


---

27	N.C	MARIA AURIMAR LIMA GADELHA	300137476	<b>38</b>
28	N.C	MARIA AUXILIADORA V. DE CARVALHO	300143605	<b>10</b>
29	N.C	MARIA ROSA LESSA RODRIGUES	300078210	<b>38</b>
30	N.C	PALMIRA FERREIRA CAMPOS	300031056	<b>38</b>
31	N.C	RODEMILIA RIBEIRO DE LIMA	300138034	<b>38</b>


**JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

---

 Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria, Superintendente**, em 01/02/2019, às 19:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

---

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4525534** e o código CRC **AB9C079F**.

---

## SUPEL

Portaria nº 17/2019/SUPEL-CI

O SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais previstas no art. 17, VIII do Decreto Estadual nº 8.978, de 31 de Janeiro de 2000;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º Designar a Equipe de Licitação ZETA:**

**I – PREGOEIRO:**

a) FABIOLA MENEGASSO DIAS

**II - MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO:**

a) ALINE LOPES ESPÍNDOLA;

b) CAMILA CAROLINE ROCHA PERES

c) KAREN QUETERIN MENEZES DE FREITAS


**Art. 2º** Fica designado como **Pregoeira Substituta** a servidora ALINE LOPES ESPÍNDOLA, que desempenhará as atividades nas ausências e impedimentos do titular.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2019.


**Art. 4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL**  
Superintendente/SUPEL

---

 Documento assinado eletronicamente por **Genean Prestes dos Santos, Diretora Executiva**, em 04/02/2019, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

---

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4532353** e o código CRC **F3906646**.



**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 025/2019/SUPEL/RO**

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeado por força das disposições contidas na **Portaria N.º 17/2019/SUPEL-CI, publicada no DOE do dia 05 de fevereiro de 2019**, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº. **025/2019/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02, com o Decreto Estadual nº. 18.340/13 com alterações através do Decreto Estadual nº 21.587 de 25/01/17, com o Decreto Estadual nº. 12.205/06, com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão, com a **Lei 2.414 de 18 de fevereiro de 2011**, e ainda, com o Decreto Estadual 21.675 de 03 de março de 2017, tendo como interessado o **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS – IPERON**.

---

**Processo Administrativo: Nº. 0016.331051/2018-49**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS E EQUIPAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PRÉDIO DO IPERON, NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – RO.**

**Projeto/Atividade: 2812, Programa: 0391221015, Fonte de Recurso: 0240, Elementos de Despesa: 33.90.37;**

**Valor Estimado Anual: R\$ 123.338,88 (Cento de vinte e três mil trezentos e trinta e oito reais e oitenta e oito centavos);**

**Data De Abertura: 09 de abril de 2019, às 10h00min.** (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

**Endereço Eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

**CÓDIGO DA UASG: 925373**

---

**LOCAL:** O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através da pregoeira e equipe de apoio.

**EDITAL:** O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel). Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame, serão prestados pela pregoeira e Equipe de Apoio, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações, sito a **Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2ºAndar em Porto Velho/RO - CEP: 76.801- 470, Telefone: (0XX) 69.3212-9267.**

**DA RETIRADA:** O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

**Porto Velho/RO, 26 de março de 2019.**

**FABÍOLA MENEGASSO DIAS**  
Pregoeira da Equipe ZETA/SUPEL/RO  
Mat. 300148746



**PREGÃO ELETRÔNICO N°. 025/2019/ZETA/SUPEL/RO**

**S  
U  
P  
E  
L**

**AVISO**

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

**Dúvidas: (69) 3212 – 9267**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/2019/SUPEL/RO**

**1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1. PREÂMBULO:**

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeado por força das disposições contidas na **Portaria N.º 17/2019/SUPEL-CI, publicada no DOE do dia 05 de fevereiro de 2019**, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o n.º **025/2019/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, sob a forma de EXECUÇÃO INDIRETA**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal n.º. 10.520/02, com o Decreto Estadual n.º. 18.340/13 com alterações através do Decreto Estadual n.º 21.587 de 25/01/17, com o Decreto Estadual n.º. 12.205/06, com a Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão, com a Lei 2.414 de 18 de fevereiro de 2011, e ainda, com o Decreto Estadual 21.675 de 03 de março de 2017, tendo como interessado o **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS – IPERON**.

1.1.1. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;

**1.1.2. O exame criterioso dos instrumentos convocatórios é de responsabilidade dos licitantes, sendo inadmissível qualquer alegação de desconhecimento das regras editalícias;**

1.1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br);

1.1.4. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA: **09 de abril de 2019 às 10h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

1.1.4.1. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para uma data posterior, mediante comunicação da pregoeira aos licitantes;

**1.1.4.2. Os horários mencionados para a Sessão Pública referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.**

**1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:**

1.2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do Processo Administrativo N.º **0016.331051/2018-49**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.



**2 – DO OBJETO, DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS, DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DO PRAZO DE EXECUÇÃO INICIAL DOS SERVIÇOS, DA GARANTIA FINANCEIRA, DO LOCAL E PARÂMETROS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e DA VISTORIA TÉCNICA PELAS LICITANTES.**

**2.1. DO OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para a execução dos serviços nas dependências do prédio do IPERON, no município de Porto Velho – RO.**

2.1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASNET/CATMAT, e as especificações constantes no subitem 4.2.4. do **ANEXO I do Edital - Termo de Referência**, prevalecerão às últimas;

**2.3 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:** *Ficam aqueles estabelecidos no item 4 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência*, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

**2.4 – DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS:** *Ficam aqueles estabelecidos no item 5 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência*, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

**2.5 – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** *Ficam aqueles estabelecidos no item 6 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência*, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

**2.6 – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:** *Ficam aqueles estabelecidos no item 8 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência*, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

**2.7 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato.

2.7.1. A duração do contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, previsto nos termos do artigo 57, inc. II da Lei 8.666/93.

**2.8 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO INICIAL DOS SERVIÇOS:** *Ficam aqueles estabelecidos no item 11 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência*, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

**2.9 – DA GARANTIA FINANCEIRA:** *Ficam aqueles estabelecidos no item 16 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência*, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

**2.10 – DO LOCAL E PARÂMETROS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** *Ficam aqueles estabelecidos no item 17 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência*, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

**2.11 – DA VISTORIA TÉCNICA PELAS LICITANTES:** *Ficam aqueles estabelecidos no item 19 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência*, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

**2.14.** *A Prestação dos serviços deverão atender aos dispositivos da Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.*

**3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**3.1. Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer cidadão e licitante**



poderá **IMPUGNAR** o instrumento convocatório deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme art. 18 § 1º e § 2º do decreto Estadual nº 12.205/06, **devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório**, manifestando-se **PREFERENCIALMENTE** via e-mail: [zetasupelro@hotmail.com](mailto:zetasupelro@hotmail.com) (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pela pregoeira e equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (0XX) 69.3212-9267), ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h:30min. às 13h:30min., de segunda-feira a sexta-feira, situada na **Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2ºAndar em Porto Velho/RO - CEP: 76.801- 470, Telefone: (0XX) 69.3212-9267.**

**3.1.1.** Caberá à pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**

**3.1.2.** A decisão da pregoeira quanto à impugnação será informado **preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação)**, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela pregoeira.

**3.1.3.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**3.1.3.1. Caso o licitante não tenha obtido a resposta da impugnação protocolada ou encaminhada via e-mail para esta Equipe de Licitação até a data e horário definido para a sessão inaugural publicados nos meios legais, a pregoeira suspenderá o certame licitatório e providenciará a resposta ora impugnada, definindo nova data e horário para a realização do referido certame.**

**4 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUE DEVERÃO SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS.**

**4.1.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados aa pregoeira, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 19 do decreto Estadual n.º 12.205/06**, manifestando-se **SOMENTE** via e-mail: [zetasupelro@hotmail.com](mailto:zetasupelro@hotmail.com) (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pela pregoeira e equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (0XX) 69.3212-9267), ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h:30min. às 13h:30min. (Horário de Rondônia), de segunda-feira a sexta-feira, situada na **Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2ºAndar em Porto Velho/RO - CEP: 76.801- 470, Telefone: (0XX) 69.3212-9267**, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

**4.1.1. Caso o licitante não tenha obtido a resposta do Pedido de Esclarecimento protocolado ou encaminhado via e-mail para esta Equipe de Licitação até a data e horário definido para a sessão inaugural publicados nos meios legais, a pregoeira suspenderá o certame licitatório e providenciará a resposta, definindo nova data e horário para a realização do referido certame.**

**4.2.** As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, **serão Publicadas nos mesmos meios que o inicial, em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos**, às licitantes que tenham adquirido o Edital.

**4.2.1. ADENDO MODIFICADOR** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Adendo Modificador, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, conforme determina o art. 20, do Decreto Estadual nº 12.205/06.

**4.2.2. NOTA DE ESCLARECIMENTO** é o documento emitido pela Administração, contendo



informações que não causem alteração na formulação das propostas;

**4.2.3. ERRATA** é o documento emitido pela Administração Pública, podendo implicar ou não na formulação das propostas, podendo ou não reabrir o prazo inicialmente estabelecido.

**4.2.4. AVISO DE REABERTURA** é o documento emitido pela Administração Pública, podendo ou não reabrir o prazo inicialmente.

**4.2.5.** As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela pregoeira **preferencialmente via e-mail (aquele informado na petição)**, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela pregoeira.

## **5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

**5.1.1.** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

**5.2. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).**

**5.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.**

**5.3. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO às empresas que:**

**5.3.1.** Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à **documentação exigida para habilitação**, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br);

**5.3.2.** Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação;

**5.3.3.** Poderão participar cooperativas e outras formas de associativismo, desde que, dependendo da natureza do serviço, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública.

**5.4. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

**5.4.1.** Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**5.4.2.** Sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso, **a união de esforços se faz necessária, apenas na questão de alta complexibilidade e de relevante vulto, que impeçam a participação isoladas de empresas, o que não é o caso do objeto em questão. A formação de Consórcios nesta licitação poderá ensejar na redução do caráter competitivo do certame, visto que, trata-se de fornecimento de bem comum;**



5.4.3. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

5.4.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

#### **5.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

5.5.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.5.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, bem como, procurador/representante da empresa, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

### **6 – DA PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

**6.2.** Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

**6.2.1.** Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

### **7 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

**7.1.** As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

**7.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**7.3.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**7.4.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

**7.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

**7.6.** Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

**7.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a**





licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

## 8 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## 9 – DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços **COM OS VALORES DE CADA ITEM**, a partir da data da liberação do Edital no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, **até as 09h59min do dia 09 de abril de 2019**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

9.1.1. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (inc. III, Art. 13, Decreto nº. 12.205/2006), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inc. IV, Art. 13, Decreto nº. 12.205/2006).

9.2. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), os licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, **CONFORME DESCRIÇÃO DO OBJETO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, no campo DESCRIÇÃO COMPLETA do sistema comprasnet, (SENDO VEDADA A OMISSÃO OU O USO DE EXPRESSÕES COMO: “REFERÊNCIA”, “SIMILAR”, “CONFORME NOSSA DISPONIBILIDADE DE ESTOQUE”, “SOB CONSULTA” E “CONFORME EDITAL”), incluindo marca, modelo, quantidade e o preço (conforme solicita o sistema comprasnet)**, até a data e hora marcada para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DE SUA PROPOSTA**;

9.2.1. As propostas registradas no Sistema **COMPASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pela pregoeira.

9.2.2 A condição citada no item 9.2 caberá apenas para fins de inserção da proposta eletrônica no sistema COMPASNET, no qual deverá constar **OBRIGATORIAMENTE** a descrição do serviço/produto. **A utilização dos termos na proposta física, caso convocado pela pregoeira, não acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante.**

9.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

9.4. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

9.5. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas **no COMPASNET e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão às últimas.

9.6. Na proposta comercial deverão ser apresentadas obrigatoriamente planilhas descritivas dos custos, contendo o seguinte detalhamento:

a) Remuneração dos consultores, técnicos e mão de obra geral;



- b) Deslocamento e Viagens: despesas envolvidas por item, especificação, quantidade, número de meses, valor unitário e valor total;
- c) Material de Consumo: item, quantidade, valor unitário e valor total;
- d) Outros Custos Diretos (para o período do contrato): despesas envolvidas por item, quantidade, número de meses, valor unitário e valor total;
- e) Despesas administrativas: especificar cada item que o compõe e valor;
- f) Impostos e tributos: somatório de alíquotas e valor total;
- g) Lucro: percentual e valor;
- h) Custo Total da proposta: síntese dos custos de cada planilha descritiva.

**9.7.** A empresa poderá incluir outros componentes/itens nas planilhas acima, bem como inserir outras planilhas, se julgar pertinente.

## **10 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E CONVOCAÇÃO DE LANCE DAS ME/EPP.**

**10.1.** A partir das **10h00min do dia 09 de abril de 2019 (Horário de Brasília)**, e de conformidade com o estabelecido neste Edital, a pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas **NO ITEM 9.2 DO EDITAL.**

**10.1.1.** A pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente a proposta ofertada que se encontra inserido no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (**podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente**), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**10.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestamente inexequível, a pregoeira deverá justificar, através do sistema, e então DESCLASSIFICÁ-LA.**

**10.2.1.** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta **manifestamente inexequível, não demonstre por intermédio de documentos a exequibilidade de sua proposta na fase de aceitação, terá sua proposta DESCLASSIFICADA.**

**10.3. A proposta de preços será considerada manifestamente inexequível, conforme previsto no art. 48, inciso II, da Lei 8.666/93.**

**10.4.** As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem **DESCLASSIFICADAS** do certame pela pregoeira.

**10.5.** Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), conforme Edital.

**10.6.** Todas as licitantes poderão apresentar lances para o **ITEM** cotado (quando houver), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.6.1.** Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL (conforme solicita o sistema comprasnet).**

**10.7.** A abertura e o fechamento da fase de lances “via Internet” será feita pela pregoeira, a qual é responsável somente pelo prazo iminente, sendo o Sistema Comprasnet, responsável pelo fechamento do prazo aleatório.

**10.8.** As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;

**10.9.** A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema;



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

**10.11.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

**10.12.** Sendo efetuado lance **manifestamente inexecuível**, a pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, ou ainda, o excluindo, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

**10.12.1.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do **LOTE**;

**10.12.2.** O proponente que encaminhar o lance com valor manifestamente inexecuível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, terá sua proposta **DESCCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

**10.12.2.1** Caso mantenha sua proposta na fase de aceitação, deverá a mesma comprovar a exequibilidade dos preços propostos através de documentos, os quais sejam: **Notas Fiscais, contratos, notas de empenhos e/ou planilhas de composição de custos.**

**10.13.** No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

**10.13.1.** A pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

**10.13.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**10.14.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**, determinado pela pregoeira, de acordo com a comunicação às licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, o item entrará no horário de encerramento aleatório do sistema, **no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRASNET**, findo o qual o item estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo;

**10.14.1.** Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a pregoeira se responsabilizará pelo aviso de encerramento às Licitantes observados o mesmo tempo de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**.

