



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2017-SRP

Processo nº 48101431PA/2017.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB, por intermédio do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 89.667, de 31 de agosto de 2017, publicada no D.O.M nº 13.356, de 04 de setembro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para futura e eventual **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL E AMBULATORIAL”**, incluindo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade e qualidade, necessários para a adequada prestação de serviço, no Departamento de Assistência – DEAS, do IPAMB, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federais nº 5.450/05 e nº 7.892/13; Instrução Normativa nº 05/2014-SLTI/MPOG; Decretos Municipais nº 75.004/13, nº 47.429/05, nº 49.191/05, nº 80.456/14, 48.804A/05, Lei Municipal nº 9.209-A/16, e alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

O presente Pregão será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br
Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 925387

ENVIO DA PROPOSTA:
A partir da publicação deste Edital.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

Data: 28/09/2017 às 09h00 (horário de Brasília)

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

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, para **Registro de Preços em ata**, para futura e eventual **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL E AMBULATORIAL”**, incluindo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade e qualidade, necessários para a adequada prestação de serviço, no Departamento de Assistência – DEAS, do IPAMB, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 O Edital estará disponível nos sites www.belem.pa.gov.br e www.comprasnet.gov.br.

1.3 Havendo discordância entre as especificações deste objeto no **Comprasnet** e neste **Edital**, prevalecerão às constantes neste **último**.

Av. Governador José Malcher, 2110 CEP: 66.060-210 – Belém/PA.
Telefones: (0xx91) 3202-9919 / 9918 / 9917 / E-mail: cplsegep9@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

1.4 A adjudicação será por **ITEM** e o critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão os licitantes que:

2.1.1 Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do [sítio www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br);

2.1.2 Atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.1.3 O cadastramento no **SICAF** poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

2.2 NÃO SERÁ ADMITIDA nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 Que estejam com falência declarada, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2 Estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.3 Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal;

2.2.4 Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

2.2.5 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.6 Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do Edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

2.2.7 **Empresas que pratica ou foi autuada pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE por uso ilegal de mão-de-obra infantil, assim como toda a sua cadeia de fornecedores nos últimos cinco anos (Lei Municipal nº 9209-A de 11 de maio de 2016).**

2.3 A **declaração falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

2.4 Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.

2.5 A licitante está obrigada a declarar, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de **Microempresa - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte - EPP**.

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, [site www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (§2º, art. 3º do Decreto Municipal nº 49.191/05). O credenciamento deverá ser efetuado no prazo de até **03 (três) dias úteis** antes da data de realização do presente Pregão.

3.2 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.

3.4 O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB**, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 Em se tratando de **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detém tal condição, segundo previsão do § 2º, art. 13 do Decreto nº 8.538/2015, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “**Microempresa**” ou “**Empresa de Pequeno Porte**” ou suas respectivas abreviações, “**ME**” ou “**EPP**”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

3.6 A **falsidade de declaração** prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no **item 29** deste Edital.

4 DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico cplsegep4@gmail.com, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**.

4.1.1 Os questionamentos respondidos estarão, sempre que possível disponível, no portal www.comprasnet.gov.br, para ciência de todos os interessados.

4.2 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste PREGÃO, mediante petição a ser enviada **PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico cplsegep4@gmail.com.

4.2.1 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.

4.2.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, **exceto quando**, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5 DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço, a partir da publicação do Edital no D.O.M. às **08h00** do dia **18/09/2017**, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

5.3 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico**, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no **Item 10** deste Edital, **e ainda:**

5.4.1 **Que cumpre** plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

5.4.2 **Declaração de Menor**, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.4.3 Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação;

5.4.4 Declaração de Elaboração de Proposta Independente;

5.4.5 Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

5.5 A Proposta de Preços deverá conter:

5.5.1 Especificação clara e detalhada do objeto, de acordo com os **Anexos I e II** deste Edital, sem referência às expressões **“similar”**, **sendo vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”, etc.**

5.5.2 O preço **UNITARIO, MENSAL e ANUAL** do serviço, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do **Anexo II** do presente Edital.

5.5.3 Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), **com 02 (duas) casas decimais.**

5.6 As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o fornecimento do objeto.

5.7 As propostas poderão ser enviadas, substituídas ou excluídas até o momento da abertura da sessão.

5.8 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.9 A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.10 Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações deste Edital.

5.11 A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.12 O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

5.13 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.14 Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5.15 Por ocasião do envio da proposta, a **LICITANTE** enquadrada como **Microempresa - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte - EPP** **deverá declarar**, em **campo próprio do sistema**, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

5.16 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta.

6 DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 **A partir das 09h00 do dia 28/09/2017** terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 75/2017**, com a abertura e julgamento das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus Anexos.

6.2 Incumbirá aos Licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão e a responsabilidade, pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3 Os Licitantes deverão manter a **impressoalidade, não se identificando**, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

6.4 A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens (**via chat**), em campo próprio do sistema eletrônico.

6.5 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

6.6 Será **DESCCLASSIFICADA e não participará da fase de lances a proposta que:**

6.6.1 Não atenda as especificações mínimas exigidas no edital, ou com expressões vagas que não definam o objeto, tais como: **"conforme o edital"**, **"modelo xx"**, **"conforme proposta a ser enviada"**, etc.

6.6.2 Não atenda aos termos deste **EDITAL e seus Anexos**.

6.6.3 Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta Licitação e com as disponibilidades orçamentárias do **IPAMB**.

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

6.7 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão **da fase de lance**.

7 DA FASE DE LANCES

7.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2 O(s) **lance(s)** serão ofertados por **ITEM** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**

7.3 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.4.1 **O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema**, objetivando uma melhor posição na ordem de classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (2º melhor lance).

7.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedado a identificação do detentor do **lance**.

7.6 Lances considerados inexequíveis serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

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

7.8 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.8.1 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7.9 **A etapa de lances da sessão pública** será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

(trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.9.1 Alternativamente ao disposto no **subitem 7.9** deste Edital, o encerramento da sessão pública poderá ser efetuado por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 minutos determinados aleatoriamente pelo próprio sistema, findo o qual será encerrada a recepção de lance.

7.10 Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.11 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP

7.13 Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's**.

7.13.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **ME's e EPP's** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.14 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.14.1 A **ME ou EPP** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.14.2 Não ocorrendo à contratação da **ME ou EPP**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 7.4.1** na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.15 Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.16 Em cumprimento ao disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (redação dada pela LC nº 147/2014), aplica-se, ainda, no presente certame a **exclusividade** de participação de **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's** nas disputas **PARA TODOS OS ITENS** cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.17 O disposto no **subitem 7.4.1** e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por **ME ou EPP** (art.45, §2º da Lei Complementar nº 123/06).

