obriga, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e demais obrigações legais e regulamentares, a executar o objeto deste CONTRATO em estrita observância às especificações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2016 e anexos, em especial ao disposto no Termo de Referência (Anexo I do Edital), às condições apresentadas em sua proposta, e, ainda,:

- §1º. Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas constantes do Edital do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2016/CPL/IPAM e seus anexos; observando-se as disposições detalhadas no Termo de Referência, bem como, fornecer todos os instrumentos, materiais e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o contratante senão o valor já informado no presente instrumento contratual;
- §2º. **Atender todas as exigências de qualificação especificadas e descritas no Termo de Referência nº. 011/2016/IPAM** (Anexo I do Edital);
- §3º. A Contratada deverá manter mão de obra em número suficiente para atendimento do serviço sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão;
- §4º. A contratada é obrigada a executar diretamente o objeto do contrato decorrente dessa licitação, vedada à subcontratação, salvo nos casos que se exigir comprovada especialização, desde que haja a prévia aprovação da contratante;
- §5º. Zelar para que seus funcionários envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados, quando nas dependências do contratante;
- §6º. Orientar o Contratante quanto a melhores práticas aplicáveis à execução do serviço;
- §7º. Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação dos serviços, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do Contratante;
- §8º. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- §9º. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor;



§10º. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo fretes, impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre a contratação;

§11º. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto do CONTRATANTE;

§12º. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

§13º. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Instrumento Convocatório;

§14º. Não veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

§15º. Manter em caráter confidencial, mesmo após a eventual rescisão do Contrato, todas as informações relativas a quaisquer dados que a CONTRATADA venha a ter conhecimento em decorrência da contratação;

§16º. Indicar um preposto ou responsável pelo contrato para representá-la perante a CONTRATANTE;

§17º. Observar rigorosamente Convenções/Acordos Coletivos de Trabalho para garantir os direitos dos trabalhadores a serem alocados para a prestação dos serviços.

§18º. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da CONTRATADA

§19º. Por inexecução total ou parcial das obrigações da Contratada, a Contratante poderá rescindir o CONTRATO na forma dos artigos 77 e 78, da Lei nº 8.666/93.

## **DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Durante a vigência do contrato, a prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada conforme legislação e descrições no Edital e seus anexos, primordialmente o Anexo I (Termo de Referência nº. 011/2016/COTEC/IPAM).

## **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente contrato serão aplicadas as penalidades previstas no Edital e anexos, e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, aplicando-se também as seguintes sanções administrativas, garantido sempre o cumprimento dos princípios da ampla defesa e do contraditório:

§1º. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por nota de empenho), a Administração poderá aplicar ao CONTRATADO as sanções administrativas, sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas:

a) Advertência;

b) Multas:

- I. No caso de não cumprimento dos prazos para a entrega do material exigido, sem justificativa plausível e aceita pelo IPAM, será aplicado à detentora inadimplente, multa moratória no valor de 0,10% (dez por cento) do valor da requisição emitida;
- II. No caso de não cumprir a requisição emitida, a multa será de 10% (dez por cento) do valor emitido na requisição, além do não pagamento do serviço não realizado;
- III. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando o contratado ceder o contrato, no todo ou em parte, a Pessoa Física ou Jurídica, sem autorização da





contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

- c) Suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

§2º. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo.

### **DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - Constituem motivos para a rescisão deste contrato a inexecução total ou parcial deste contrato, a critério da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º. A rescisão deste contrato será formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se o CONTRATADO com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo nos autos do processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

§2º. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§3º. O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão Administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666, de 1993.

§4º. Fica ressalvado que, para os casos de rescisão previstos no inciso VI do art. 78 da Lei nº. 8666/93, admite-se a possibilidade de continuidade contratual, a critério do CONTRATANTE.

### **DA PUBLICAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial do Município - D.O.M., nos termos da Lei nº. 8.666/93.

### **DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - Integram o presente contrato para todos os efeitos, independentemente de transcrição, o Edital referente ao Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2016 e anexos, bem como respectivas atas de abertura e julgamento, a proposta comercial e o instrumento legal que outorga poderes ao representante da CONTRATADA.

### **DOS CASOS OMISSOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - Os casos não previstos expressamente neste contrato serão dirimidos por acordo entre as partes, nos termos da Lei nº. 8.666/93, alterada pelas Leis nº.



8.883/94 e nº. 9.648/98 e, na ausência de previsão destes diplomas legais, valerão as regras de contratos do direito privado (art. 54 da Lei nº. 8.666/93).

#### **DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - As partes elegem o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia, para dirimir as dúvidas ou omissões oriundas do presente Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes e duas testemunhas que também os assinam, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do IPAM.**

Porto Velho - RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**Contratante**

**Presidente - IPAM**

**Contratada**

**Rep. Legal**

**Testemunha**

**RG. n.º**

**CPF n.º**

**Procuradora Geral do  
IPAM**

**Testemunha**

**RG. n.º**

**CPF n.º**