**10.15.** Incumbirá a licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

**10.16.** A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

**10.17.** Após o encerramento da etapa de lances, a pregoeira verificará se há empate entre as licitantes que declararam em campo próprio do sistema, que se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais licitantes, conforme determina o Decreto Estadual 21.675/2017, art. 5º, **CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRASNET**;

**10.18. FICA ASSEGURADO, COMO CRITÉRIO DE DESEMPATE, PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO DECRETO**



**ESTADUAL 21.675/2017, ART. 5º, O QUAL OCORRERÁ DE FORMA AUTOMÁTICA PELO SISTEMA;**

**10.19.** Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

**10.20.** Para efeito do disposto no item 10.17, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**10.20.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada como menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances;

**10.20.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 10.18, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;**

**10.20.3.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**10.20.4.** O disposto no item 10.17 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**10.20.5.** Ocorrendo a situação prevista no item 10.19.1, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.

**11 – DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

**11.1.** Após finalização dos lances HAVERÁ negociações e atualizações dos preços através do CHAT MENSAGEM do sistema comprasnet, devendo a pregoeira examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, bem como, se o valor unitário e total encontram-se com no máximo 02 (duas) casas decimais;

**11.1.1.** A entidade licitante não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, conforme previsto no art. 48, inciso II, da Lei 8.666/93.

**11.1.2.** Compete a pregoeira diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indícios de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto e o preço ofertado pelos licitantes, conforme SUMULA N. 8/TCE-RO.

**11.1.3.** Caso a licitante não negocie o valor proposto, cujo preço seja superior ao estimado para a contratação, valores apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, através do CHAT MENSAGEM, no prazo de 05' (cinco minutos), a pregoeira deverá DESCLASSIFICAR a licitante no item.

**11.1.4.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, a pregoeira, desconsiderará as frações de centavos, Ex: 0,0123, será considerado 0,01. Assim, O VALOR TOTAL OFERTADO PARA O ITEM NA FASE DE LANCES SERÁ ATUALIZADO AUTOMATICAMENTE E ACEITO PELA PREGOEIRA, que informará a atualização no CHAT MENSAGEM.

**12 – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**



**12.1.** Cumpridas as etapas anteriores, a pregoeira verificará a aceitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

**12.1.1.** Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pela pregoeira, através do CHAT MENSAGEM;

**12.2.** Se a proposta de preços não for aceitável, a pregoeira examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

**12.3.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

**12.4.** O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério estabelecido no ITEM 8.1 do Edital de Licitação.

**12.5.** Após a fase de lances a pregoeira efetuará a ACEITAÇÃO dos itens, de acordo com os lances ofertados, negociados e atualizados;

**12.5.1.** Para ACEITAÇÃO do valor de menor lance, a pregoeira e equipe de apoio analisará a conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital,

**12.5.1.1.** APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS, PARA CADA LOTE (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA O SERVIÇO A SER PRESTADO, CONFORME ANEXO – DO EDITAL), no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, ANEXANDO NO SISTEMA COMPRASNET, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO;

**12.5.2.** Caso a licitante de menor lance seja desclassificada, será convocada as licitantes na ordem de classificação de lance.

**12.6.** O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS, SOLICITADA VIA CHAT, SÓ SERÁ ACEITA AQUELA ANEXADA CORRETAMENTE COMPACTADO EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO NO SISTEMA COMPRASNET, CUMPRINDO A SUPEL RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA LEI Nº. 10.520/02.

**12.6.1.** A PREGOEIRA CONVOCARÁ SOMENTE 01 (UM) ÚNICO ITEM PARA ANEXO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET JUNTAMENTE COM A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS, ONDE TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

**12.6.2.** Toda e qualquer informação, referente a convocação do anexo será transmitida pela pregoeira, através do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;

**12.6.3.** A pregoeira, em hipótese alguma, convocará o licitante para reenvio da proposta de preços, caso seja anexado errado.

**12.7.** Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, e atualizado;

**12.8.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

**12.9.** Na situação em que houver oferta ou lance considerado qualificado para a classificação, a pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.



**12.10.** A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério da pregoeira que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

**12.11.** A pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido um preço justo, bem assim decidir sobre a sua aceitação, divulgando **ACEITO**, e passando para a fase de habilitação;

**12.11.1.** A aceitação da licitante ocorrerá após o término do prazo máximo, proposto no item 12.5.1.1 deste referido edital.

### 13 – DA CORREÇÃO ADMISSÍVEL

**13.1.** Nos casos em que a pregoeira constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo as seguintes disposições:

**13.1.1.** Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

**13.1.2.** Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, a pregoeira procederá a correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

### 14 – DA HABILITAÇÃO DA(S) LICITANTE(S)

**14.1.** Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a habilitação da(s) licitantes(s);

**14.1.1.** Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pela pregoeira, através do CHAT MENSAGEM;

**14.2.** A Documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo CERTIFICADO DE CADASTRO DA SUPEL, ou ainda, pelo SICAF, **NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**;

**14.2.1.** O licitante que não possuir o cadastro nesta Superintendência poderá providenciá-lo até antes da data de abertura da sessão, no Setor de Protocolo da Supel, podendo obter informações por meio do telefone (69) 3212-9267.

**14.2.2.** A pregoeira realizará consulta nos sites oficiais do governo tais como, Portal da Transparência do Estado de Rondônia (CAGEFIMP) e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) das empresas declaradas vencedoras antes da adjudicação, a fim de evitar a contratação de empresas que tenham sido proibidas de licitar e contratar com a Administração Pública. Com base na determinação do TCE/RO, Decisão Monocrática nº 119/2014/GCVCS/TCE/RO, com vistas a não adjudicar e homologar certames a empresas inidôneas, sob penas de incidirem das disposições e penalidades prevista no art. 55, IV, da Lei Complementar nº 154/96.

**14.2.3.** Serão realizadas consultas, aos Cadastros de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011 e ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a fim de evitar contratação de empresas que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.

**14.3.** A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO A SER SUBSTITUÍDA PELO CADASTRO DA SUPEL E DO SICAF SÃO AQUELAS ABAIXO RELACIONADAS, exceto atestados de capacidade técnica e Balanço Patrimonial:

**14.3.1. RELATIVOS À REGULARIDADE JURÍDICA:**



- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa Individual;
- c) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial**, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação;**
- 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, quando a atividade assim o exigir.

#### 14.3.1.2. DECLARAÇÕES

- a) **Declaração de que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 8666/93, observadas as penalidades cabíveis.**
- b) **Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8666/93, com a redação dada pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999.**

**Obs.: As DECLARAÇÕES, exigidas nas alíneas “a” e “b”, deverão ser preenchidas junto ao sistema Comprasnet no momento do cadastramento da Proposta de Preços, onde será consultada e anexada aos autos.**

#### 14.3.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

- 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.
- b) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional)**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f) **Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

#### 14.3.2.1. DA REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) **Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho E Fiscal – CNDT** (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011). Esta certidão poderá ser emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ do interessado; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.



### 14.3.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Recuperação Judicial** – Lei nº 11.101/05 (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

b) **Balanço Patrimonial**, referente ao exercício de 2017, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado nos órgãos competentes, para que a pregoeira possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado (licitantes constituídas a menos de um ano), de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.

*b.1) Critério aplicado para itens com valor estimado ou propostas cujo sua somatória esteja acima de R\$ 80.000,00.*

### 14.3.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da empresa LICITANTE, declarando a aptidão para o dos objetos compatíveis em **CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E PRAZOS, pertinentes com o objeto em que estiver participando, conforme art.30, II da lei 8.666/93;**

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem os serviços de limpeza e conservação.

a.2) Entende-se por pertinente e compatível **em quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, **com pelo menos 30% (trinta por cento)** do quantitativo previsto para limpeza de áreas pertinentes do Termo de Referência.

a.3) Entende-se por pertinente e compatível **em prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, **pelo período mínimo de 30% (trinta por cento)** da vigência proposta.

a.4) A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

a.5) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (**razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão**) e dos signatários do documento (**nome, função, telefone, etc.**). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.

a.6) O (s) atestado (s) de capacidade técnica apresentado (s) estará sujeito à configuração de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 43, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

a.7) O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público deverá conter o **órgão, cargo e matrícula do emitente (Orientação Técnica nº. 001/2017/GAB/SUPEL).**

a.8) A licitante vencedora deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou entidade privada, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente Termo de Referência, contendo no mínimo os seguintes dados: CNPJ; assinatura e identificação do responsável pelo órgão/entidade emitente; período de fornecimento; local do fornecimento; descrição do objeto.**

a.9) O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito privado deverá conter o **nome completo do signatário, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como reconhecimento em cartório da**





**assinatura aposta, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade na fase da licitação (Orientação Técnica nº. 001/2017/GAB/SUPEL);**

**a.10) Na hipótese da ausência do reconhecimento da assinatura, a pregoeira poderá empreender diligência para averiguar a veracidade do documento. (Orientação Técnica nº. 002/2017/GAB/SUPEL).**

**b) Comprovação de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao respectivo Conselho de Classe.**

**b.1) Comprovação da existência no quadro da empresa de responsável técnico pelas atividades da mesma.**

**b.2) Tal comprovação (do responsável técnico) poderá ser feita mediante declaração formal de disponibilidade do profissional conforme preceitua o art. 30, §6º, da lei 8.666/93.**

**14.4. Caso a licitante esteja com alguma Documentação de Habilitação desatualizada, ou que não contempla no CADASTRO DA SUPEL ou no SICAF, a pregoeira convocará a licitante ACEITA para enviar o ANEXO, mencionando os itens a serem cumpridos, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, SOB PENA DE INABILITAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO.**

**14.4.1. Toda e qualquer informação, referente a convocação do anexo será transmitida pela pregoeira, através do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;**

**14.4.2. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO, caso não apresente a documentação em todos os itens, seja para Habilitá-la ou Inabilitá-la.**

**14.4.3. Na hipótese da Empresa convocada pela pregoeira deixar de enviar algum documento de habilitação, será oportunizado uma nova convocação dentro do prazo REMANESCENTE de que trata o subitem 14.4 do Edital.**

**14.4.3.1** Não contemplada pelo SICAF, somente pelo CRC-SUPEL, deverá ser encaminhado quando convocado pela pregoeira se acaso a licitante não tiver cadastro atualizado na SUPEL/RO, bem como é permitida a emissão on line e gratuita no site de alguns sistemas judiciários brasileiros, podendo a pregoeira emitir via on line caso as licitantes deixem de apresentar e desde que o sistema do Poder Judiciário pertinente esteja funcionando e a emissão seja gratuita;

**14.5. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, em conformidade com o disposto no art. 42 do Decreto Estadual 21.675/2017, art. 4º;**

**14.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Decreto Estadual 21.675/2017, art. 4º);**

**14.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da pregoeira do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;**

**14.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de setembro de 1993](#), sendo facultado à SUPEL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura/retirada do Instrumento Contratual, ou revogar a licitação;**



Observação:

A Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte estabeleceu a definição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, bem como Lei Complementar nº. 139/11, a saber:

*“Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a Empresa Individual de Responsabilidade Limitada e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 \(Código Civil\)](#), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:*

*I – no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e*

*II – no caso da empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) (Redação dada pela Lei Complementar nº155, de 2016).*

*§ 4º Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto nesta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:*

*I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;*

*II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;*

*III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo; VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;*

*VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;*

*IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;*

*X – constituída sob a forma de sociedade por ações.*

*XI – cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014)”*

**14.7.** A documentação de habilitação enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

**14.8.** A pregoeira poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.

**14.9.** O não envio dos anexos ensejará à licitante, as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.

**14.10.** Para fins de habilitação, a verificação pela pregoeira nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;



**14.11. As LICITANTES que apresentarem quaisquer dos documentos em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.**

**14.12.** Se a licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor, habilitado e a ele adjudicado o objeto do certame;

**14.13.** Na fase de Habilitação, após ACEITO e comprovada a Documentação de Habilitação, a pregoeira HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

**14.14.** A habilitação da licitante poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério da pregoeira que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico.

**14.15.** Os documentos de habilitação que não possuem data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão, exceto o do item 14.3.4.1 do Edital (Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica).

**14.16.** A pregoeira poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação, em conformidade com o estabelecido no **item 14 e seus subitens, deste Edital;**

**14.17** A documentação de habilitação enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

**14.18.** As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital serão **INABILITADAS**, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e nas Normas que regem este Pregão.

**14.19.** Inabilitada a licitante, nos termos do item **14.18**, a pregoeira examinará a proposta de preços da empresa subsequente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta condizente com os termos do Edital;

**14.20.** Após análise da documentação na Fase de Habilitação e estes estando de acordo com o estabelecido no Item 14 do Edital, a pregoeira HABILITARÁ a licitante em campo próprio do sistema eletrônico.

## **15 – DA ACEITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**15.1.** Cumpridas as etapas anteriores, a pregoeira verificará a habilitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

**15.2.** O julgamento da Documentação de Habilitação dar-se-á pelo estabelecido no **ITEM 14, e seus subitens do edital de licitação;**

**15.3.** Serão analisadas pela pregoeira, equipe de apoio e equipe técnica se for o caso, a documentação de habilitação sua conformidade com o solicitado no **ITEM 14, e seus subitens** do edital de licitação. Após, será realizada a HABILITAÇÃO;

**15.4.** Se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor, habilitado e a ele adjudicado o objeto do certame;

**15.5.** Se a documentação de habilitação não for aceitável a pregoeira examinará a proposta de preços ou o lance subsequente verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, observados os critérios de desempate **estabelecido no item 10.18**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance



que atenda este Edital, e, assim, efetuar a habilitação da proponente, divulgando **HABILITADO**, abrindo o prazo recursal.

**15.6.** Não poderá haver desistência dos documentos emitidos, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

**15.7.** A habilitação da licitante poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério da pregoeira que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico;

## **16 - DOS RECURSOS**

**16.1.** Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa licitante como VENCEDORA do certame, qualquer Licitante poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**16.2.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**16.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor;

**16.4.** A manifestação de interposição do recurso e contrarrazão, somente será possível por meio eletrônico (**campo próprio do sistema Comprasnet**), devendo o licitante observar as datas registradas.

**16.5.** A decisão da pregoeira a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

**16.6.** A decisão da pregoeira e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela pregoeira.

**16.7.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

**16.8.** Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, sito a **Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470, Telefone: (0XX) 69.3212-9267, de segunda a sexta-feira, das 07h:30min às 13h:30min.**

**16.9. Cabe ainda, recurso contra a decisão de:**

a) Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;

b) Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Governo do Estado de Rondônia. **Neste caso, caberá recurso da decisão que declarar inidônea a licitante.**

**16.9.1.** Os recursos acima deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

**16.9.2.** A intimação dos atos referidos no subitem 16.9, alíneas “a” e “b”, será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes participantes do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**16.9.3.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;



**16.9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

## 17 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a pregoeira declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) item (ns), ADJUDICANDO-O.

17.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

17.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela pregoeira sempre que não houver recurso. **Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.**

17.4. **A homologação da licitação** é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

17.5. Quando houver recurso e a pregoeira mantiver sua decisão, esse deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da pregoeira.

## 18 – DO PAGAMENTO

18.1. Além daquelas estabelecidas **no item 6.5 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

18.2. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

18.3. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certidão de Regularidade perante a Receita Estadual – SEFIN, Certidão de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão de Regularidade perante a Receita Municipal, Certidão de Regularidade perante a Receita Federal e da Dívida Ativa da União.