7.18 A **ME ou EPP** mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

8 DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital e seus anexos, pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

8.2 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da **IPAMB/PMB**, dos demais órgãos da Administração Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.3 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, ficando passiva de desclassificação a proposta acima dos valores estimados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

8.4 No caso da **proposta** ou o **lance** de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere o **item 8.3**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, **e/ou envio da Proposta Vencedora** de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

8.4.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada via chat, no prazo de **até 05 (cinco) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

8.4.3 A inobservância do disposto no item anterior acarretará a recusa da proposta do licitante, **somente para as negociações com valores acima do estimado/referência.**

8.5 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

8.6 O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

9 DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA NO SISTEMA

9.1 **Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública**, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (**chat**), o licitante que apresentar o menor preço para envio da **PROPOSTA DE PREÇOS** atualizada e **COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS conforme Anexo A**, e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, **PREFERENCIALMENTE em (FORMATO DOC ou PDF - ZIPADO)**, **EXCLUSIVAMENTE** através do **MÓDULO DE CONVOCAÇÃO DE ANEXOS DO SISTEMA COMPRASNET**, com as seguintes informações:

9.1.1 Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

9.1.1.1 **Valor MENSAL e ANUAL do SERVIÇO**; os preços serão registrados com duas casas decimais, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

9.1.1.2 Os **preços unitários dos itens não poderão ser superiores** aos constantes no **Anexo II** do Edital.

9.1.1.3 Havendo divergência entre o valor **unitário** e **total** prevalecerá o **unitário**, e entre o expresso em algarismo e por **extenso**, o último.

9.1.2 **Prazo de início da prestação dos serviços: até 05(cinco) dias** após a assinatura do contrato e de acordo com solicitação formal do órgão demandante.

9.1.3 **Local de Execução dos Serviços: Travessa Enéas Pinheiro, 2300, Bairro; Marco, Belém-Pa.** Assim como áreas de circulação e adjacências, além do fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, em conformidade com a legislação específica em vigor e **Termo de Referência, Anexo I** deste Edital.

9.1.4 **Os seguintes dados da licitante:** Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;

9.1.5 **Prazo de validade da Proposta de Preços:** não inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

9.1.6 Apresentar na proposta **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, observando no mínimo o salário e demais vantagens asseguradas no Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria do objeto desta contratação no Estado do Pará, todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas previstos em Lei e os materiais e serviços a serem fornecidos para a boa e fiel prestação dos serviços.

9.1.6.1 Indicação de que será utilizada mão-de-obra residente no município onde desenvolverá a atividade objeto deste Termo de Referência com a finalidade de geração de emprego e movimentação da economia local, salvo se houver carência de mão-de-obra especializada local.

9.1.6.2 Deverá ser apresentada, juntamente com a proposta, uma planilha de composição de custo dos materiais fornecidos.

9.2 Deverá, ainda, apresentar a seguinte **DECLARAÇÃO NA PROPOSTA:**

9.2.1 **Declaração** expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as **despesas** diretas e indiretas, frete, tributos, taxas de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro, e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

9.3 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.4 Não será permitida a alteração da proposta, após sua apresentação.

9.5 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

9.6 Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 **Encerrada a etapa de aceitação das propostas**, o detentor do menor preço terá sua habilitação confirmada imediatamente no **SICAF** através da internet (on-line).

10.1.1 Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no **SICAF** o direito de apresentar **por meio eletrônico, EXCLUSIVAMENTE** através do **Modulo de Convocação de Anexos do Sistema Comprasnet** a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, conforme previsto no inciso XIV do Art.12 do Decreto nº. 47.429/2005, devendo posteriormente providenciar junto ao respectivo Órgão a regularização.

10.1.2 Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **subitem 10.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária **por meio eletrônico, EXCLUSIVAMENTE** através do **Modulo de Convocação de Anexos do Sistema Comprasnet**.

10.1.3 A **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, observado o disposto nos § 1º e § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

10.2 As **Microempresas – ME's** e **Empresas de Pequeno Porte – EPP's** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.2.1 Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das **Microempresas – ME's** e **Empresas de Pequeno Porte – EPP's**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

10.2.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito da **Microempresas – ME's** e **Empresas de Pequeno Porte – EPP's** vencedora à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Decreto Federal nº 5.450 de 31 de maio de 2005, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme a Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

10.2.3 A empresa que **declarar** falsamente se tratar de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte** ou **Sociedade Cooperativa** para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

10.3 O detentor da melhor oferta regularmente aceita, deverá encaminhar no prazo de até **02 (DUAS) HORA ÚTEIS**, contadas a partir da convocação do pregoeiro, através do canal de comunicação eletrônica (**chat**), **PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC ou PDF - ZIPADO, EXCLUSIVAMENTE** através do **MODULO DE CONVOCAÇÃO DE ANEXOS DO SISTEMA COMPRASNET**, as seguintes **DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO** (deve constar a assinatura do representante legal nas mesmas, quando couber):

10.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) **ou Contrato Social ou Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.
- b) **Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- c) **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;
- d) **Licença de Funcionamento**, expedido(a) pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa.

10.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

27 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF;**

28 Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF;**

29 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF;**

30 Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade **do FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF;**

31 **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, **quando não houver indicação no SICAF.**

32 **Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas - CNIT**, decorrentes de autuações, instituída pela **Lei Municipal Nº 9209-A/16**, podendo ser retirada através do **link: consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR**, para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

10.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias**, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Financeiras** do último exercício financeiro já exigível e apresentada na forma da lei;

b.1) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

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

b.2) As empresas, cadastradas no SICAF, que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1(um)** em qualquer dos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

b.3) As empresas constituídas há **menos de um ano de exercício financeiro** deveram apresentar cópia do balanço de abertura, ou cópia de livro diário contendo balanço de abertura inclusive com os termos de abertura e encerramento.

b.4) Empresas **OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.4.1) Comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, [http://www.receita.fazenda.gov.br/simples nacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simples_nacional);

b.5) Empresas **NÃO OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.5.1) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

10.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

10.4 A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e documentos constitui meio legal de prova.

10.5 Os documentos relacionados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

10.6 Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um **preposto** da empresa que não seja seu **sócio administrador** ou **proprietário**, o licitante também deverá enviar instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

10.7 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.8 Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.9 A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

10.10 Sob pena de **inabilitação**, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

10.11 Os prazos para o envio dos documentos de habilitação pelo **comprasnet** poderão ser prorrogados a critério do Pregoeiro, desde que devidamente fundamentados objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços a Administração.

10.12 Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em **original**, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.13 O documento de confirmação no **SICAF** será anexado à documentação de habilitação, pelo Pregoeiro.