## 19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Instituto de Previdencia dos Servidores Publicos - IPERON									
UG	14023	F. de Recurso	2400	Programa	1015	Proj./Atividades	2812	E. de Despesa	33.90.37

## 20 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL (NOTA DE EMPENHO)

**20.1.** Homologada a licitação pela Autoridade Competente, será firmado, com a empresa adjudicatária, **instrumento contratual com vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, **podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma e condições previstas no art. 57, II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.**

**20.1.1. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irremovíveis, havendo prorrogação contratual, será permitido repactuação de preços se proposta pela Contratada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, cabendo análise e posterior aprovação do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS - IPERON.**



**20.2.** A empresa adjudicatária deverá comparecer para firmar o **Instrumento Contratual** no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação.

**20.3.** Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 4º, inciso XVI e XXIII, da Lei nº. 10.520/02, o **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS - IPERON**, convocará outra Licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados o disposto no artigo 7º da mesma lei.

**20.4.** Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

**20.5.** O fornecimento do objeto será acompanhado e fiscalizado por servidor do **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS - IPERON**, designado como Representante que anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas, para fins de pagamento.

**20.6.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a **proposta de preços** de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do **Instrumento Contratual** a ser firmado, independentemente de transcrição.

**20.7.** Para fins de assinatura de contrato:

**20.7.1.** A empresa contratada deverá apresentar como condição necessária à contratação:

- a) Relação nominal da equipe técnica que participará dos serviços, com a indicação de categoria profissional, função a ser desempenhada e tempo de experiência;
- b) Organograma funcional para os serviços com funções e cargos;

## **21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1. Além daquelas determinadas** nas, Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **CONTRATADA**, também se incluem os dispositivos estabelecidos **no subitem 7.1. do Anexo I – Termo de Referência**, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente, se obrigará:

**21.1.1** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas **no edital e seus anexos**;

**21.1.2** Não utilizar mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

## **22 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**22.1. Além daquelas determinadas** nas, Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **CONTRATANTE**, também se incluem os dispositivos estabelecidos **no subitem 7.7. do Anexo I – Termo de Referência**, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente, se obrigará:

- a) Fornecer à **CONTRATADA** os dados e os elementos necessários à execução do serviço;
- b) Efetuar regularmente o pagamento dos serviços fornecidos;
- c) Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução do serviço, objeto desta contratação;
- d) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da eventual aplicação de multas previstas no Instrumento Contratual.



- e) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem as especificações.

## 23 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**23.1.** Além daquelas constantes no **item 12 e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência** e aquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a **CONTRATADA** estará sujeita a:

23.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com 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 contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III, do art. 87 da Lei 8.666/93;

23.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas no Termo de Referência.

23.4 Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.

23.5 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

23.6 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## 24 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1. A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira, conforme indicado a seguir:

24.2 A Contratada deve permitir que o Órgão competente do Governo de Rondônia inspecione suas contas, registros e quaisquer outros documentos relativos à apresentação de ofertas e cumprimento do Contrato e submetê-los a uma auditoria por auditores designados pelo Órgão Competente do Governo de Rondônia. Para isso, a Contratada deverá:

- a. Manter todos os documentos e registros referentes ao Contrato por um período de três (3) anos após a conclusão dos trabalhos contemplados no respectivo contrato;
- b. Entregar todo documento necessário para a investigação de alegações de fraude ou corrupção e colocar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do Contrato à disposição para responder a indagações provenientes do pessoal ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor apropriadamente designado para a revisão ou auditoria dos documentos. Caso a Contratada não cumpra a exigência ou de qualquer maneira crie obstáculos para a revisão do assunto por parte do Órgão Competente, a Contratante, inteiramente a sua discrição, poderá tomar medidas apropriadas contra ela.

24.3 Se, de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um funcionário da Contratada, ou quem atue em seu lugar, incorreu em práticas corruptas, o Órgão Competente do Governo de Rondônia poderá declarar a Contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas inelegíveis, temporária ou permanentemente, para participar de futuras licitações ou contratos.



## 25 – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

25.1. Ficam as regras estabelecidas **no item 14 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

## 26 – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

26.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

26.2. Na ausência de prazos definidos neste edital, salvo justificativa da Administração, entenda-se 05 (cinco) dias úteis para atuação dos departamentos estaduais, em consonância com a Lei 9784/99.

26.3. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

## 27 – DA VIGÊNCIA

27.1. O prazo de vigência do serviço será de 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no DOE, contados aí, a execução, o recebimento provisório e o recebimento definitivo.

27.2. A duração do contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, previsto nos termos do artigo 57, inc. II da Lei 8.666/93.

## 28 – DO REAJUSTAMENTO

28.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, no prazo de vigência do Instrumento Contratual de até 01 (um) ano, de acordo com o Artigo 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14/02/2001, podendo ser reajustado, após o referido período, mediante regulamentação do Poder Executivo Federal aplicável a matéria.

## 29 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Além daquelas constantes no **item 24 do Anexo I - Termo de Referência** e aquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a Administração Pública se reserva no direito de:

**29.1.1. Anular a licitação, se houver ilegalidade**, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

**29.1.2. Revogar, se for considerada inoportuna, por interesse da SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL/RO e do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS - IPERON**, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, sem que a Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Decreto Estadual nº 12.205/2006;

29.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

29.3. A pregoeira ou à Autoridade Competente é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

29.4. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

29.5. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência desta, sob pena do licitante sofrer as





sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002 c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pela pregoeira.

29.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS - IPERON**.

29.7. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta de preços de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

29.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no Órgão Licitador (Art. 110, § único da Lei Federal n.º 8.666/93).

29.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

29.10. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

29.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS - IPERON**, a finalidade e a segurança da contratação.

29.12. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, do Art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

29.13. Os Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

29.14. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

29.15. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br**, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

29.16. Fica assegurado ao Governo do Estado de Rondônia o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente;

29.17. Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, em seguida o Termo de Referência e por último os demais anexos;

29.18. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela pregoeira ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual n.º 12.205, de 02.06.2006, e subsidiariamente, na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de setembro de 1993, com suas alterações, e ainda, na Lei complementar n.º 123/06.

29.19. É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao



presente contrato por parte da Contratada, bem como a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, por parte da Contratada a outra empresa.

29.20. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente através da Internet no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

29.21. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.

29.22. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone/fax (069) 3212-9267, ou na sede da **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES – SUPEL/RO**.

### 30 – ANEXOS

30.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II	QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS;

### 31 – DO FORO

31.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### 32 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

32.1. A Contratada se obriga a aceitar acréscimo ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) Contratada(s), diante de necessidade comprovada da Administração.

32.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

Porto Velho/RO, 26 de março de 2019.

**FABÍOLA MENEGASSO DIAS**  
Pregoeira da Equipe ZETA/SUPEL/RO  
Mat. 300148746



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/2019/SUPEL/RO**

**ANEXO I – DO EDITAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS E EQUIPAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NAS DEPENDÊNCIAS DO PRÉDIO DO IPERON, NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – RO.**

**1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – IPERON**

1.1. REQUISITANTE: GARH/IPERON

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JUSTIFICATIVA**

(Base Legal: art. 50, incisos e §§ da Lei 9784/99; art. 12, II, Lei 8666/93; art. 15, I, IN 05/2017/MPOG; art. 3º, I e III da Lei 10520/02; art. 9º, III, Decreto 5450/05; art. 8º, III, “b”, Decreto Estadual 12.234/2006).

i. Tendo em vista a necessidade de Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza e equipamentos para a execução dos serviços, pelo prazo de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93, elaboramos o presente Termo de Referências em cumprimento com a Lei 8.666/93, arts.7º, caput e §2º, 12, 40, §2º; para que seja efetuada a contratação, mediante o procedimento licitatório, em conformidade com as descrições deste Termo.

ii. O Decreto nº 2.271/97 e a Instrução Normativa Nº 05 de 25 de maio de 2017 e suas alterações posteriores, estabelecem que podem ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação.

iii. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº. 3.555/00, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

iv. Logo, com vistas a atender à moderna visão da Administração Pública que orienta sempre para um objetivo claro em busca de maior celeridade e eficiência nas atividades que lhes são pertinentes, se faz necessário que seja realizada a pretendida contratação conforme objeto abaixo, tendo em vista o fato de que pretende – se desta maneira proporcionar um ambiente de trabalho dentro dos padrões de conformidade de higiene e que atenda aos anseios dos colaboradores internos e externos, uma vez que, a limpeza, conforme conhecimento geral, é fator primordial de saúde ao ser humano;

v. Outrossim, é de todo importante salientar que o atendimento ao objeto em tela se torna de total relevância, pois atenderá também, assegurar a agilidade dos serviços além do que torna – se menos dispendioso para Administração Pública, uma vez que, tanto a disponibilização de recursos humanos, fornecimento de materiais, ferramentas utensílios e equipamentos para prestação dos serviços, ficam sob a responsabilidade da CONTRATADA, conforme acima referenciado.

vi. O IPERON vem expandindo suas atividades e dentro deste processo de expansão, vem direcionando seu quadro de pessoal para a área finalística e outras atividades de relevante complexidade, sendo que, as atividades de fácil e simplificada execução, vem sendo executada de forma direta, com funcionárias em idade avançada e/ou com saúde debilitada.



vii. Sobre outro aspecto relevante, na opção por este formato de contratação, deve-se considerar que hoje terceirização é usado em larga escala por grandes corporações e Governos, visando à redução de custos e o aumento da qualidade. Porém, a terceirização deve estar em conformidade com os objetivos estratégicos da organização, os quais irão revelar em que pontos ela poderá alcançar resultados satisfatórios, respeitando sempre os princípios da Administração Pública, em especial, o princípio da legalidade e eficiência, primando pela sua economicidade no trato com o erário, respeitando o interesse e a relevância para a sociedade;

viii. A importância do IPERON tem na responsabilidade em atender a todos os servidores públicos efetivos do governo do estado de Rondônia (Executivo, Legislativo e Judiciário), e seus dependentes, na análise e concessão de benefícios previdenciários. Em razão disto se faz necessário a contratação pretendida, uma vez que será executar os serviços de Limpeza e Conservação predial, tornando mais eficaz os serviços prestados.

ix. Porém, visando atender ao diploma legal, bem como necessidade do IPERON, apresentamos o presente Termo de Referência e demais peças dos autos com a intenção de expor claramente a motivação para realização da pretendida contratação, evidenciando o ato administrativo como revestidos de todos os seus requisitos formais e materiais no intuito de torná-lo eficaz em sua plenitude.

x. Diante do exposto justifica-se a pretendida Contratação.

### 3. OBJETO

(Base Legal: art. 6º, IX “caput”, c/c art. 38 “caput” e art. 40, I da Lei 8.666/93; art. 3º, II, Lei 10.520/02; art. 9º, inciso I, Decreto 5450/05; art. 15, IN 05/2017/MPOG, Decreto 12205/06; art. 9º § 2º, Decreto Estadual 12.234/06; art. 8º, I)

3.1. Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na **Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para a execução dos serviços** nas dependências do prédio do IPERON, no município de Porto Velho – RO, pelo prazo de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

### 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

(Base Legal: art. 6º, IX “caput” e alíneas da Lei 8.666/93; art. 9º, V, Decreto 5450/05; art. 8º, IV e V, Decreto Estadual 12.234/2006; art. 15, IN 05/2017/MPOG – Vide IN 03/2009/MPOG).

4.1. OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS PELO CONTRATADO NA SEGUINTE FREQUÊNCIA:

4.1.1 ÁREAS INTERNAS

4.1.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

4.1.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

4.1.1.1.2. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

4.1.1.1.3. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.1.1.1.4. Varrer os pisos de cimento;

4.1.1.1.5. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

4.1.1.1.6. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

4.1.1.1.7. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

4.1.1.1.8. Limpar o elevador com produtos adequados;

4.1.1.1.9. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;



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

4.1.1.1.11. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

4.1.1.1.12. Limpar os corrimãos;

4.1.1.1.13. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

4.1.1.1.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

4.1.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.1.1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

4.1.1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

4.1.1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

4.1.1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

4.1.1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

4.1.1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

4.1.1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

4.1.1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

4.1.1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

4.1.1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

4.1.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

4.1.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

4.1.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

4.1.1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

4.1.1.3.5. Remover manchas de paredes;

4.1.1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

4.1.1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.1.1.4. ANUALMENTE, PELOS MENOS DUAS VEZES.

4.1.1.4.1. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

4.1.1.4.2. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

4.1.1.4.3. Na realização dos serviços, todos os profissionais deverão ser especializados e deverão utilizar EPI - Equipamento de Proteção Individual.

4.1.2. ESQUADRIAS VIDRAÇAS INTERNAS/EXTERNAS

4.1.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

4.1.2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

4.1.2.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.



4.1.2.2.1 Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

#### 4.1.3. ÁREAS EXTERNAS

##### 4.1.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

4.1.3.1.1. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.1.3.1.2. Varrer as áreas pavimentadas;

4.1.3.1.3. Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

4.1.3.1.4. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

4.1.3.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### 4.1.3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

4.1.3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

4.1.3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;

4.1.3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

4.1.3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.4. A empresa deverá executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à mesma aperfeiçoar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da contratante, praticando produtividade adequada aos serviços, além de fornecer produtos, equipamentos e maquinários de primeira qualidade durante todo período de vigência contratual conforme Termo de referência e Anexos do Edital.

4.1.5. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada manterá no seu quadro, funcionários em número suficiente para atender satisfatoriamente a demanda dos serviços no horário a ser estabelecido pela contratante, praticando a produtividade adequada aos serviços e respeitada a carga máxima individual estabelecida na Consolidação das Leis Trabalhistas de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.1.6. Devendo os serviços serem prestados de formas e horários a não prejudicar as atividades normais do ambiente de trabalho. Os serviços deverão obedecer o cronograma preestabelecido de forma a serem executados, diariamente, semanalmente, mensalmente e trimestralmente.

4.1.7. O Termo de Referência contemplará a metragem discriminada do objeto a ser contratado especificando em consonância com a IN 05/2017, sendo observado as alterações existentes adequadas a região.

#### 4.2. REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. As áreas consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, as áreas de planta baixa. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.

4.2.2. Na aferição da metragem foram consideradas as áreas de planta baixa, cuja metragem corresponde à quantidade obtida na projeção horizontal de cada ambiente. Para tanto, foi quantificada a área do piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidro e afins, cujos serviços incidentes estão contemplados nos itens correspondentes à limpeza dos pisos.

4.2.3. Para fins deste Termo de Referência, foi definido como unidade de medida o “metro quadrado por mês (m<sup>2</sup>/mês), e descrito no quadro abaixo:

4.2.4. As áreas sobre as quais serão realizados os serviços estão estabelecidas no quadro abaixo;



LOTE ÚNICO - LOCAL: PRÉDIO SEDE DO IPERON.

O levantamento foi realizado levando-se em conta as áreas como mostra a tabela a seguir:

Tipos de Áreas	Área Total
<b>Áreas Útil Interna</b>	
Pisos frios (Térreo)	684,98 m <sup>2</sup>
Pisos frios (1º pavimento)	725,70 m <sup>2</sup>
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão (piso frio)	420,19 m <sup>2</sup>
<b>Total:</b>	<b>1.830,87 m<sup>2</sup></b>
Banheiro (Térreo)	38,09 m <sup>2</sup>
Banheiro (1º pavimento)	35,13 m <sup>2</sup>
<b>Total:</b>	<b>73,22</b>
<b>Áreas Externas</b>	
Pisos pavimentados adjacentes/contiguos às edificações	43,96 m <sup>2</sup>
Varrição de passeios e arruamentos	457,47 m <sup>2</sup>
<b>Total</b>	<b>501,43 m<sup>2</sup></b>
<b>Esquadrias/Vidraças*</b>	
Face interna sem exposição de risco	111,96 m <sup>2</sup>
Face externa sem exposição de risco	111,96 m <sup>2</sup>
<b>Total</b>	<b>223,92m<sup>2</sup></b>

Fonte: Verificação das áreas efetuada pelo Eng<sup>o</sup>. Civil José Edilson Gonzalez da Silva.

\* Esquadrias internas e externas: compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas e brises que não necessitam de equipamento especial de limpeza das demais áreas ao longo do período anual.

4.2.5. Os serviços compreendidos no objeto deste Termo deverão ser executados pela contratada, que deverá valer-se de pessoal próprio, que se encontre sob sua inteira responsabilidade trabalhista.

4.2.6. Os serviços deverão ter execução diária, em horários acordados entre com Representante/Coordenador do IPERON e a Contratada, devendo ser obedecido o disposto na legislação trabalhista e na convenção coletiva de trabalho quanto à jornada de trabalho individual.

4.2.7. A execução dos serviços deverá observar a regulamentação trabalhista, inclusive a emanada do Ministério do Trabalho e a relativa à Medicina e Segurança do Trabalho.

4.3. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS NO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO IPERON, CONFORME ABAIXO:

4.3.1 Prédio do IPERON em Porto Velho-RO: de segunda a sexta-feira;



Expediente do Órgão: segunda a sexta feira das 07:30 (manhã) às 13:30 horas (tarde);

Execução dos serviços: segunda a sexta feira das: 06:00 (manhã) às 15:00 horas (tarde); Obs. Dividido o horário de intervalo intrajornada para almoço e/ou descanso em 2 (duas) turmas.

4.3.2. Serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de 08 (oito), horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros (IN 05/2017 MPOG):

#### 4.3.2.1 ÁREAS INTERNAS

- 1- Pisos frios: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>;
- 2- Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m<sup>2</sup> a 1500 m<sup>2</sup>;
- 3- Banheiros: 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>.

#### 4.3.2.2. ÁREAS EXTERNAS

- 1- Pisos pavimentados adjacentes/contiguos às edificações: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;
- 2- Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m<sup>2</sup> a 9000 m<sup>2</sup>;
- 3- Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m<sup>2</sup>.

#### 4.3.2.3. ESQUADRIAS/VIDRAÇAS (observada a periodicidade prevista no Termo de Referência)

- 1- Face interna sem exposição a situação de risco: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>;
- 2- Face externa sem exposição a situação de risco: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>.

### 5. MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS

5.1. A Contratada deverá adquirir fornecer e armazenar todo e qualquer material saneante domissanitário, item de higiene pessoal e equipamento, necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza;

5.2. A Contratada deverá utilizar somente materiais de limpeza adequados, cuja qualidade possa garantir, e em quantidades suficientes para que os serviços não sofram quaisquer interrupções, sendo responsável por sua entrega nos locais de execução dos serviços;

5.3. Todos os materiais de limpeza e higiene pessoal, equipamentos, utensílios e materiais de consumo necessários à execução dos serviços de limpeza nas áreas envolvidas, serão fornecidos pela contratada e estão inclusos neste Termo de Referência.

5.4. A Contratada deverá adquirir e fixar no local Saboneteiras-Refil, com Med. 29 x 10, Porta papeleiras para papel toalha, com Med. 24 x 23 cm e Porta papel higiênico com Med. 22 x 22 cm;

5.5. Todos os materiais deverão ser de primeira linha e/ou de qualidade comprovada. Caso contrário, a CONTRATADA fica responsável pela substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da rejeição, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE;

5.6. O fornecimento de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e de suporte à perfeita execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE nenhum ônus referente a manutenções, substituições ou necessidades de aumento na qualidade ou capacidade dos equipamentos, ferramentas e utensílios que se fizerem necessários após a implantação dos serviços;

5.7. A Administração do IPERON disponibilizarão à Contratada espaços de depósito, que deverão ser usados para armazenar todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços:

### 6. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 6.1. EQUIPE E JORNADA DE TRABALHO

6.1.1. Caberá a Contratada definir e alocar a quantidade de funcionários necessária para a execução dos serviços, observadas as seguintes condições:

6.1.2. A equipe deverá ser formada por profissionais que ocupem as seguintes funções:

#### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES





FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO
I. Servente de Limpeza	Sua função é realizar a limpeza geral em todas as áreas internas e externas, utilizando máquinas, equipamentos, ferramentas e produtos apropriados.

6.1.3. Durante todo o horário de trabalho, a Contratada deverá alocar um número mínimo de serventes para a realização das atividades de limpeza das áreas internas das edificações.

6.1.4. Na hipótese da ocorrência de picos de demandas em determinados locais, caberá ao contratado realizar os devidos ajustes na estruturação das equipes, por um tempo determinado, desde que não afete a qualidade dos serviços do Posto de Serviço correspondente;

6.1.5. Para a atividade de recolhimento de lixo, a Contratada deverá disponibilizar profissionais de coleta de resíduos;

6.1.6. A atividade de recolhimento de lixo deverá ser realizada diariamente, este serviço durará aproximadamente 1 (uma) horas e deverá ser realizado durante o período da tarde.

6.1.7. Caberá a Contratada definir a jornada de trabalho da equipe de limpeza (44 horas semanais), com subserviência à legislação vigente e com o cumprimento de todas as atividades e frequências determinadas pelo IPERON, bem como o número mínimo de postos de trabalho que deverão operar durante o horário de trabalho.

**6.2. ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS.**

6.2.1. Objetivando detalhar e quantificar as máquinas, equipamentos, acessórios e materiais de consumo, destinado a atender o objeto deste Termo de Referência, bem como criar condições de igualdade a todos os participantes do processo licitatório na formação de preços de suas respectivas planilhas de custos.

6.2.2 Os materiais serão quantificados com base as informações fornecidas pelo IPERON, com base no levantamento realizado pela coordenação/supervisão dos serviços de limpeza da unidade, a metodologia utilizada para obter este estimativo foi à utilização dos parâmetros estabelecidos no Manual de Limpeza Predial com o objetivo de orientar servidores estaduais e funcionários de empresas terceirizadas na execução eficiente e eficaz das técnicas de higienização. Os dados foram gerados tendo como base o número de salas e procedimentos entre outros, ou seja, foram considerados todos os ambientes da unidade, também foram analisadas as frequências de coletas e conseqüentemente trocas de sacos adotados por cada setor, o volume de material utilizado e frequência de reposição, o fluxo de pessoas entre funcionários e usuários do serviço, quanto ao equipamentos de proteção individual foram considerados NR 32 e NR06.

PLANILHA I – IPERON - PORTO VELHO-RO

<b>ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL</b> (Prédio Sede do IPERON)	<b>UNID</b>	<b>QUANT.</b>
<b>ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL</b>		
Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida.	Litros	08
Álcool hidratado em gel	Frasco	05
Desinfetante liquido concentrado	Litros	10
Detergente liquido	Litros	05
Desinfetante em pedra para vaso sanitário	Und.	60



Palha de aço para limpeza, pacote contendo 08 unidades	Pacote	02
Esponja de lavar louça	Unid.	04
Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	04
Limpa vidro	Litros	05
Lustra móveis à base de cera natural, sintética/silicone/solvente e perfume conservante, frasco contendo no mínimo 200 ml.	Frasco	05
Pano de chão saco algodão tam. 40x73cm.	Unid	08
Aromatizante ambiental frasco contendo no mínimo 400 ml	Unid	05
Papel higiênico rolo com 30 mts fardo com 16 pacotes de 4 unidades.	Fardo	10
Toalha de papel 23 cm x 23 cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pacote	20
Sabonete líquido, concentrado, essências naturais, aroma lavanda.	Litros	05
Cera incolor.	Litros	04
Saco para lixo de 100 litros, pacote com 5 unidades.	Pacote	10
Saco para lixo de 15 litros, pacote com 5 unidades.	Pacote	20
Saco para lixo de 50 litros, pacote com 5 unidades.	Pacote	10
Sabão em pó cx 1 kg	Caixa	04
Sabão Líquido 5L	Litros	01
Sabão em barra pacote contendo no mínimo 5 unidades de 200g.	Pacote	01
<b>ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL</b>	-	-
Esfregão	Unid	02
Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unid	04
Vassoura de piaçava c/ cabo	Unid	04
Vassoura de pelo c/ cabo	Unid	04
Escova p/ vaso sanitário	Unid	06
<b>ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL</b>	-	-
Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unid	04
Pá de lixo cabo longo	Unid	04



Cesto de lixo telado 15 litros	Unid	10
Luva de látex para limpeza	Par	02
<b>EQUIPAMENTOS/MANUTENÇÃO</b>	-	-
Enceradeira industrial	Unid	01
Carrinho MPO	Unid	02
Escada de alumínio portátil com mínimo de 08 degraus	Unid	01
Conjunto para limpeza de vidro	Unid	01
Extensão fio bifásico	Metro	100
Máquina lavadora de alta pressão para piso	Unid	01
Mangueira de Borracha para água	Metro	100
Aspirador de pó industrial	Unid	01

### 6.3. UNIFORMES:

6.3.1 A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente à mão-de-obra colocada à disposição da prestação dos serviços, crachá de identificação, com fotografia recente, substituindo imediatamente as peças em mau estado, a critério da fiscalização, sem ônus adicionais para a Contratante; além de 02 (dois) jogos completos de uniformes e seus complementos (vedada a distribuição de uniformes usados), devendo cada jogo ser constituídos no mínimo das seguintes peças:

- a) 01 (uma) calça comprida
- b) 01 (um) camisa/jaleco
- c) 01 (um) cinto
- d) 01 (um) par de calçado fechado e meia

6.3.2. Nos uniformes dos serventes, confeccionados em tecido apropriado na cor padrão da CONTRATADA, deverão nas costas dos jalecos e guarda-pó constar o logotipo ou nome da empresa, e abaixo a frase: "A SERVIÇO DO IPERON".

6.3.3. A Contratada deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, devendo também substituí-los sempre que estiverem impróprios para o uso;

6.3.4. A Contratada poderá escolher a padronização dos uniformes, devendo, contudo, optar por modelos básicos, discretos e condizentes com a circulação nas dependências do IPERON, submetendo-os à prévia apreciação da Fiscalização.

6.3.5 Para cada funcionário que trabalhar em áreas externas, a Contratada deverá fornecer uma capa de chuva, cuja, condições de uso devem ser revisada a cada ano, sendo substituídas imediatamente a cada extravio.

6.3.6. A Contratada deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, devendo também substituí-los sempre que estiverem impróprios para o uso;

6.3.7. É parte integrante do uniforme o emblema da empresa e o crachá de identificação do funcionário, que deverão ser fornecidos pela Contratada;



6.3.8. É vedado o uso de uniforme na circunscrição do IPERON pelo empregado enquanto não estiver prestando serviços;

6.3.9. A Contratada não poderá descontar da remuneração de seus empregados quaisquer custos que tiver com a aquisição e disponibilização dos uniformes.

#### 6.4. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

6.4.1. A estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações, em atendimento a competência designativa do Decreto Estadual nº 10538, de 11/06/2003, que considerará os Limites Máximos para Contratação dos Serviços de Limpeza e Conservação no Estado – atualizados através de Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou legislação equivalente – e, ainda, as metragens e horários estabelecidos neste Termo de Referência.

#### 6.5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

(Base Legal: art. 40, inciso XIV, alínea 'a' da Lei 8.666/93; art. 15, da IN 05/2017/MPOG)

6.5.1. O pagamento deverá ser efetuado de forma mensal mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração conforme disposto no art. 73, Inciso I, alínea b e art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados.

II- da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

6.5.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.5.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

6.5.5. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão da documentação, a Administração Pública poderá pagar a parcela incontroversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controversas com devidas justificativas. Nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.6. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

6.5.7. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o IPERON, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

6.5.8. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.5.9. O IPERON não pagará sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.



6.5.10. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.5.11. O IPERON efetuará retenção na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

6.5.12. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Estadual, Certidão Negativa Federal Conjunta com Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo serem verificadas nos sítios eletrônicos

## 6.6. ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

6.6.1. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.6.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

## 6.7. Vistoria Técnica

6.7.1. A Vistoria Técnica será **facultativa**, devendo ser realizada pelos interessados para melhor subsidiar suas informações quando da elaboração de suas planilhas de custos, poderem qualquer dia útil nos locais da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação);

6.7.2. O interessado (a) deverá comparecer na Direção do IPERON, horários: **das 7:30h às 13:30h**, para o devido agendamento de Visita ou através do Telefone: 69 3216-9412 / 3216-9400.

6.7.3. As empresas participantes da licitação deverão apresentar **Declaração Expressa de que conhece e/ou vistoriou o local onde serão realizados os serviços e acata todas as condições previstas no Edital e Anexos**, principalmente quanto as instalações físicas, não sendo aceito qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

## 7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

(Base Legal: art. 6º, IX Lei 8.666/93; art. 3º, I Lei 10520/02; art. 9º, V c/c § 2º Dec. 5450/05; art. 2º, II c/c art. 15, IV, "d" IN 05/2017/MPOG Decreto 12205/06; art. 9º § 2º, Decreto 12234/06; art. 8º, I).