11 DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

11.1 A **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** remetidos por meio eletrônico do sistema **comprasnet**, deverão ser encaminhados por uma das **seguintes formas**: em **original** ou por **cópia autenticada** ou por **cópia simples** (desde que acompanhados dos originais, para conferência) no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da solicitação do Pregoeiro, para **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, no seguinte endereço: **Av. Governador José Malcher, nº 2110, Bairro de São Brás (entre 3 de Maio e 9 de Janeiro), CEP 66.060-230, Belém-PA.**

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

11.3 Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

11.4 Será **declarado** vencedor o licitante que apresentar o menor preço e estiver regularmente habilitado, após o recebimento e conferência dos documentos originais de **PROPOSTA DE PREÇOS** e **HABILITAÇÃO**.

12 DO RECURSO

12.1 **Declarado o vencedor**, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate e motivada**, em **campo próprio do sistema comprasnet**, no prazo de **20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

12.1.1 Constatada pelo Pregoeiro a **admissibilidade da intenção do recurso**, será concedido ao recorrente o **prazo de 03 (três) dias**, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as **contra-razões** em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2 A **falta** de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a **decadência desse direito**, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.3 A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

12.4 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

12.7 Após o julgamento dos **recursos** e das **contra-razões**, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da Licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

13.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.3 Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

14 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Homologado e publicado o resultado, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMB** convocará, por escrito, a(s) empresa(s) vencedora(s) durante a validade de sua(s) proposta(s), para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação oficial pela(s) adjudicatária(s), comparecer(em) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no **Anexo III**, deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.

14.1.1 Para efeito de assinatura da Ata será admitida a legitimidade da representação da licitante vencedora demonstrada por um dos seguintes documentos, no seu prazo de validade e na abrangência do objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:

- a) Instrumento público de procuração;**
- b) Instrumento particular de procuração**, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e
- c) Documento de constituição da sociedade**, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

14.1.2 Antes da assinatura da Ata de Registro de Preço, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – **CADIN**, conforme disposto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 8.603/07, e ao **SICAF**, para verificação da regularidade fiscal do(s) adjudicatário(s).

14.1.3 No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará na Ata, para que o(s) vencedor(es) esteja(m) cientes do(s) preço(s) que será(o) registrado(s).

14.1.4 Na ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá dispor de Certificação Digital, nos termos da resolução nº 11.536/2014 – TCM.

14.2 **A Ata especificará o prazo, as condições e demais formalidades da aquisição.**

14.2.1 Caso a(s) adjudicatária(s), regularmente notificada(s), não compareça(m), no prazo e na forma acima estipulados, decairá(ão) do direito à assinatura da Ata, estando sujeita(s) às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e no art. 28 do Decreto Federal nº 5.450/05 bem como art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.3 O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado **uma vez**, por **igual período**, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **IPAMB**;

14.4 Na hipótese da(s) empresa(s) vencedora(s) não comparecer(em) para assinar a Ata no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar(em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, é facultado ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB**, a convocação das licitantes, na ordem de classificação, a fim de que sejam assumidas as obrigações oriundas deste registro de preços, nos mesmos prazos e condições do primeiro colocado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de registro de Preços, na forma de **Anexo IV**, e nas condições previstas neste edital.

15.2 A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **até 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário oficial do Município – DOM, computadas nestes as eventuais prorrogações, na forma do art. 4º do Decreto Municipal nº 48.804ª/05.

15.2.1 O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir – se o primeiro e incluir o último;

16 DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Poderá utilizar-se deste Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia ao órgão gerenciador, **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMB**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/13.

16.2 Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrer ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

16.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, até o limite do quantitativo de 100% registrado, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

17 DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

17.1 O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMB** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

17.1.1 Somente quando a primeira **LICITANTE** registrada atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade da **LICITANTE** da vez.

17.1.2 A convocação dos fornecedores, pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB**, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

17.1.3 O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

17.2 Quando comprovada uma dessas hipóteses, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMB** poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

18 DOS ORGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Entende-se por órgão Participante o órgão ou entidade da Administração Pública (Municipal, Estadual ou Federal) que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

18.2 O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** será responsável pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decretos Federais nº 5.450, de 31 de maio de 2005, nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, e nº 8.538 de 06 de outubro de 2015 e Decretos Municipais nº 47.429, de 24 de janeiro de 2005, nº 48.804-A, de 01 de junho de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

2005, nº 49.191 de 18 de julho de 2005, nº 75.004, de 21 de março de 2013 e nº 80.456 de 12 de agosto de 2014, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

18.3 Compete ao ÓRGÃO PARTICIPANTE:

18.3.1 Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

18.3.2 Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

18.3.3 Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

18.3.4 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

18.3.5 O Órgão Gerenciador da Ata será o **IPAMB/PMB - UASG: 925387**

19 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES.

19.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 48.804A/2005 relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

19.1.1 As aquisições por órgãos ou entidades “**caronas**” não poderão exceder a **100% (cem por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento, conforme a legislação municipal, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

19.2 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

19.3 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

19.4 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/13, art. 22, § 4º, não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

20 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

20.1 O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

20.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMB** convocará a prestadora de serviços visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

20.3 Frustrada a negociação, a prestadora de serviços será liberada do compromisso assumido.

20.4 Na hipótese do subitem anterior, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMB** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

20.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a prestadora de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMB** poderá:

20.5.1 Liberar a prestadora de serviços do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

20.5.2 Convocar os demais prestadores de serviços visando igual oportunidade de negociação.

20.6 Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Saúde, procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 A empresa prestadora de serviços terá o seu registro de preços cancelado, e por intermédio de processo administrativo específico, terá assegurado o contraditório e ampla defesa.

21.1.1 O cancelamento será a **PEDIDO**, quando a empresa prestadora de serviços comprovar:

- a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do fornecimento do objeto licitado.
- c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.1.2 Por **INICIATIVA** do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB**, quando:

- a) A empresa prestadora de serviços perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- b) A empresa prestadora de serviços não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;
- e) A prestadora de serviços incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa prestadora de serviços se recusar a reduzi-los;

21.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMB** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

21.3 A defesa a que alude o **subitem 21.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

21.4 A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser **CANCELADA** pela Administração:

21.4.1 **Automaticamente:**

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.
- c) Pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB**, quando caracterizado o interesse público.

22 DA CONTRATAÇÃO E NOTA DE EMPENHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

22.1 O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato ou instrumento equivalente (art. 62 da Lei nº 8.666/93) a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **Anexo V**.