### 7.1. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

7.1.1 Disponibilizar mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, itens de higiene pessoal e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas;

7.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.1.3. Implantar, de forma adequada, as atividades planejadas, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo suporte, durante o horário comercial, que forneça atendimento imediato e supra eventuais necessidades para a manutenção das áreas limpas;

7.1.4. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, com o necessário registro em suas carteiras de trabalho;

7.1.5. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

7.1.6. Treinar e orientar seus funcionários, impedindo que pessoas não qualificadas executem os serviços;

7.1.7. Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de ocorrências durante a execução do Termo de Referência;

7.1.8. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma a resolver os problemas relativos ao trabalho que forem relatados;

7.1.9 Cumprir a normatização de segurança e medicina do trabalho, decorrentes das esferas federal, estadual, municipal, bem como as normas internas respectivas;



- 7.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações quanto ao cumprimento das Normas Internas e as de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como as regras de prevenção de incêndio;
- 7.1.11. Atentar para os requisitos de urbanidade e bom relacionamento com os servidores públicos alocado nas dependências e com o público geral;
- 7.1.12. Substituir os empregados que descumprirem as normas de trabalho e que se apresentarem fora dos padrões de atendimento exigidos ou que causarem qualquer tipo de constrangimento por incompetência, negligência, imprudência ou imperícia, inclusive em atendimento a solicitação da Comissão designada pelo IPERON;
- 7.1.13. Informar ao IPERON, imediatamente, sobre quaisquer irregularidades observadas, para adoção das providências necessárias;
- 7.1.14. Responsabilizar-se por qualquer dano a bens dos prédios ou a bens de terceiros, que tenham sido ocasionados, direta ou indiretamente, por seus empregados ou por funcionários sob sua responsabilidade, na área de execução dos serviços, se comprovado dolo ou culpa do empregado da Contratada, após inquérito administrativo, que deverá contar com a participação de pessoa indicada pela Contratada, e ocorrência policial, juntamente com o inquérito policial, seguido da competente ação penal, se o fato exigir;
- 7.1.15. Recolher todos os tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre o CONTRATO, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidirem ou venham a incidir sobre seus empregados, apresentando, sempre que solicitado pelo IPERON, os respectivos comprovantes;
- 7.1.16. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários para a realização das atividades de limpeza;
- 7.1.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, itens de higiene pessoal e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as recomendações aceitas pela boa técnica e pelo ordenamento jurídico;
- 7.1.18. Armazenar e gerir os equipamentos e os estoques de materiais, saneantes domissanitários e de itens de consumo nos depósitos indicados pelo IPERON.
- 7.1.19. Arcar com os custos das ligações externas originadas dos telefones disponibilizados nos depósitos de limpeza (as ligações efetuadas para ramais internos não serão cobradas);
- 7.1.20. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 7.1.21. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 7.1.22. Identificar todos os equipamentos, utensílios e ferramental de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Prédio do IPERON;
- 7.1.23. Distribuir, nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir seu contínuo abastecimento;
- 7.1.24. Adotar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de forma a manter a correta higienização dos utensílios e das instalações;
- 7.1.25. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas elencadas, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação;
- 7.1.26. Executar os serviços em horários estabelecidos no item 4.3.1, desde que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento;
- 7.1.27. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar grave não seja mantido na execução dos serviços;
- 7.1.28. Fornecer-lhes vale-transporte, compreendendo o deslocamento da residência do empregado até o local e vice-versa. Fica facultado à Contratada optar pela contratação de transporte fretado;



7.1.29. A Contratada não poderá fornecer refeições prontas ou contratar serviços terceirizados para este fim, para ser servido nas dependências do IPERON, mas poderá distribuir vale alimentação ou vale-refeição por empresa credenciada para esta finalidade, ficando facultado ao empregado levar sua alimentação pronta;

7.1.30. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

7.1.31. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou que apresentem mal súbito;

7.1.32. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais, de forma a garantir a qualidade dos serviços e obter a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

7.1.33. Assegurar que a substituição programada será exercida por empregado trajando o mesmo uniforme padrão fornecido pela Contratada aos empregados lotados nas dependências;

7.1.34. Efetuar o planejamento das férias a serem concedidas aos empregados que prestam serviços em função deste Termo, de forma a programar a substituição dos empregados, a preservar a continuidade e qualidade dos serviços e a não onerar os custos deste termo para o IPERON;

7.1.35. Destacar nas faturas de prestação de serviços o valor referente à retenção para o INSS, no montante de 11% (onze por cento), conforme preceitua o artigo 31 da Lei Federal 8212/91 alterada pela Lei Federal 9711/98 e portarias regulamentares do Ministério da Previdência;

7.1.36. Manter na prestação dos serviços ora contratados, pessoal maior de 18 (dezoito) anos;

7.1.37. Responsabilizar-se pelas obrigações legais, convencionais e contratuais, decorrentes das relações empregatícias do seu pessoal, exceto aquelas provenientes de ônus trabalhistas por desvio de função dos empregados ou por outros motivos provocados e permitidos por lei, contrários à legislação, à Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho, ao Contrato de Trabalho e a este Termo;

7.1.38. Equipar os espaços definidos para os depósitos de limpeza com o mobiliário e infraestrutura necessários (armários, prateleiras, computadores e sistemas de informática).

7.1.39. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios e qualquer custos com frete, impostos e demais Taxas, que caso haja, ficarão sob responsabilidade da Contratada, podendo estes ser incluso no valor dos materiais de limpeza e conservação, necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do IPERON.

7.1.40. A CONTRATADA, deverá seguir o Item 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS no desempenho de suas atribuições.

7.1.41. A CONTRATADA, se obriga a manter reserva mínima de 2% (dois por cento), das vagas para apenados em regime semi-aberto e egressos do sistema penitenciário, nos termo da Lei Estadual 2.134/09, 23 de julho de 2009.

7.1.42. Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade e periculosidade em conformidade com a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho;

7.1.43. A CONTRATADA, se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

## 7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO À ADOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

7.2.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

7.2.2. O Supervisor de Serviços da Contratada deverá reportar ao IPERON possíveis ocorrências, como por exemplo: vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando;



7.2.3. Tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; carpete solto.

7.2.4. O Supervisor de Serviços deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

### 7.3. OBRIGAÇÕES QUANTO AO USO RACIONAL DA ÁGUA

7.3.1. Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;

7.3.2. Adotar medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo o supervisor de serviços atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

### 7.4. OBRIGAÇÕES QUANTO AO USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

7.4.1. Manter critérios para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e para a redução do consumo de energia elétrica;

7.4.2. Durante a limpeza noturna, acender apenas as luzes das áreas ocupadas;

7.4.3. Comunicar ao Coordenador (responsável) do IPERON, sobre os equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, com zumbido excessivo em reatores de luminárias, e sobre o mau funcionamento de instalações energizadas;

7.4.4. Verificar o sistema de proteção elétrica, as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc., e os equipamentos de limpeza para detecção de vazamentos de vapor ou de ar que sejam de sua propriedade;

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

7.4.6 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

7.4.7. Repassar aos seus empregados todas as orientações fornecidas pelo Representante do IPERON, referentes à redução do consumo de energia.

### 7.5. OBRIGAÇÕES QUANTO À REDUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS PRODUZIDOS

7.5.1. Encaminhar às lixeiras próprias, localizadas no andar térreo dos edifícios, as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos;

7.5.2. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, utilizando os recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo IPERON;

7.5.3. Observar as seguintes regras para o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos:

7.5.4. Todo acondicionamento, manipulação e coleta dos Resíduos Sólidos gerados deverá seguir a padronização internacional para identificação dos recipientes coletores por cores: VERDE para Recicláveis - vidro, metal e plástico; AZUL para papel; CINZA para lixo não reciclável; e MARROM para resíduos orgânicos;

7.5.5. São materiais não recicláveis aqueles para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, sendo denominados como REJEITOS, por exemplo: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel; cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico;

7.5.6. Lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado pela equipe para correta destinação final); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e recolhidas por empresas especializadas);

7.5.7. São materiais recicláveis aqueles para os quais são aplicadas técnicas de reaproveitamento, tais como: materiais de vidro, metal e plástico e papéis secos;

7.5.8. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, de forma a otimizar seu uso e reduzir a destinação de resíduos sólidos, de acordo com as seguintes regras:





7.5.9. Recicláveis - vidro, plásticos e metais (recipiente verde): saco de lixo AZUL;

a) - Papéis secos (recipiente azul): saco de lixo AZUL;

b) - Não recicláveis (recipiente cinza): saco de lixo PRETO;

c) - Orgânicos (recipiente marrom): saco de lixo MARROM;

d) - Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização à capacidade e necessidade, de forma a esgotar, dentro do bom senso e da razoabilidade, o seu volume útil de acondicionamento, como estratégia de redução na destinação de resíduos sólidos.

## 7.6 OBRIGAÇÕES QUANTO AO USO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

7.6.1. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação deverá observar a regra basilar de menor toxicidade, ausência de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

7.6.2. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres; as prescrições do artigo 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67, do Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1977, da Resolução Normativa nº 1 do Ministério da Saúde, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização pelas autoridades sanitárias são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das Substâncias Permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em Objetos Inanimados e Ambientes; ANEXO II – Lista das Substâncias Permitidas Somente Para Entrarem nas Composições de Detergentes Profissionais; ANEXO III - Especificações; e ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;

7.6.3. Abster-se de utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 da ANVISA, de 10 de abril de 1987, considerados os riscos da sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

7.6.4. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente (artigos 14 e 15 do Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976);

7.6.5. Abster-se de utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados no art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999;

7.6.6. Abster-se de aplicar, em caráter terminantemente proibido, saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portarias DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS, de 20 de junho de 1988;

7.6.7. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução ANVISA RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os Anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

7.6.8. Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de preservação da qualidade dos recursos hídricos naturais, que são de importâncias fundamentais para a saúde, atendidas as regras.

7.6.9. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, e que possua grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; a referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, é o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

7.6.10. O IPERON poderá coletar, uma vez por mês e quando entender necessário, sempre na presença do preposto ou do supervisor da Contratada, amostras de saneantes domissanitários para análises laboratoriais,



que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados, lacrados e assinados pelas partes;

7.6.11. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Agência de Vigilância Sanitária, devendo deles constar, obrigatoriamente, os resultados da análise química da amostra analisada, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade;

7.6.12. Observar, quando da aplicação de álcool, a Resolução ANVISA RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico Para o Álcool Etilico Hidratado em Todas as Graduações e Álcool Etilico Anidro;

7.6.13. Abster-se de aplicar produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução ANVISA RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de adoção de procedimentos para reduzir a exposição da população aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer (agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde), para analisar compostos suspeitos de causar câncer, e para a categorização da substância como cancerígena para humanos; da necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente; e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977, e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;

7.6.14. Abster-se de aplicar saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

7.6.15. Utilizar, em caráter recomendatório, produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

7.6.16. Apresentar ao IPERON, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e adoção de precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros;

7.6.17. A Contratada deverá cumprir as exigências deste termo, a partir da Assinatura do Contrato, sendo que desde o início da vigência contratual até essa data, os materiais a serem utilizados deverão ser compatíveis com os equipamentos e funcionamento do IPERON.

7.6.18. Obrigações quanto ao controle da poluição sonora produzida observar, para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no funcionamento, a adoção do Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, considerando que o ruído excessivo causa prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## 7.7. OBRIGAÇÕES DO IPERON

7.7.1. Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de técnicos especialmente designados;

7.7.2. Indicar as instalações sanitárias;

7.7.3. Indicar o local para guarda e armazenamento dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

7.7.4. Manter atualizada a lista de atividades e suas frequências a serem executados pela Contratada;

7.7.5. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

7.7.6. Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, de Uso Racional de Água e o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores (VERDE para Recicláveis - vidro, metal e plástico; AZUL para papel; CINZA para lixo não reciclável; e MARRON para resíduos orgânicos);

7.7.7. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, que deverão ser observados tanto pelo gestor do CONTRATO como pela Contratada;



7.7.8. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início da respectiva execução;

7.7.9. Providenciar o pagamento das faturas aprovadas de prestação dos serviços;

7.7.10. Proporcionar ao pessoal da contratada o acesso a suas instalações, assim como a movimentação necessária para a prestação dos serviços objeto deste contrato e registro de frequência;

7.7.11. Providenciar credencial para os empregados da Contratada, visando à liberação e o acesso dos mesmos as dependências;

7.7.12. Impedir e não promover o desvio da função para qual o empregado foi contratado ou praticar qualquer outra atitude contrária à lei, que possibilite o ajuizamento de ação trabalhista, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes;

7.7.13. Efetuar a recolhimento ao INSS, na data estabelecida na legislação pertinente, o montante de 11% (onze por cento) sobre o valor das faturas de prestação de serviços da Contratada, conforme determina o artigo 31 da Lei Federal 8212/91, alterada pela Lei Federal 9711/98 e portarias regulamentares do Ministério da Previdência;

7.7.14. Encaminhar à Contratada, até o dia 15 (quinze) de cada mês, documento comprobatório (GPS) do recolhimento ao INSS do montante de 11% sobre o valor das faturas conforme citado no item acima;

7.7.15. Em hipótese alguma a Sede do IPERON poderá utilizar os empregados da Contratada para a execução de atividades estranhas ao contrato, tais como: carga e descarga de materiais e transporte interno de documentos, móveis, equipamentos e utensílios;

7.7.16. Colocar à disposição da Contratada, 30 dias após a assinatura do contrato, toda a legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados;

## **8. FISCALIZAÇÃO, CONTROLE DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

8.1. Ainda que a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, é reservado ao IPERON o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por representante designado, sem que seja restringida a plenitude dessa responsabilidade, podendo, para tanto:

8.1.1. A fiscalização dos serviços será exercida por uma Comissão designada pelo IPERON;

8.1.2. A Comissão designada terá livre acesso aos locais de execução dos serviços;

8.2. O representante agirá em nome da Comissão designada, com plenos poderes para fiscalizar, supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela Contratada, inclusive quanto aos aspectos de limpeza e conservação das áreas ocupadas;

8.3. Sendo necessárias modificações nos processos de trabalho, em função de alterações na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços prestados, o preposto poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a Contratada, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à Coordenação do IPERON, a decisão final, que ficará registrada em ata, desde que não contrarie as disposições contidas neste Contrato;

8.4. O representante poderá propor à Administração do IPERON, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no Termo, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa;

8.5. O IPERON poderá solicitar o imediato afastamento de empregado da Contratada que embarçar ou dificultar sua ação fiscalizadora, que estiver sem uniforme ou crachá, devendo a Contratada providenciar a substituição do empregado, às suas exclusivas expensas;

8.6. O IPERON poderá examinar as fichas de registro dos empregados alocados, quando necessário, conforme as obrigações da Contratada;



8.7. O IPERON poderá solicitar à Contratada a substituição de qualquer equipamento, material ou saneante domissanitário cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou que não atendam às necessidades dos serviços contratados;

8.8. O IPERON deverá executar, mensalmente, a medição dos serviços, descontando-se, do valor devido como pagamento, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados ocorrida por motivos imputáveis à Contratada, nos termos do subitem 6.5.1, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo, assegurado à Contratada, o direito ao contraditório;

8.9. O IPERON poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados;

8.10. O IPERON poderá vistoriar a prestação dos serviços, para atestar a sua qualidade e obter informações suficientes para o cálculo do indicador "Qualidade dos serviços de limpeza";

8.11. O IPERON poderá solicitar à Contratada a elaboração mensal de um documento com o controle de ocupação dos postos profissionais. Este controle será uma das fontes para o cálculo do indicador "Disponibilidade dos Postos de Trabalho mínimos exigidos";

8.12. O IPERON exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações da Contratada, realizando a supervisão das atividades por ela desenvolvidas e efetivando avaliações periódicas. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas:

a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes;

b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou por Carta Formal remetida à Contratada;

8.13. A omissão total ou parcial do IPERON não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência;

8.14. A Contratada manterá um Diário de Ocorrências, onde serão registrados os fatos e as informações consideradas relevantes à prestação dos serviços, que deverá ter os vistos da Contratada e da Coordenação do IPERON a cada novo registro.

8.15. A Contratada deve verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

#### 8.16. DO RECEBIMENTO

8.16.1. Serão os objetos deste Termo de Referência recebidos:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Nº. 8.666/93;

#### 9. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

##### Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

F. de recurso	0240	Programa:	0391221015	Proj./Atividades	2812	E. de Despesa	33.90.37
---------------	------	-----------	------------	------------------	------	---------------	----------

#### 10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

10.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato;

10.2. A duração do contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, previsto nos termos do artigo 57, inc. II da Lei 8.666/93.



## 11. PRAZO DE EXECUÇÃO INICIAL DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será após o recebimento da Nota de Empenho e da Ordem de execução de serviços.