22.2 Após, homologada a licitação a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade da Ata de Registro de Preços, para a retirada e assinatura do **instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho**, dentro do prazo de **10 (dez) dias**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

22.2.1 **Na ocasião da assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá dispor de Certificação Digital, nos termos da resolução nº 11.536/2014 - TCM.**

22.3 É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou recusar-se a assinar/retirar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.4 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente com a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

22.5 As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

22.6 Os contratos decorrentes do presente Registro de Preços terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.7 O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

22.8 A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**.

22.9 É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

23 DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

23.1 O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

23.2 Os bens fornecidos, bem como o material utilizado na sua execução, estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes do Edital e seus anexos, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

23.3 O aceite do objeto será formalizado pelo **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pela perfeita prestação do serviço contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional.

23.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

23.5 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

23.6 A **CONTRATADA** se obriga, às suas expensas, a refazer o serviço em caso de desconformidade, de modo a adequá-los às especificações do Termo de Referência – Anexo I, Edital ou seus anexos, bem como às exigências de qualidade impostas pelas relações de consumo, em geral, na parte que vier a ser recusada.

23.7 Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

23.8 A empresa vencedora ainda deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, Plano de Contingência elaborado especialmente para cada um dos locais relacionados no Termo de Referência constante no Anexo I, com a indicação dos profissionais da empresa, responsáveis pelo atendimento às situações de emergência, procedimentos de prevenção e combate a sinistros, além de outros que julgar necessários, disponibilizando telefone fixo e celular que possibilitem a comunicação imediata e eficaz com os mesmos.

24 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**, além daquelas enumeradas no **Termo de Referência - ANEXO I**:

24.1 Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** para a entrega e devolução de equipamentos e materiais, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

24.2 Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;

24.3 Dará ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

24.4 Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados,

24.5 Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega do serviço;

24.6 Efetuar pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;

24.7 Rejeitar os produtos e serviços cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes do **Anexo I** deste Edital;

24.8 Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades dos serviços prestados nos equipamentos constantes nos itens que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

24.9 Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

24.10 Aplica-se também as obrigações constantes nos **Anexos I e V** deste Edital e aquelas resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

25 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas enumeradas no **Termo de Referência - ANEXO I**:

25.1 Cumprir o objeto de acordo com as especificações contidas no **Anexo I** do Edital, bem como na legislação em vigor;

25.2 Colocar à disposição do **IPAMB/PMB**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos objetos licitados, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no **Anexo II**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

25.3 Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

25.4 Atender prontamente às exigências do Órgão Gerenciador e dos órgãos Participantes e Não Participantes inerentes ao objeto da Licitação;

25.5 Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto desta licitação (frete, seguros, contribuições sociais e outros), responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem;

25.6 A Contratada está obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

25.7 Aplica-se também as obrigações constantes nos **Anexos I e V** deste Edital e aquelas resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

25.8 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

25.9 Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Edital;

25.10 Emitir Nota Fiscal Eletrônica – NFE, modelo 55, nos termos do Protocolo ICMS 42/2009 de 03 de julho de 2009;

25.11 A empresa contratada deverá fornecer relatório trimestral constando as ocorrências no período. O documento deverá ser apreciado pela Administração que aprovará, ou não, o modelo proposto.

25.12 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, sobre os serviços realizados;

25.12.1 Durante o prazo de garantia, a **CONTRATADA** obriga-se a refazer ou reparar, às suas expensas, qualquer serviço que apresente defeito ou falha que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do **CONTRATANTE**.

25.12.2 Incumbe a **CONTRATANTE** o ônus da prova de origem do defeito.

25.13 A **ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA** não será responsável:

- a) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b) Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

25.14 O **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, transportadores ou quaisquer outros.

25.15 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato de ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

26 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

26.1 O local para realização do serviço, o prazo para conclusão e o recebimento deverão ocorrer de acordo com o contido no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

26.2 A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

26.3 O início da prestação dos serviços descritos deverá ocorrer em **até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato**, de acordo com a solicitação formal do órgão no endereço da respectiva Unidade de Saúde que deverá ser contemplada com o serviço.

26.4 Não serão aceitos serviços incompletos e/ou diferentes dos especificados no **Termo de Referência Anexo I**, fora dos prazos mínimos estipulados, salvo justificativa.

26.5 O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido Termo de Referência, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

b) Definitivamente: no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

26.6 O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **ADJUDICATÁRIA**.

26.7 Caberá aos servidores designados rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto ou serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para refazimento do serviço eventualmente fora de especificação.

26.7.1 Os serviços realizados em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **ADJUDICATÁRIA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los ou a substituí-los (por completo) no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

26.7.2 Os serviços e materiais especificados no Termo de Referência, Anexo I não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada, executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

27 DO PAGAMENTO

27.1 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da nota fiscal/fatura** devidamente atestada e visada pelo setor competente, e após conferência das quantidades e da qualidade dos produtos e serviços.

27.2 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto não for comprovado o recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como, da regularidade de situação da mesma, a ser verificada mediante consulta online no SICAF, ou enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

27.3 O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos materiais e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

27.4 Será procedida consulta “**On-Line**” junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

27.5 No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

27.6 No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

27.7 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

27.8 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de **30 (trinta)** dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

28 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1 Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações dos órgãos/entidades participantes e caronas deverão ser disponibilizados antes da assinatura do instrumento contratual correspondente.

29 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

29.1 O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades além das previstas no Termo de Referência – Anexo I, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

29.2 Na hipótese da multa atingir o percentual de **10% (dez por cento)** sobre o valor do fornecimento dos materiais, o **ÓRGÃO** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa prestadora de serviços dos bens também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

29.3 As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **ÓRGÃO** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

29.4 A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

29.5 Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **ÓRGÃO** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

29.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 29.1**.

29.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

30 DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

30.1 A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

30.2 A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

30.3 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata e das condições deste Edital.

30.4 No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

30.5 Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

30.6 A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

31 DO FORO

31.1 As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

32 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

32.1 Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

32.2 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

32.3 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB**.

32.4 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPAMB** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

32.5 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

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

32.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

32.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

32.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

32.10 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

32.11 Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.

32.11.1 Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, nesta Secretaria, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

32.12 É vedada a subcontratação parcial ou total para o fornecimento objeto desta licitação, salvo com a prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

32.13 Este edital e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do **comprasnet** – www.comprasnet.gov.br ou site PMB www.belem.pa.gov.br.

32.14 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

33 ANEXOS

33.1 Constituem anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E EXTRATO;

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO.

Belém/PA, 15 de setembro de 2017.

José de Ataíde de Lima
Pregoeiro/CPL/PMB



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 INTRODUÇÃO

O Presente Termo de Referência tem por objetivo formalizar e subsidiar o processo licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL E AMBULATORIAL, a ser executado no Departamento de Assistência – DEAS, do Instituto de Previdência e Assistência do Município de Belém – IPAMB, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade e qualidade, necessários para adequada prestação de serviço pelo período de 12 meses.