## 12. SANÇÕES PARA CASOS DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

(Base Legal: art. 40, inciso III da Lei 8.666/93; art. 9º, V c/c § 2º do Decreto 5450/05; art. 3º, I, Lei 10520/02; art. 2º, II, "e" e 19, XI da IN 05/2017/MPOG)

12.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e com a União, e será descredenciado do SICAF e da SUPEL, pelo prazo de até cinco anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, ficando ainda sujeita, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente, à:

- Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas na execução dos serviços;
- Multa, conforme descrito na tabela 01, até o 30º (trigésimo) dia de atraso no cumprimento das obrigações;
- Multa de 20 % (vinte por cento) do valor total contratado, a partir do 31º (trigésimo primeiro dia) de atraso, o que ensejará a rescisão contratual;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos, de acordo com o Decreto nº 5.450/05;
- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art.87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

12.2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir:

Item	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	03	0,8% por dia
7	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia



8	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% por dia
9	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s);	01	0,2% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
10	Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia;	04	1,6% por dia
13	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
15	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia;	03	0,8% por dia
16	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
18	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
19	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02	04% por dia
20	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc.	02	0,4% por dia
21	Fornecer 02(dois) uniformes e dois pares de sapato, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	02	0,4% por dia
22	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01	0,2% por dia
23	Entregar os auxilio-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia



24	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
25	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

\* incidente sobre a parte inadimplida do Contrato.

12.3. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

12.5. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

12.6. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

12.7. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, bem como em sistemas Estaduais e, no caso de suspensão de licitar, a será descredenciada por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais.

### 13. JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. No julgamento das propostas será considerado o critério Menor Preço global, conforme SAMS em anexo. Permitindo assim a ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração.

### 14. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato poderá ser repactuado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, ou à época da última repactuação, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada.

14.2. Quanto aos insumos, o limite máximo de referência será estabelecido com a aplicação do percentual relativo à variação do IGP/DI-FGV, ou qualquer outro índice que vier substituí-lo, conforme determinar a legislação pertinente, observado o interregno mínimo de um ano da proposta.

14.3. Em relação aos salários, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data base da convenção ou acordo coletivo de trabalho vigentes à data ou apresentação da proposta, e, a revisão do seu preço, observará as alterações sofridas pela citada convenção ou acordo coletivo de trabalho.

14.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da licitante vencedora, acompanhada de demonstração da alteração dos custos por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação ou da indicação do índice oficial adotado como parâmetro, conforme for o caso.

14.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial.

14.6. A licitante vencedora poderá exercer seu direito à repactuação dos preços até 60 (sessenta) dias da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo da Categoria.

14.7. Caso a licitante vencedora não solicite a repactuação no prazo estipulado acima, ocorrerá à preclusão do direito de repactuar com efeitos retroativos à data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo da Categoria.

### 15. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira, conforme indicado a seguir:

Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2ºAndar - Tel: (69) 3212-9267 – CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO, CNPJ: 04.696.490/0001-63.



15.2. A Contratada deve permitir que o Órgão competente do Governo de Rondônia inspecione suas contas, registros e quaisquer outros documentos relativos à apresentação de ofertas e cumprimento do Contrato e submetê-los a uma auditoria por auditores designados pelo Órgão Competente do Governo de Rondônia. Para isso, a Contratada deverá:

15.2.1. Manter todos os documentos e registros referentes ao Contrato por um período de três (3) anos após a conclusão dos trabalhos contemplados no respectivo contrato;

15.2.2. Entregar todo documento necessário para a investigação de alegações de fraude ou corrupção e colocar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do Contrato à disposição para responder a indagações provenientes do pessoal ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor apropriadamente designado para a revisão ou auditoria dos documentos. Caso a Contratada não cumpra a exigência ou de qualquer maneira crie obstáculos para a revisão do assunto por parte do Órgão Competente, a Contratante, inteiramente a sua discricão, poderá tomar medidas apropriadas contra ela.

15.3. Se, de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um funcionário da Contratada, ou quem atue em seu lugar, incorreu em práticas corruptas, o Órgão Competente do Governo de Rondônia poderá declarar a Contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas inegáveis, temporária ou permanentemente, para participar de futuras licitações ou contratos.

## **16. DA GARANTIA FINANCEIRA**

16.1. A Contratada deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato até o final do período de prestação do serviço, podendo optar por uma das modalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.2. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal 8.666/93.

16.3. A garantia prestada pela Contratada responderá por todas as suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

## **17. DOS LOCAIS E PARÂMETROS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1. Os serviços serão executados no seguinte endereço:

Prédio Sede do IPERON;

Localizado à Av. 07 de setembro, nº 2557 – Bairro: Nossa Senhora das Graças em Porto Velho – RO;

Expediente do Órgão: segunda a sexta feira das 07:30 (manhã) às 13:30 horas (tarde);

Execução dos serviços: segunda a sexta feira das: 06:00 (manhã) às 15:00 horas (tarde); Obs. Dividido o horário de intervalo intrajornada para almoço e/ou descanso em 2 (duas) turmas.

17.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado.

17.3. Deverão ser adotados índices de produtividade por servente de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta feira, não inferiores ao M<sup>2</sup>, conforme especificado no item 4.3.2. neste Termo de Referência.

17.4. Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias; conforme aos metros (m<sup>2</sup>) do prédio sede do IPERON.

I - áreas internas;

II - áreas externas;

III - fachadas envidraçadas; (observada a periodicidade prevista no Termo de referência); e

17.5. Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

17.6. As produtividades de referência previstas no item 4.3.2 deste Termo de Referência poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.





17.7. Nos casos em que a Área Física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

17.8. O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

## **18. DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

18.1. Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

18.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.

18.1.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e às aplicações de uso doméstico.

18.1.3. Material de higiene: papel-toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

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

## **19. DA VISTORIA TÉCNICA**

19.1. O IPERON "sugere" aos licitantes interessados em participarem do Pregão, a vistoriar o local onde será executado os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para a execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimentos da situação existente, ao termino da vistoria será emitida um Declaração expedida pela Administração.

19.2. A empresa licitante poderá agendar a vistoria através de seu Responsável Técnico, pelos telefones: (69) 69 3216-9412 ou 3216-9400 até 3 (três) dias úteis anteriores à data da realização da licitação.

19.3. A Declaração de Vistoria poderá, a cargo da licitante, ser substituída por uma DECLARAÇÃO do mesmo consignado que renuncia ao direito de vistoria, pela análise das Plantas Baixas e Fotografias do Prédio do IPERON – Anexo.

## **20. MEDIDAS E NORMAS DE SEGURANÇA**

20.1.A CONTRATADA deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequação uniforme e equipamento de proteção individual de segurança, devendo ser apresentado no início da prestação dos serviços os seguintes documentos:

20.1.1. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, de todos os empregados, antes do início das atividades (original);

20.1.2. CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (cópia);

20.1.3. Designação de um empregado para o cumprimento dos objetivos da CIPA;

20.1.4. Fichas de Controle de Distribuição de EPI - Equipamentos de Proteção Individual (cópia);

20.1.5. OSS – Ordem de Serviço de Segurança (cópia);

20.1.6. Outros documentos legais exigidos pela legislação em vigor;

20.1.7. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (cópia);

20.1.8. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (cópia);

20.1.9. SST – Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho (registro).

20.2. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá desenvolver junto ao seu pessoal do SST, um plano de segurança e medicina no trabalho, no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro de todas as tarefas.



## 21. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

(Base Legal: art. 30, IV da Lei 8.666/93)

21.1. A contratação dos serviços obedecerá ao disposto nas Leis Federais nº: 8.666/93, 10.520/02, nos Decretos Federais: 3555/2000 e 5450/2005, nos dispositivos da Instrução Normativa Nº. 05/2017/MPOG e Instrução Normativa Nº 03/MPOG e Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de Mão-de-Obra do Estado de Rondônia e Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Rondônia 2019.

## 22. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### 22.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

22.1.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

22.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;

22.1.3. 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, quando a atividade assim o exigir;

22.1.4. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

### 22.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.2.1. Apresentação de Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, nos termos do art. 30, inciso II, a Lei 8.666/93 e art. 4º, da Orientação Técnica nº 01/GAB/SUPEL, de 14/02/2017, observado o seguinte:

I- até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;

II - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

III – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo.

22.2.1.1) Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem os serviços de limpeza e conservação.

22.2.1.2. Entende-se por pertinente e compatível **em quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos 30% (trinta por cento) do quantitativo previsto para limpeza de áreas pertinentes do Termo de Referência.

22.2.1.3. Entende-se por pertinente e compatível **em prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 30% (trinta por cento) da vigência proposta.



22.2.1.4. A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

22.2.1.5. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da **descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor**.

22.2.1.6. Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito privado dever ter firma do emitente reconhecida em cartório competente; o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

22.2.1.7. E, na ausência dos dados indicados acima em especial do reconhecimento de firma em cartório competente, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam: notas fiscais de compra e venda, cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, a pregoeira os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

22.2.2. Comprovação de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao respectivo Conselho de Classe.

22.2.3. Comprovação da existência no quadro da empresa de responsável técnico pelas atividades da mesma.

22.2.4. Tal comprovação (do responsável técnico) poderá ser feita mediante declaração formal de disponibilidade do profissional conforme preceitua o art. 30, §6º, da lei 8.666/93.

22.2.5. Licença da Vigilância Sanitária vigente na época do certame para o objeto deste.

22.2.6. Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente

### 22.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

22.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

22.3.2. Para comprovar a boa situação financeira da LICITANTE, essa deverá apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observando o que segue:

a) Balanço Patrimonial devidamente REGISTRADO na Junta Comercial do Estado e/ou;

b) Balanço Patrimonial AUTENTICADO pela Junta Comercial do Estado, com o Pertinente Termo de Abertura e Encerramento.

### 22.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

22.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

22.4.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, dentro da validade;

22.4.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei 12.440/11, dentro da validade;

22.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade;



22.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;

22.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade.

### **23. DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

23.1. É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato por parte da Contratada, bem como a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, por parte da Contratada a outra empresa.

### **24. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA RESCISÃO**

24.1 O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

24.2. Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da CONTRATADA;
- b) Alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução deste pacto;
- c) Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- d) Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e) No interesse da CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento dos materiais/bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;
- f) No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

### **25. DAS DISPOSIÇÕES**

25.1. Para a cotação de preços, objeto deste Termo de Referência, deverá ser observado o piso salarial da categoria, firmado em acordo coletivo com o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, acordo coletivo, convenções ou sentenças normativas.

25.2. As empresas participantes deste certame deverão observar, considerando o objeto a ser licitado, à aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável nas contratações públicas, em conformidade com o Decreto Estadual n. 21.264/2016.

### **26. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

26.1. A Contratada se obriga a aceitar acréscimo ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) Contratada(s), diante de necessidade comprovada da Administração.

26.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

26.3. Este Termo de Referência está em consonância com o disposto na Instrução Normativa n.º 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG.

Anexo I – Modelos das planilhas

Anexos II - Declaração vistoria

Anexos III – Minuta do contrato



**RONDÔNIA**  
Governos do Estado

Superintendência Estadual de Licitações  
SUPEL/RO  
Equipe de Licitação ZETA

**João Reinaldo Farias da Silva**  
Gerente substituto

**Roney da Silva Costa**  
Diretor Administrativo e Financeiro

**Maria Rejane Sampaio dos Santos Vieira**  
Presidente

ANEXOS I

MODELOS DAS PLANILHAS

MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL:		
ENDEREÇO:		
UF:	CEP:	
TELEFONE:	()	
EMAIL:		

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE/MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS

**CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**



**INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO**

**PRODUTIVIDADE ADOTADA**

QUANTIDADE DE PESSOAL		
Função	Quantidade	

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação

**OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:	
Licitação Nº:	
Dia ___/___/___ às ___:___ horas	

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	



### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

### MÓDULOS Mão de Obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		



**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI – SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.





**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1,.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	



F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviços estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação

##### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

##### Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

**Nota:** Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
---	--	-------------



4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
<b>Total</b>		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO



	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

#### QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>					

#### QUADRO - DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	



Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup>

ÁREA INTERNA

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas "a" e "b" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	_____1_____ (30** x 600*)		
SERVENTE	_____1_____ 600*		
TOTAL			

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M <sup>2</sup> )	ÁREA (M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$)
I – Área Interna			
II – Área Externa			
Outras - (especificar)			
TOTAL			

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 025/2019/SUPEL/RO

PROCESSO Nº 0016.331051/2018-49

DECLARAMOS, para os devidos fins, que a empresa abaixo relacionada, através de seu representante, que conhece e/ou VISTORIOU o local onde serão realizados os serviços, objeto desta PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 025/2019/SUPEL/RO, e acata todas as condições previstas no edital e anexos.



## IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Empresa: .....

CNPJ: .....

Nome do representante: .....

RG: ..... - Assinatura: .....

## IDENTIFICAÇÃO DO IPERON

Data da vistoria: ...../...../2011

Nome do servidor: .....

Matrícula : ..... - Assinatura: .....

## ANEXO III

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, e a empresa \_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2019, o \_\_\_\_\_, sediado na Avenida \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço: \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, (nacionalidade), RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço: \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ celebram o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo n.º \_\_\_\_\_, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de n.º \_\_\_\_\_/SUPEL/RO, homologado pelo Autoridade Competente, regido pela Lei Federal n.º. 10.520/2002, Decreto Estadual n.º. 12.205/2006e Lei Estadual n.º 2414/2011, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para a execução dos serviços nas dependências do prédio do IPERON, no município de Porto Velho – RO, pelo prazo de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO ÚNICO: A descrição dos serviços de limpeza objeto deste Contrato são os mesmos constantes do item 4 do Termo de Referência.

1) Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no endereço eletrônico COMPRASNET/CATMAT, e as especificações constantes no item 4 do Termo de Referência do Edital de Licitação, prevalecerão as do Termo de Referência.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS

PARÁGRAFO ÚNICO: A descrição das condições dos materiais de limpeza e equipamentos objeto deste Contrato são os mesmos constantes do item 5 do Termo de Referência.

### CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA ESTIMATIVA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS.



PARÁGRAFO ÚNICO: A descrição das condições de prestação dos serviços e da estimativa de saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos objeto deste Contrato são os mesmos constantes do item 6 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO LOCAL E PARÂMETROS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os serviços serão executados no seguinte endereço:

Prédio Sede do IPERON:

Localizado à Av. 07 de setembro, nº 2557 – Bairro: Nossa Senhora das Graças em Porto Velho – RO;

Expediente do Órgão: segunda a sexta feira das 07:30 (manhã) às 13:30 horas (tarde);

Execução dos serviços: segunda a sexta feira das: 06:00 (manhã) às 15:00 horas (tarde); Obs. Dividido o horário de intervalo intrajornada para almoço e/ou descanso em 2 (duas) turmas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Deverão ser adotados índices de produtividade por servente de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta feira, não inferiores ao M<sup>2</sup>, conforme especificado no item 4.3.2. do Termo de Referência.

PARÁGRAFO QUARTO: Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias; conforme aos metros (m<sup>2</sup>) do prédio sede do IPERON.