2 OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza, higiene e conservação predial e ambulatorial, incluindo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade e qualidade, necessários para a adequada prestação de serviço, no Departamento de Assistência – DEAS, do IPAMB, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos; tudo em conformidade com a Lei 8.666/93 e **Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018 SEAC/PA.**

3 PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A lei municipal nº 9.203, de 15 de abril de 2016, colocou em extinção o cargo de Agente de Serviços Gerais - IPAMB. Assim, ficaram imediatamente extintos os cargos que se encontravam vagos. Além disso, os cargos que se encontravam providos à época da publicação da referida lei e, a partir de então, ficaram vagos também foram extintos.

4.2 O IPAMB, através do Plano de Assistência Básica à Saúde Social – PABSS presta serviços de atendimento ambulatorial e de Pronto Atendimento de Urgência e Emergência para os servidores públicos municipais e seus dependentes. Entretanto, apesar de ainda conter em seu quadro funcional servidores efetivos de serviços gerais – ASG's, seu número mostra-se insuficiente para atender à demanda de trabalho, havendo ainda o agravante de muitos destes servidores encontrarem-se readaptados em outras funções, por estarem incapacitados para a execução dos serviços.

4.3 Ademais, a própria Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, prevê uma possibilidade de contratação desses serviços, uma vez tratar-se de atividade meio e não fim da Instituição, além de que qualquer intervenção, interdição ou paralisação do atendimento dos usuários do PABSS, em razão do serviço inadequado de limpeza do DEAS, ocasionará graves prejuízos ao IPAMB no desempenho de suas atividades, podendo inclusive incurrir na paralisação do mesmo.

4.4 O serviço, por sua natureza, é caracterizado como necessário ao órgão, na melhoria da prestação de serviços e na manutenção da saúde de todos os que circulam pelo IPAMB. Desta feita, a contratação dos SERVIÇOS DE HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL E AMBULATORIAL proporcionará melhor qualidade no bem estar e saúde dos servidores municipais e seus familiares.

5. FUNDAMENTAÇÃO

Para subsidiar o Termo em referência, tem-se como fundamentação legal:

- 1- Lei nº 10.520, de 17/07/2002;
- 2- Decreto nº 5.450/2005;
- 3- Decreto nº 3.555, de 08/08/2000;
- 4- Lei nº 8.078, de 11/09/1990;
- 5- Lei 8.213, de 24/07/91;
- 6- Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações;
- 7- Lei nº 6.938, de 31/08/1981;
- 8- Lei nº 11.644, de 11/03/2008;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

9- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho– MT.

10- Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

11- Lei 9.203, de 15/04/2016 – Extinção de Cargos na PMB

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1 O Serviço compreende o fornecimento, pela CONTRATADA, de mão de obra devidamente treinada e capacitada para a execução dos serviços de limpeza, higiene, conservação predial e ambulatorial, que ficará a disposição da CONTRATANTE em seu prédio, sito na **Travessa Enéas Pinheiro, 2300, Bairro Marco, Belém-Pa.** Assim como áreas de circulação e adjacências, além do fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, em conformidade com a legislação específica em vigor e este Termo de Referência.

6.2 Para a realização do serviço de forma adequada, à empresa vencedora do processo licitatório deverá constituir equipes qualificadas, em números suficientes, para manter a limpeza, asseio e conservação do DEAS.

6.3 Os serviços a serem executados, encontram-se discriminados no item 12 e seus subitens, tendo como complementos ainda os seguintes serviços: 1) Os serviços motivados pela eventualidade; 2) outros que se fizerem necessários.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 Para a prestação do serviço adequadamente a empresa/CONTRATADA utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra qualificada e específica para cada situação, devidamente uniformizada e treinada.

7.2 Os serviços deverão ser executados dentro do parâmetro de adequação e qualidade, nos locais e horários previstos neste Termo de Referência, com a utilização e fornecimento por parte da empresa de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade e qualidade, necessários para adequada prestação de serviços pelo período de 12 meses.

7.3 Havendo qualquer impossibilidade na prestação do serviço, a contratada deverá informar imediatamente ao Fiscal do Contrato, para a adoção das providências necessárias.

7.4 O serviço deverá ser executado dentro das condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho.

7.5 Os serviços de limpeza e conservação das áreas internas e externas do DEAS / IPAMB serão executados de acordo com a demanda apresentada pela Contratante, por meio de cronograma estabelecido, com turnos determinados de acordo com a conveniência administrativa, inclusive finais de semana, feriados e facultados, observando os limites estabelecidos na legislação trabalhista e convenção coletiva da categoria.

7.6 Serão descontados da empresa contratada, os valores correspondentes à metragem quadrada não executada.

7.7 Qualquer funcionário que porventura não puder comparecer no horário de trabalho estipulado, deverá ser imediatamente substituído pela empresa contratada, que deverá arcar com todos os ônus da substituição.

7.8 A contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 10 dias da data da homologação da licitação, **o Projeto Executivo, tratado no art. 7º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93**, com o detalhamento da proposta técnica operacional apresentada pela licitante, de acordo com os serviços previstos neste Termo de Referência.

7.9 A empresa vencedora ainda deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, Plano de Contingência elaborado especialmente para cada um dos locais relacionados neste Termo de Referência, com a indicação dos profissionais da empresa, responsáveis pelo atendimento às situações de emergência, procedimentos de prevenção e combate a sinistros, além de outros que julgar necessários, disponibilizando telefone fixo e celular que possibilitem a comunicação imediata e eficaz com os mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

7.10 A contratada deverá executar os serviços por meio de equipe especializada, cuidando para que estes se desenvolvam sob a fiscalização de seu supervisor responsável, que deverá possuir real conhecimento sobre limpeza e conservação da área da saúde.

7.11 A contratada deverá recrutar, selecionar e encaminhar os empregados necessários à realização do serviço, com funções profissionais legalmente registradas com sua CTPS – carteiras de trabalho, observados os quantitativos de postos de serviços definidos neste Termo de Referência.

7.12 Os serviços deverão ser executados exclusivamente no âmbito das atividades objeto da presente contratação, não podendo os profissionais ser deslocados em hipótese alguma para exercer funções diversas daquelas previstas.

7.13 A Contratada deverá montar seu plano de trabalho, planejando sua rotina diária, com base nas informações e solicitações encaminhadas pelo Fiscal do Contrato, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de excelência sob os aspectos de organização, eficiência, qualidade e economicidade.