I - áreas internas;

II - áreas externas;

III - fachadas envidraçadas; (observada a periodicidade prevista no Termo de referência); e

PARÁGRAFO QUINTO: Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

PARÁGRAFO SEXTO: As produtividades de referência previstas no item 4.3.2 do Termo de Referência poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Nos casos em que a Área Física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

PARÁGRAFO OITAVO: O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

PARÁGRAFO ÚNICO: DO RECEBIMENTO

1) Serão os objetos deste Contrato recebidos:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Nº. 8.666/93;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ainda que a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, é reservado ao IPERON o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por representante designado, sem que seja restringida a plenitude dessa responsabilidade, podendo, para tanto:

1) A fiscalização dos serviços será exercida por uma Comissão designada pelo IPERON;

2) A Comissão designada terá livre acesso aos locais de execução dos serviços;



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O representante agirá em nome da Comissão designada, com plenos poderes para fiscalizar, supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela Contratada, inclusive quanto aos aspectos de limpeza e conservação das áreas ocupadas;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Sendo necessárias modificações nos processos de trabalho, em função de alterações na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços prestados, o preposto poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a Contratada, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à Coordenação do IPERON, a decisão final, que ficará registrada em ata, desde que não contrarie as disposições contidas neste Contrato;

**PARÁGRAFO QUARTO:** O representante poderá propor à Administração do IPERON, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no Termo, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa;

**PARÁGRAFO QUINTO:** O IPERON poderá solicitar o imediato afastamento de empregado da Contratada que embaraçar ou dificultar sua ação fiscalizadora, que estiver sem uniforme ou crachá, devendo a Contratada providenciar a substituição do empregado, às suas exclusivas expensas;

**PARÁGRAFO SEXTO:** O IPERON poderá examinar as fichas de registro dos empregados alocados, quando necessário, conforme as obrigações da Contratada;

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O IPERON poderá solicitar à Contratada a substituição de qualquer equipamento, material ou saneante domissanitário cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou que não atendam às necessidades dos serviços contratados;

**PARÁGRAFO OITAVO:** O IPERON deverá executar, mensalmente, a medição dos serviços, descontando-se, do valor devido como pagamento, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados ocorrida por motivos imputáveis à Contratada, nos termos do subitem 6.5.1 do Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo, assegurado à Contratada, o direito ao contraditório;

**PARÁGRAFO NONO:** O IPERON poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados;

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** O IPERON poderá vistoriar a prestação dos serviços, para atestar a sua qualidade e obter informações suficientes para o cálculo do indicador "Qualidade dos serviços de limpeza";

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** O IPERON poderá solicitar à Contratada a elaboração mensal de um documento com o controle de ocupação dos postos profissionais. Este controle será uma das fontes para o cálculo do indicador "Disponibilidade dos Postos de Trabalho mínimos exigidos";

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** O IPERON exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações da Contratada, realizando a supervisão das atividades por ela desenvolvidas e efetivando avaliações periódicas. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas:

- a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes;
- b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou por Carta Formal remetida à Contratada;

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** A omissão total ou parcial do IPERON não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas no Termo de Referência;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** A Contratada manterá um Diário de Ocorrências, onde serão registrados os fatos e as informações consideradas relevantes à prestação dos serviços, que deverá ter os vistos da Contratada e da Coordenação do IPERON a cada novo registro.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** A Contratada deve verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos





empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato;

PARÁGRAFO SEGUNDO: A duração do contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, previsto nos termos do artigo 57, inc. II da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Disponibilizar mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, itens de higiene pessoal e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Implantar, de forma adequada, as atividades planejadas, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo suporte, durante o horário comercial, que forneça atendimento imediato e supra eventuais necessidades para a manutenção das áreas limpas;

PARÁGRAFO QUARTO: Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, com o necessário registro em suas carteiras de trabalho;

PARÁGRAFO QUINTO: Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

PARÁGRAFO SEXTO: Treinar e orientar seus funcionários, impedindo que pessoas não qualificadas executem os serviços;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de ocorrências durante a execução do Termo de Referência;

PARÁGRAFO OITAVO: Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma a resolver os problemas relativos ao trabalho que forem relatados;

PARÁGRAFO NONO: Cumprir a normatização de segurança e medicina do trabalho, decorrentes das esferas federal, estadual, municipal, bem como as normas internas respectivas;

PARÁGRAFO DÉCIMO: Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações quanto ao cumprimento das Normas Internas e as de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como as regras de prevenção de incêndio;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Atentar para os requisitos de urbanidade e bom relacionamento com os servidores públicos alocado nas dependências e com o público geral;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Substituir os empregados que descumprirem as normas de trabalho e que se apresentarem fora dos padrões de atendimento exigidos ou que causarem qualquer tipo de constrangimento por incompetência, negligência, imprudência ou imperícia, inclusive em atendimento a solicitação da Comissão designada pelo IPERON;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Informar ao IPERON, imediatamente, sobre quaisquer irregularidades observadas, para adoção das providências necessárias;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Responsabilizar-se por qualquer dano a bens dos prédios ou a bens de terceiros, que tenham sido ocasionados, direta ou indiretamente, por seus empregados ou por funcionários sob sua responsabilidade, na área de execução dos serviços, se comprovado dolo ou culpa do empregado da Contratada, após inquérito administrativo, que deverá contar com a participação de pessoa indicada pela Contratada, e ocorrência policial, juntamente com o inquérito policial, seguido da competente ação penal, se o fato exigir;



**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** Recolher todos os tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre o CONTRATO, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidirem ou venham a incidir sobre seus empregados, apresentando, sempre que solicitado pelo IPERON, os respectivos comprovantes;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários para a realização das atividades de limpeza;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, itens de higiene pessoal e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as recomendações aceitas pela boa técnica e pelo ordenamento jurídico;

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO:** Armazenar e gerir os equipamentos e os estoques de materiais, saneantes domissanitários e de itens de consumo nos depósitos indicados pelo IPERON.

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO:** Arcar com os custos das ligações externas originadas dos telefones disponibilizados nos depósitos de limpeza (as ligações efetuadas para ramais internos não serão cobradas);

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO:** Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO:** Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO:** Identificar todos os equipamentos, utensílios e ferramental de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Prédio do IPERON;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO:** Distribuir, nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir seu contínuo abastecimento;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO:** Adotar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de forma a manter a correta higienização dos utensílios e das instalações;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO:** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas elencadas, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO:** Executar os serviços em horários estabelecidos no item 4.3.1, do Termo de Referência desde que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO:** Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar grave não seja mantido na execução dos serviços;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO:** Fornecer-lhes vale-transporte, compreendendo o deslocamento da residência do empregado até o local e vice-versa. Fica facultado à Contratada optar pela contratação de transporte fretado;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO:** A Contratada não poderá fornecer refeições prontas ou contratar serviços terceirizados para este fim, para ser servido nas dependências do IPERON, mas poderá distribuir vale alimentação ou vale-refeição por empresa credenciada para esta finalidade, ficando facultado ao empregado levar sua alimentação pronta;

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO:** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO:** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou que apresentem mal súbito;

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEGUNDO:** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais, de forma a garantir a qualidade dos serviços e obter a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;



PARÁGRAFO TRIGÉSIMO TERCEIRO: Assegurar que a substituição programada será exercida por empregado trajando o mesmo uniforme padrão fornecido pela Contratada aos empregados lotados nas dependências;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO QUARTO: Efetuar o planejamento das férias a serem concedidas aos empregados que prestam serviços em função deste Termo, de forma a programar a substituição dos empregados, a preservar a continuidade e qualidade dos serviços e a não onerar os custos deste Contrato para o IPERON;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO QUINTO: Destacar nas faturas de prestação de serviços o valor referente à retenção para o INSS, no montante de 11% (onze por cento), conforme preceitua o artigo 31 da Lei Federal 8212/91 alterada pela Lei Federal 9711/98 e portarias regulamentares do Ministério da Previdência;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEXTO: Manter na prestação dos serviços ora contratados, pessoal maior de 18 (dezoito) anos;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SÉTIMO: Responsabilizar-se pelas obrigações legais, convencionais e contratuais, decorrentes das relações empregatícias do seu pessoal, exceto aquelas provenientes de ônus trabalhistas por desvio de função dos empregados ou por outros motivos provocados e permitidos por lei, contrários à legislação, à Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho, ao Contrato de Trabalho e a este Termo;

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO OITAVO: Equipar os espaços definidos para os depósitos de limpeza com o mobiliário e infraestrutura necessários (armários, prateleiras, computadores e sistemas de informática).

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO NONO: A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios e qualquer custos com frete, impostos e demais Taxas, que caso haja, ficarão sob responsabilidade da Contratada, podendo estes ser incluso no valor dos materiais de limpeza e conservação, necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do IPERON.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO: A CONTRATADA, deverá seguir o Item 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS no desempenho de suas atribuições.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO PRIMEIRO: A CONTRATADA, se obriga a manter reserva mínima de 2% (dois por cento), das vagas para apenados em regime semi-aberto e egressos do sistema penitenciário, nos termos da Lei Estadual 2.134/09, 23 de julho de 2009.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SEGUNDO: Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade e periculosidade em conformidade com a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho;

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO TERCEIRO: A CONTRATADA, se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO À ADOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

PARÁGRAFO SEGUNDO: O Supervisor de Serviços da Contratada deverá reportar ao IPERON possíveis ocorrências, como por exemplo: vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; carpete solto.

PARÁGRAFO QUARTO: O Supervisor de Serviços deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO AO USO RACIONAL DA ÁGUA**



PARÁGRAFO PRIMEIRO: Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Adotar medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo o supervisor de serviços atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO AO USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Manter critérios para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e para a redução do consumo de energia elétrica;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Durante a limpeza noturna, acender apenas as luzes das áreas ocupadas;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Comunicar ao Coordenador (responsável) do IPERON, sobre os equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, com zumbido excessivo em reatores de luminárias, e sobre o mau funcionamento de instalações energizadas;

PARÁGRAFO QUARTO: Verificar o sistema de proteção elétrica, as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc., e os equipamentos de limpeza para detecção de vazamentos de vapor ou de ar que sejam de sua propriedade;

PARÁGRAFO QUINTO: Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras;

PARÁGRAFO SEXTO: Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Repassar aos seus empregados todas as orientações fornecidas pelo Representante do IPERON, referentes à redução do consumo de energia.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO À REDUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS PRODUZIDOS**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Encaminhar às lixeiras próprias, localizadas no andar térreo dos edifícios, as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, utilizando os recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo IPERON;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Observar as seguintes regras para o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos:

PARÁGRAFO QUARTO: Todo acondicionamento, manipulação e coleta dos Resíduos Sólidos gerados deverá seguir a padronização internacional para identificação dos recipientes coletores por cores: VERDE para Recicláveis - vidro, metal e plástico; AZUL para papel; CINZA para lixo não reciclável; e MARRON para resíduos orgânicos;

PARÁGRAFO QUINTO: São materiais não recicláveis aqueles para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, sendo denominados como REJEITOS, por exemplo: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel; cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico;

PARÁGRAFO SEXTO: Lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado pela equipe para correta destinação final); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e recolhidas por empresas especializadas);

PARÁGRAFO SÉTIMO: São materiais recicláveis aqueles para os quais são aplicadas técnicas de reaproveitamento, tais como: materiais de vidro, metal e plástico e papéis secos;

PARÁGRAFO OITAVO: Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, de forma a otimizar seu uso e reduzir a destinação de resíduos sólidos, de acordo com as seguintes regras:



PARÁGRAFO NONO: Recicláveis - vidro, plásticos e metais (recipiente verde): saco de lixo AZUL;

a) - Papéis secos (recipiente azul): saco de lixo AZUL;

b) - Não recicláveis (recipiente cinza): saco de lixo PRETO;

c) - Orgânicos (recipiente marrom): saco de lixo MARROM;

d) - Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização à capacidade e necessidade, de forma a esgotar, dentro do bom senso e da razoabilidade, o seu volume útil de acondicionamento, como estratégia de redução na destinação de resíduos sólidos.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO AO USO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação deverá observar a regra basilar de menor toxicidade, ausência de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres; as prescrições do artigo 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67, do Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1977, da Resolução Normativa nº 1 do Ministério da Saúde, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização pelas autoridades sanitárias são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das Substâncias Permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em Objetos Inanimados e Ambientes; ANEXO II – Lista das Substâncias Permitidas Somente Para Entrarem nas Composições de Detergentes Profissionais; ANEXO III - Especificações; e ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Abster-se de utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 da ANVISA, de 10 de abril de 1987, considerados os riscos da sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

PARÁGRAFO QUARTO: Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente (artigos 14 e 15 do Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976);

PARÁGRAFO QUINTO: Abster-se de utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados no art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999;

PARÁGRAFO SEXTO: Abster-se de aplicar, em caráter terminantemente proibido, saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerosol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portarias DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS, de 20 de junho de 1988;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução ANVISA RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os Anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

PARÁGRAFO OITAVO: Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de preservação da qualidade dos recursos hídricos naturais, que são de importâncias fundamentais para a saúde, atendidas as regras.

PARÁGRAFO NONO: Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, e que possua grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; a referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, é o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;



**PARÁGRAFO DÉCIMO:** O IPERON poderá coletar, uma vez por mês e quando entender necessário, sempre na presença do preposto ou do supervisor da Contratada, amostras de saneantes domissanitários para análises laboratoriais, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados, lacrados e assinados pelas partes;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Agência de Vigilância Sanitária, devendo deles constar, obrigatoriamente, os resultados da análise química da amostra analisada, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Observar, quando da aplicação de álcool, a Resolução ANVISA RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico Para o Álcool Etilico Hidratado em Todas as Graduações e Álcool Etilico Anidro;

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Abster-se de aplicar produtos que contêm o benzeno em sua composição, conforme Resolução ANVISA RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de adoção de procedimentos para reduzir a exposição da população aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer (agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde), para analisar compostos suspeitos de causar câncer, e para a categorização da substância como cancerígena para humanos; da necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente; e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977, e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** Abster-se de aplicar saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** Utilizar, em caráter recomendatório, produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Apresentar ao IPERON, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e adoção de precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** A Contratada deverá cumprir as exigências deste termo, a partir da Assinatura do Contrato, sendo que desde o início da vigência contratual até essa data, os materiais a serem utilizados deverão ser compatíveis com os equipamentos e funcionamento do IPERON.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO:** Obrigações quanto ao controle da poluição sonora produzida observar, para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no funcionamento, a adoção do Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, considerando que o ruído excessivo causa prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de técnicos especialmente designados;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Indicar as instalações sanitárias;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Indicar o local para guarda e armazenamento dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

**PARÁGRAFO QUARTO:** Manter atualizada a lista de atividades e suas frequências a serem executados pela Contratada;

**PARÁGRAFO QUINTO:** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

**PARÁGRAFO SEXTO:** Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, de Uso Racional de Água e o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, seguindo a padronização internacional para a



identificação por cores (VERDE para Recicláveis - vidro, metal e plástico; AZUL para papel; CINZA para lixo não reciclável; e MARROM para resíduos orgânicos);

PARÁGRAFO SÉTIMO: Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, que deverão ser observados tanto pelo gestor do CONTRATO como pela Contratada;

PARÁGRAFO OITAVO: Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início da respectiva execução;

PARÁGRAFO NONO: Providenciar o pagamento das faturas aprovadas de prestação dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO: Proporcionar ao pessoal da contratada o acesso a suas instalações, assim como a movimentação necessária para a prestação dos serviços objeto deste contrato e registro de frequência;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Providenciar credencial para os empregados da Contratada, visando à liberação e o acesso dos mesmos as dependências;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Impedir e não promover o desvio da função para qual o empregado foi contratado ou praticar qualquer outra atitude contrária à lei, que possibilite o ajuizamento de ação trabalhista, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Efetuar a recolhimento ao INSS, na data estabelecida na legislação pertinente, o montante de 11% (onze por cento) sobre o valor das faturas de prestação de serviços da Contratada, conforme determina o artigo 31 da Lei Federal 8212/91, alterada pela Lei Federal 9711/98 e portarias regulamentares do Ministério da Previdência;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Encaminhar à Contratada, até o dia 15 (quinze) de cada mês, documento comprobatório (GPS) do recolhimento ao INSS do montante de 11% sobre o valor das faturas conforme citado no item acima;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Em hipótese alguma a Sede do IPERON poderá utilizar os empregados da Contratada para a execução de atividades estranhas ao contrato, tais como: carga e descarga de materiais e transporte interno de documentos, móveis, equipamentos e utensílios;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Colocar à disposição da Contratada, 30 dias após a assinatura do contrato, toda a legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO VALOR DO CONTRATO**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor contratado será fixo e irrevogável na vigência do contrato, pelo período de 12 meses.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nos valores 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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON			
F. de recurso	Programa	Proj./Atividades	E. de Despesa
0240	0391221015	2812	33.90.37

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento deverá ser efetuado de forma mensal mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração conforme disposto no art. 73, Inciso I, alínea b e art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados.