7.14 Será designado, como Fiscal do Contrato, um servidor para executar, operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de “Representante da Administração”, de que trata o Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

8 REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação;

8.2 Ter executado serviços compatíveis ao objeto da licitação;

8.3 Não estar impedido de contratar com a Administração Pública;

8.4 Ter disponibilidade de equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento para prestação dos serviços;

9 PESSOAL

9.1 O pessoal deverá estar devidamente treinado e se apresentar com o uniforme adequado e crachás de identificação, além de equipado com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’S necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

9.2 Os grupos deverão ser distribuídos em quantidades suficientes para o atendimento pleno e eficaz do DEAS, sob supervisão de encarregados designados pela Instituição e em horários compatíveis com o serviço e a legislação, inclusive em regime de plantão, devendo manter 1(um) Administrador de empresas para ser Responsável Técnico pelo serviço.

9.3 A empresa, após a assinatura do contrato, terá o prazo de 10 dias corridos, para apresentar ao Departamento de Administração – DA, a relação nominal de seus empregados, com as respectivas lotações e comunicará previamente ao referido Departamento, todo e qualquer remanejamento ou substituição de pessoal.

9.4 O número de empregados deverá estar compatível com aqueles constantes na proposta da empresa, o que será considerado para avaliação da conformidade das propostas.

Tabela 1 - Localização dos Postos de Serviços - Limpeza				
Nº Ordem	Setor	Nº de Postos		Carga Horária
		Atendimento Segunda a Sábado	Atendimento segunda a Domingo	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

1	2º pavimento (Consultórios / Imunização / Contas Médicas / Sala de Espera / Consultórios Odontológicos / Administração - DEAS / Psico-Social / Consultórios de Ultrasson / Escadas)	3	-	8h
4	2º pavimento - Banheiros	1	-	8h
5	1º pavimento (Pronto Atendimento / Sala de Curativos Contaminado)	-	1	24h
6	1º pavimento - Banheiros	1	-	8h
7	1º pavimento (Sala de Pequenas cirurgias / Auditoria / Eletro / Seção de Cadastro / Consultórios / Sala de espera / Fisioterapia / Consultórios / Serv. Apoio Raios-X / DGA / Escadas)	3	-	8h
10	Subsolo (Marcação de consultas / Setor de segurança / Banheiros / Central de Material Esterilizado / Seção de Transportes / ATEC / Refeitório / Área de serviços)	2		8h
13	Laboratório - SAC	2		8h

10 DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS.

10.1 A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com todas as despesas referentes ao fornecimento dos materiais de limpeza e higienização, com vistas a atender as necessidades do DEAS/IPAMB. As quantidades de materiais serão fornecidas conforme a necessidade, sempre em perfeita conformidade com as especificações contidas neste de Termo de Referência, podendo ao longo dos meses de vigência do contrato oscilar para mais ou para menos, caso em que não isenta a contratada de dispor dos materiais necessários à execução dos serviços;

Relação mínima de materiais para utilização mensal nos Serviços de Limpeza, Higiene e Conservação Predial e Ambulatorial.

Ítem	Especificação	Und	Quantidade
1	Desinfetante para uso hospitalar. Galão com 5 litros	Galão	16
2	Detergente líquido concentrado neutro. Galão com 5 litros	Galão	16
3	Hipoclorito a 1%. Galão com 5 litros	Galão	20
4	Sabonete líquido glicerinado cremoso para uso hospitalar. Galão com 5 litros	Galão	08
5	Álcool a 70% 1000 ml	Und	08
6	Desodorizador de ar em spray. Frasco com 400 ml	Und	60
7	Inseticida aerossol. Frasco com 300 ml	Und	18
8	Limpa vidros. Frasco c/ 500 ml c/ gatilho	Und	30
9	Lustra móveis. Frasco com 200 ml	Fr.	10
10	Limpador Multiuso instantâneo. Frasco c/ 500ml.	Fr.	10
11	Papel toalha branco 100% celulose, virgem, interfolhado – fardo com 1250 folhas.	Fardo	140



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

12	Papel higiênico em rolo 300m. Caixa com 8 unidades	Caixa	20
13	Saco plástico preto para lixo comum 50 litros (milheiro).	Fardo	02
14	Saco plástico preto para lixo comum 100 litros (milheiro)	Fardo	02
15	Saco plástico preto para lixo comum 30 litros (milheiro)	Fardo	03
16	Saco plástico hospitalar 60 litros	Und	500
17	Saco plástico hospitalar 100 litros	Und	1000
18	Pano para limpeza de chão 100% algodão	Und	30
19	Espanja de limpeza Dupla Face medindo 110X70X20 cm	Und	50
20	Saponáceo. Frasco com 500 g	Und	20
21	Sabão em pó embalagem com 5kilos	Und	
22	Escova sanitária em plástico com cabo	Und	15
23	Rodo em plástico com borracha dupla 40 cm c/ cabo de 1,20 m.	Und	5
24	Rodo em plástico com borracha dupla 60 cm c/ cabo de 1,20 m.	Und	5
25	Lã de Aço (embalagem com 8und)	Und	05
26	Escovão para limpeza com cabo 1,20m	Und	5
27	Mop seco tamanho 60 cm com encaixe de roca e cabo de alumínio	Und	12
28	Mopúmido algodão ponta cortada –com encaixe de rosca e cabo de alumínio	Und	12
29	Baldes espremedores de Mop úmidocapacidade 12 litros	Und	12
30	Flanela para limpeza medindo 30X60 cm 100% algodão	Und	30
31	Escovinha para unha com cerdas plásticas dura.	Und	10
32	Espanador com cabo em madeira para teto	Und	5
33	Vassoura de piaçava 20 cm e cabo com 1,20 m.	Und	10
34	Pá de lixo com cabo em madeira 70 cm	Und	10
35	Desentupidor de pia	Und	05
36	Desentupidor de vaso	Und	05
37	Balde em plástico resistente com alça – capacidade 20 litros	Und	10
38	Lixeira com pedal e tampa. Capacidade 30 litros	Und	83
39	Lixeira com pedal e tampa. Capacidade 50 litros	Und	20
40	Dispenser para sabonete líquido. Capacidade 900 ml	Und	32
41	Dispenser para álcool gel. Capacidade 900 ml		32
42	Dispenser para papel toalhaenterfolhado dobras	Und	32
43	Dispenser para papel higiênico Rolão com 300m	Und	39

Obs.1: Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos competentes;

Obs.2: Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada, executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

Relação mínima de equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

Ítem	Equipamentos / ferramentas	Und
1	Martelo	1
2	Pá	1
3	Enxada	1
4	Terçado	1
5	Carro de mão	1
6	Escada de 02 lances (12m)	1
7	Escada de alumínio com 05 degraus	1
12	Escada de alumínio com 06 degraus	1
8	Escada de alumínio com 07 degraus	1
9	Mangueira para água 100 mts	2
10	Aspirador de pó	1
11	Jato d'água	1
13	Carrinho multiuso	6
14	Container de 2,5 m ³ , sendo 01 (um) na cor branca (Res.Sól.Saúde) e 01(um) na cor verde (Res. Domest.)	2
15	Carro coletor de 140 litros	2
16	EPI's(Equipamentos de proteção individual) - Máscaras, luvas, botas, protetores auriculares e o que mais se fizer necessário para a proteção pessoal durante a execução dos serviços.	