II- da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO QUARTO: O prazo para pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

PARÁGRAFO QUINTO: No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão da documentação, a Administração Pública poderá pagar a parcela incontroversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da empresa de representar para cobrança, as partes controversas com devidas justificativas. Nestes casos, a Administração Pública terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEXTO: Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o IPERON, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

PARÁGRAFO OITAVO: Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

PARÁGRAFO NONO: O IPERON não pagará sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O IPERON efetuará retenção na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Estadual, Certidão Negativa Federal Conjunta com Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo serem verificadas nos sítios eletrônicos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA COMPROVAÇÃO DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS DA CONTRATADA**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;





PARÁGRAFO SEGUNDO: Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DAS SANÇÕES PARA CASOS DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e com a União, e será descredenciado do SICAF e da SUPEL, pelo prazo de até cinco anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, ficando ainda sujeita, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente, à:

- a) Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas na execução dos serviços;
- b) Multa, conforme descrito na tabela 01, até o 30º (trigésimo) dia de atraso no cumprimento das obrigações;
- c) Multa de 20 % (vinte por cento) do valor total contratado, a partir do 31º (trigésimo primeiro dia) de atraso, o que ensejará a rescisão contratual;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos, de acordo com o Decreto nº 5.450/05;
- e) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art.87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir:

Item	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	03	0,8% por dia
7	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
8	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% por dia
9	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado,	01	0,2% por



	sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s);		dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
10	Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia;	04	1,6% por dia
13	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
15	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia;	03	0,8% por dia
16	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
18	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
19	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02	04% por dia
20	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc.	02	0,4% por dia
21	Fornecer 02(dois) uniformes e dois pares de sapato, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	02	0,4% por dia
22	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01	0,2% por dia
23	Entregar os auxílio-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
24	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia



25	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia
----	--	----	--------------

*\* incidente sobre a parte inadimplida do Contrato.*

PARÁGRAFO TERCEIRO: As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO QUARTO: Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

PARÁGRAFO QUINTO: As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

PARÁGRAFO SEXTO: As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, bem como em sistemas Estaduais e, no caso de suspensão de licitar, a será descredenciada por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

##### **PARÁGRAFO PRIMEIRO: HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 1) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- 2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;
- 3) 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, quando a atividade assim o exigir;
- 4) Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

##### **PARÁGRAFO SEGUNDO: DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

1) Apresentação de Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, nos termos do art. 30, inciso II, a Lei 8.666/93 e art. 4º, da Orientação Técnica nº 01/GAB/SUPEL, de 14/02/2017, observado o seguinte:

I- até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;

II - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

III – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo."

1.a) Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem os serviços de limpeza e conservação.



1.b) Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos 30% (trinta por cento) do quantitativo previsto para limpeza de áreas pertinentes do Termo de Referência.

1.c) Entende-se por pertinente e compatível em prazo o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 30% (trinta por cento) da vigência proposta.

1.d) A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

1.e) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor.

1.f) Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito privado dever ter firma do emitente reconhecida em cartório competente; o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

1.g) E, na ausência dos dados indicados acima em especial do reconhecimento de firma em cartório competente, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam: notas fiscais de compra e venda, cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, a pregoeira os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

2) Comprovação de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao respectivo Conselho de Classe.

3) Comprovação da existência no quadro da empresa de responsável técnico pelas atividades da mesma.

3.a) Tal comprovação (do responsável técnico) poderá ser feita mediante declaração formal de disponibilidade do profissional conforme preceitua o art. 30, §6º, da lei 8.666/93.

4) Licença da Vigilância Sanitária vigente na época do certame para o objeto deste.

5) Alvará de Funcionamento expedido por órgão competente

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO: QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

2) Para comprovar a boa situação financeira da LICITANTE, essa deverá apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observando o que segue:

a) Balanço Patrimonial devidamente **REGISTRADO** na Junta Comercial do Estado e/ou;

b) Balanço Patrimonial **AUTENTICADO** pela Junta Comercial do Estado, com o Pertinente Termo de Abertura e Encerramento.

#### **PARÁGRAFO QUARTO: REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**



- 1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 2) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, dentro da validade;
- 3) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei 12.440/11, dentro da validade;
- 4) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade;
- 5) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;
- 6) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade.

#### **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

PARÁGRAFO ÚNICO: É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato por parte da Contratada, bem como a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, por parte da Contratada a outra empresa.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da CONTRATADA;
- b) Alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução deste pacto;
- c) Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- d) Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e) No interesse da CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento dos materiais/bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;
- f) No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira, conforme indicado a seguir:

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Contratada deve permitir que o Órgão competente do Governo de Rondônia inspecione suas contas, registros e quaisquer outros documentos relativos à apresentação de ofertas e cumprimento do Contrato e submetê-los a uma auditoria por auditores designados pelo Órgão Competente do Governo de Rondônia. Para isso, a Contratada deverá:

- 1) Manter todos os documentos e registros referentes ao Contrato por um período de três (3) anos após a conclusão dos trabalhos contemplados no respectivo contrato;
- 2) Entregar todo documento necessário para a investigação de alegações de fraude ou corrupção e colocar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do Contrato à disposição para responder a indagações provenientes do pessoal ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor apropriadamente designado para a revisão ou auditoria dos documentos. Caso a Contratada não cumpra a exigência ou de qualquer maneira crie obstáculos para a revisão do assunto por parte do Órgão Competente, a Contratante, inteiramente a sua discrição, poderá tomar medidas apropriadas contra ela.



PARÁGRAFO TERCEIRO: Se, de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um funcionário da Contratada, ou quem atue em seu lugar, incorreu em práticas corruptas, o Órgão Competente do Governo de Rondônia poderá declarar a Contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas inelegíveis, temporária ou permanentemente, para participar de futuras licitações ou contratos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DA GARANTIA FINANCEIRA**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Contratada deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato até o final do período de prestação do serviço, podendo optar por uma das modalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A garantia prestada pela Contratada responderá por todas as suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: MEDIDAS E NORMAS DE SEGURANÇA**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequação uniforme e equipamento de proteção individual de segurança, devendo ser apresentado no início da prestação dos serviços os seguintes documentos:

- 1) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, de todos os empregados, antes do início das atividades (original);
- 2) CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (cópia);
- 3) Designação de um empregado para o cumprimento dos objetivos da CIPA;
- 4) Fichas de Controle de Distribuição de EPI - Equipamentos de Proteção Individual (cópia);
- 5) OSS – Ordem de Serviço de Segurança (cópia);
- 6) Outros documentos legais exigidos pela legislação em vigor;
- 7) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (cópia);
- 8) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (cópia);
- 9) SST – Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho (registro).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Desde o início dos serviços, a CONTRATADA deve desenvolver junto ao seu pessoal do SST, um plano de segurança e medicina no trabalho, no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro de todas as tarefas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

PARÁGRAFO ÚNICO: A contratação dos serviços obedecerá ao disposto nas Leis Federais nº: 8.666/93, 10.520/02, nos Decretos Federais: 3555/2000 e 5450/2005, nos dispositivos da Instrução Normativa Nº. 05/2017/MPOG e Instrução Normativa Nº 03/MPOG e Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de Mão-de-Obra do Estado de Rondônia e Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Rondônia 2019.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Contratada se obriga a aceitar acréscimo ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) Contratada(s), diante de necessidade comprovada da Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: DA PUBLICAÇÃO**



PARÁGRAFO ÚNICO: A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil de sua assinatura, correndo as despesas às expensas da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA: DOS CASOS OMISSOS**

PARÁGRAFO ÚNICO: serão solucionados diretamente pela pregoeira ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na Lei Federal nº.10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual nº. 12.205, de 02.06.2006, e subsidiariamente, na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE CONTRATO, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, através de processo xerográfico, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado/RO/IPERON.

Porto Velho/RO, .....de .....de 2019.

Titular da CONTRATANTE

Titular da CONTRATADA

Procuradoria Geral do Estado de Rondônia

Referência: Termo de Referência, Processo nº 0026.219566/2018-52, SEI nº 3817250

Documento assinado eletronicamente por **Roney da Silva Costa, Diretor**, em 19/03/2019, às 09:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

SAMS							
Órgão requisitante	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia					Nº. Processo:	0016.331051/2018-49
Fonte de Recursos:	02400	Programa:	1015	Proj./Atividade	2812	Elemento Despesas:	3.3.90.37
Exposição de Motivo:	Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para a execução dos serviços nas dependências do prédio do IPERON em Porto Velho – RO, pelo prazo de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.					Memo nº.	Memorando nº 47/2018/IPERON-GARH

Item	Discriminação	Unid.	Área	Valor unitário	Valor unitário	Valor
------	---------------	-------	------	----------------	----------------	-------



			(M <sup>2</sup> )	(M <sup>2</sup> )	(mensal)	Mensal
1.	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO (ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS E ESQUADRIAS)	Mês				
1.1	<b>Área Interna</b> - Pisos frios (Térreo): 684,98 m <sup>2</sup> (1º pavimento) 725,70 m <sup>2</sup> - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 420,19 m <sup>2</sup>	Mês	1.830,87			
1.2	<b>Banheiros</b> - Banheiro (Térreo): 38,09 m <sup>2</sup> - Banheiro 1º pavimento: 35,13 m <sup>2</sup>	Mês	73,22			
1.3	<b>Áreas Externas</b> - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 43,96 m <sup>2</sup> - Variação de passeios e arruamentos: 457,47 m <sup>2</sup>	Mês	501,43			
1.4	<b>Esquadrias/Vidraças</b> - Face interna sem exposição de risco: 111,96 m <sup>2</sup> - Face externa sem exposição de risco: 111,96 m <sup>2</sup>	Mês	223,92			
VALOR GERAL PARA 12 meses						

Fonte: Plantas [3996148](#) e [3996180](#).

Carimbo do CNPJ/CPF-ME	Local	Responsável pela cotação da Empresa	USO EXCLUSIVO DA SEAS	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		Validade Proposta:
Banco:Agência: C/C:	Assinatura:	Prazo de Entrega:		

Porto Velho, 15 de janeiro de 2019.

**João Jair Moreira Ferreira**

Gerente GARH/IPERON

Documento assinado eletronicamente por **João Jair Moreira Ferreira, Gerente**, em 15/01/2019, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).





**ANEXO II**

**QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS**

**Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para a execução dos serviços nas dependências do prédio do IPERON em Porto Velho – RO, pelo prazo de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.**

SUBITE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MP(A)	CADERNO TEC. LIMP. RO	PREÇO MÍNIMO MENSAL	PREÇO MÉDIO MENSAL	SUBTOTAL GERAL ANUAL
<b>SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO (ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS E ESQUADRIAS)</b>							
<b>Area Interna</b>							
1.1.1	Pisos frios (Térreo): 684,98 m <sup>2</sup>	mês	684,98	R\$ 5,04	R\$ 5,04	R\$ 5,04	R\$ 41.427,60
1.1.1	(1º pavimento) 725,70 m <sup>2</sup>	mês	725,70	R\$ 5,04	R\$ 5,04	R\$ 5,04	R\$ 43.890,36
1.1.1	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 420,19 m <sup>2</sup>	mês	420,19	R\$ 2,68	R\$ 2,68	R\$ 2,68	R\$ 13.513,32
						<b>Total Anual</b>	<b>R\$ 98.831,28</b>
<b>Banheiros</b>							
1.1.2	Banheiro (Térreo): 38,09 m <sup>2</sup>	mês	38,09	R\$ 20,16	R\$ 20,16	R\$ 20,16	R\$ 9.214,68
1.1.2	Banheiro 1º pavimento: 35,13 m <sup>2</sup>	mês	35,13	R\$ 20,16	R\$ 20,16	R\$ 20,16	R\$ 8.498,64
						<b>Total Anual</b>	<b>R\$ 17.713,32</b>
<b>Areas Externas</b>							
1.1.3	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos	mês	43,96	R\$ 2,24	R\$ 2,24	R\$ 2,24	R\$ 1.181,64
1.1.3	Varição de passeios e arruamentos: 457,47 m <sup>2</sup>	mês	457,47	R\$ 0,67	R\$ 0,67	R\$ 0,67	R\$ 3.678,00
						<b>Total Anual</b>	<b>R\$ 4.859,64</b>
<b>Esquadrias/Vidraças</b>							
1.1.4	Face interna sem exposição de risco: 111,96 m <sup>2</sup>	mês	111,96	R\$ 1,14	R\$ 1,14	R\$ 1,14	R\$ 1.531,56
1.1.4	Face externa sem exposição de risco: 111,96 m <sup>2</sup>	mês	111,96	R\$ 0,30	R\$ 0,30	R\$ 0,30	R\$ 403,08
						<b>Total Anual</b>	<b>R\$ 1.934,64</b>
						<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>	<b>R\$ 123.338,88</b>

**Nota Explicativa:**

1) Valores tendo como referencia o Caderno técnico de Limpeza e Conservação do Estado de Rondônia (SEGES – MP – Caderno Técnico – Limpeza – Rondônia).

**CERTIDÃO**

Venho por meio desta validar o documento [4357680](#), conforme Portaria Nº 12/GAB/SUPEL/2013, no qual são feita as pesquisas de preços para embasar os Quadros Demonstrativos feitos por esta GEPEAP.



**RONDÔNIA**  
Governo do Estado

Superintendência Estadual de Licitações  
SUPEL/RO  
*Equipe de Licitação ZETA*

---

Documento assinado eletronicamente por **Weyder Pego de Almeida, Gerente**, em 16/01/2019, às 13:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

---

Documento assinado eletronicamente por **Igor Ribeiro Lacerda, Analista**, em 16/01/2019, às 13:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)