Obs.: Os equipamentos listados no subitem acima são estimativos e não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela Administração, devendo ser utilizados conforme a necessidade do DEAS/IPAMB. Tais equipamentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços, e se porventura houver necessidade de substituição, em razão de falhas ou defeitos, deverá repô-los, no prazo máximo de 03 (três) dias.

11 A DESCRIÇÃO SUSCINTA DAS ATIVIDADES

11.1 Cumprir fielmente a carga horária semanal, de segunda a sexta-feira das 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas podendo ser alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais);

11.2 No setor do DEAS/IPAMB que oferecer serviços de atendimento 24h, as atividades de limpeza serão prestadas em jornada de trabalho sob-regime de escala 12X36;

11.3 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;

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

11.5 Varrer, passar pano úmido, polir os balcões e os pisos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

- 11.6 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 11.7 Abastecer com papel-toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 11.8 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 11.9 Havendo plataformas verticais, limpá-los com produtos adequados;
- 11.10 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios (quando houver), antes e após as refeições;
- 11.11 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 11.12 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, e a separação dos resíduos descartados;
- 11.13 Limpar os corrimãos;
- 11.14 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral;
- 11.15 Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável, qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.

12 DA PERIODICIDADE

ÁREAS INTERNAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

12.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 12.1.1 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;
- 12.1.2 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 12.1.3 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, granito e cerâmicos;
- 12.1.4 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 12.1.5 Limpar estofados, com uso de escova, aspirador, flanela e materiais adequados;
- 12.1.6 Limpar portas e janelas com produtos adequados a sua perfeita higienização;
- 12.1.7 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido nos sanitários, quando necessário, colocação de sacos plásticos nas lixeiras, não deixando de recolher o lixo destinado aos depósitos;
- 12.1.8 Limpar vidraças;
- 12.1.9 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 12.1.10 Limpar as Plataformas Verticais com produtos adequados;
- 12.1.11 Passar pano úmido com álcool gel nos tampos das mesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

- 12.1.12 Retirar o lixo três vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 12.1.13 Deverá proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 12.1.14 Deverá separar o lixo hospitalar e o seu recolhimento;
- 12.1.15 Vasculhar paredes e forros, retirando a sujeira do local;
- 12.1.16 Realizar limpeza específica no setor de Pronto Atendimento, mantendo funcionários em regime de Plantão;
- 12.1.17 Limpar corrimãos;
- 12.1.18 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, devidamente higienizado, adquirido pela Administração;
- 12.1.19 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

12.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 12.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 12.2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias;
- 12.2.3 Limpar, com produto neutro, portas pintadas a óleo ou verniz sintético;
- 12.2.4 Limpar todo o mobiliário, com produtos adequados e passar flanelas nos móveis;
- 12.2.5 Limpar, com produtos apropriados, as forrações de curvim, tecido ou polipropileno em assentos e poltronas;
- 12.2.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.;
- 12.2.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, granito, cerâmicos e porcelanatos, com detergentes e acabamento final com produtos adequados a cada tipo de revestimento em balcões e pisos;
- 12.2.8 Limpar vidraças;
- 12.2.9 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 12.2.10 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool gel, duas vezes por semana;
- 12.2.11 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 12.2.12** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

12.3 QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 12.3.1 Limpeza externa e interna das luminárias;
- 12.3.2 Limpeza de interruptores e tomadas, etc;
- 12.3.3 Limpeza geral dos forros, paredes e rodapés;
- 12.3.4 Comunicar a fiscalização sempre que encontrar vidros e/ou esquadrias danificadas, para manutenção dos mesmos;
- 12.3.5 Limpeza das persianas e cortina com produtos adequados;
- 12.3.6 Remover manchas das paredes, sendo o caso;
- 12.3.7 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

- 12.3.8 Proceder a revisão minuciosa de todos os serviços prestados quinzenalmente;
- 12.3.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência.

12.4 ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 12.4.1 Lavar, pelo menos três por ano, os reservatórios d'água superior e inferior do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las.

12.5 ÁREAS EXTERNAS
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

12.6 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 12.6.1 Remover capachos procedendo a sua limpeza;
- 12.6.2 Varrer os pisos de cimento;
- 12.6.3 Varrer as calçadas e pisos laterais que circundem os prédios do CONTRATANTE;
- 12.6.4 Lavar as calçadas e pisos laterais que circundam o prédio do CONTRATANTE;
- 12.6.5 Varrer as áreas pavimentadas;
- 12.6.6 Retirar o lixo três vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 12.6.7 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 12.6.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

12.7 QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 12.7.1 Lavar áreas cobertas e descobertas destinadas a garagem/estacionamento e entrada coberta (policarbonato).

12.8 ESQUADRIAS

12.9 QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 12.9.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- 12.9.2 Varrer toda a área externa de cada local, compreendendo inclusive o calçamento externo frontal.

13 TAREFAS ESPECIAIS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE.

NORMAS PARA LIMPEZA, DESINFECÇÃO, ESTERILIZAÇÃO E ANTISSEPISIA EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE:

a) Destinam-se a estabelecer critérios para a seleção e uso adequados de processos físicos e germicidas para limpeza, desinfecção, esterilização e antissepsia em estabelecimentos de saúde, evitando o uso de produtos e processos inadequados aos fins a que se propõem. Os produtos comercializados destinados à estas finalidades, deverão ter certificado de registro expedido pela divisão de produtos (DIPROD) da Secretaria Nacional de Limpeza e Conservação Sanitária do Ministério da Saúde.

b) A escolha dos procedimentos deverá estar condicionada ao potencial de contaminação das áreas e dos riscos inerentes de infecções hospitalares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

- b.1) Áreas críticas - São aquelas onde existe o risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco ou onde se encontram pacientes com seu sistema imunológico deprimido (ex.: salas de operação e de parto, unidade de tratamento intensivo, sala de hemodiálise, berçário de alto risco, laboratório de análises clínicas, banco de sangue, cozinha, lactário e lavanderia) .
- b.2) Áreas semicríticas - São todas as áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não-infecciosas (ex. :enfermarias e ambulatorios).
- b.3) Áreas não-críticas - São todas as áreas hospitalares não ocupadas por pacientes (ex.: Administração, depósitos, sanitários).
- b.4) Artigos críticos - São aqueles que penetram através da pele e mucosas, atingindo os tecidos subepiteliais e o sistema vascular, bem como todos os que estejam diretamente conectados com este sistema.
- b.5) Artigos semicríticos - São todos aqueles que entram em contato com a pele não íntegra ou com mucosas íntegras.
- b.6) Artigos não-críticos - São aqueles que entram em contato apenas com a pele íntegra do paciente.

Demonstrativo das Áreas Críticas, Semi-Críticas e não-Críticas	
Áreas Críticas	Sala de pequenas Cirurgias
	Central de Material Esterilizado
	Sala de Imunização
	Sala de Curativo Contaminado
	Laboratório de Análises Clínicas
	Pronto Atendimento
	Sala de Raio X
	Sala de Raio X odontológico
	Consultórios Odontológicos
Áreas Semicríticas	Sala de Fisioterapia
	Outros Consultórios
	Salas de Ultrassonografia
Áreas Não Críticas	Sala de serviço de apoio ao Raios-X
	Área Ambulatorial - Salas de Espera, Circulação
	Áreas Administrativas - Departamento/divisões/Seções



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

Observação	Os funcionários que atendem as áreas críticas e semicríticas devem diariamente utilizar máscaras individuais descartáveis;
	Deve existir ao menos uma caixa para consumo mensal de máscaras descartáveis N-95, para ser utilizado de forma preventiva padrão quando houver pacientes com suspeita ou confirmação de doenças transmissíveis por vias respiratórias (por ex: tuberculose, hepatite c, gripe H1N1);
	A execução dos processos de desinfecção diária deve ser seguida através de um cronograma pré-determinado e entregue ao setor do DA/DRMSG/SSG, que fará o acompanhamento do serviço.

13.1 NAS ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS:

Limpeza e desinfecção de pisos, balcões, maçanetas, divisórias, móveis e utensílios, cortinas e divisórias em vinil, macas, instalações sanitárias, coletores de detritos, extintores de incêndio, telefones, lixeiras, limpeza externa de aparelhos de ar condicionado, posto de enfermagem, dispensadores, saboneteiras (limpeza das faces interna e externa sempre ao término do sabão) e papeleiras. Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha e sabonete líquido.

OBSERVAÇÃO:

A) Deverão ser realizadas a limpeza e a desinfecção terminais de leitos (camas, colchões, travesseiros) e suporte de soro;

B) Na limpeza e na desinfecção da sala de necropsia, incluir seus anexos e utensílios, inclusive com recolhimento dos resíduos e com limpeza das dependências logo após cada procedimento. É terminantemente proibido o uso de vassoura. A varredura deverá ser úmida em todas as áreas citadas.

13.2 NAS ÁREAS NÃO CRÍTICAS:

Limpeza de pisos, portas, divisórias, mobiliários, instalações sanitárias, lixeiras, extintores de incêndio, telefones, circulações, escadarias sociais, plataformas verticais.

13.3 EM TODAS AS ÁREAS:

Limpeza com água e sabão e desobstrução de ralos de escoamento (incluindo pias, vasos sanitários, ralos e expurgos), desentupindo-os quando necessário desde que isto não implique em mão-de-obra de bombeiro ou pedreiro;

Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% nos bebedouros;

Limpeza externa com água e sabão de aparelhos de ar condicionado;

Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos aparelhos telefônicos de todas as áreas, inclusive os telefones públicos para uso dos pacientes;

Varredura de pátios internos e externos, calçadas, entradas e saídas, inclusive do Laboratório (entrada Almirante Barroso);

Limpeza com água e sabão e remoção de manchas de pisos e paredes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

Segregação, acondicionamento, transportes interno e externo dos RSS (resíduos de serviços de saúde), obedecendo a RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004, da ANVISA;

Limpeza dos dispensadores, papeleiras e saboneteiras (limpeza das faces interna e externa sempre ao término do sabão);

Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos papagaios e comadres;

Os funcionários da empresa de limpeza deverão recolher a caixa de acondicionamento de materiais perfurocortantes (que deverá estar lacrada) e repor outra caixa montada no momento do recolhimento.

14 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum, compreendendo:

- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

15. MEDIDAS DE SEGURANÇA NA ATIVIDADE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO NOS AMBIENTES HOSPITALARES.

Os empregados que forem realizar a limpeza dos serviços de saúde deverão ser capacitados, inicialmente e de forma contínua, quanto aos princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência.

A comprovação da capacitação deverá ser mantida no local de trabalho, à disposição dos órgãos Fiscalizadores e da Administração.

Para as atividades de limpeza e conservação, cabe ao empregador, no mínimo:

- Providenciar carro funcional destinado à guarda e transporte de materiais e produtos indispensáveis à realização das atividades;
- Providenciar materiais e utensílios de limpeza que preservem a integridade física do empregado;
- Proibir a varrição seca nas áreas internas;
- Proibir os usos de adornos.

16. LIMPEZA

É o procedimento antimicrobiano de remoção de sujidades e detritos para manter em estado de asseio os equipamentos e áreas. A limpeza constitui o núcleo de todas as ações referentes aos cuidados de higiene com os artigos e áreas hospitalares. É o primeiro passo nos procedimentos técnicos de desinfetação e esterilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

Os métodos de limpeza deverão ser determinados pelo tipo de superfície, quantidade e o tipo de matéria orgânica presente, e o propósito da área ou artigo. As operações de limpeza, propriamente ditas, compreenderão em escovação com água e sabão, fricção, esfregação e passar pano. A varredura e espanação secas deverão ser evitadas, pois estas práticas espalham para o ar e para as superfícies limpas, poeira, matéria estranha e microorganismos.

Nesse ponto, convém ressaltar que independentemente da grande rotatividade de pessoal que existe nos setores de higiene hospitalar, programas de treinamento específicos deverão ser mantidos (Educação Continuada), por parte da contratada, de modo a garantir a eficácia dos procedimentos de limpeza. Esses programas de treinamento deverão ser aplicados e serão monitorados, objetivando um melhor controle de qualidade nos procedimentos de limpeza.

17. TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

1. **Limpeza concorrente ou diária:** é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene.
2. **Limpeza terminal:** é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

17.1 MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico.

Limpeza com Jatos de Vapor de Água: Trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, das vantagens e desvantagens.

Limpeza Molhada: Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

Limpeza Seca: Consiste na retirada da sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

17.2 DESINFECÇÃO

É o processo de destruição de agentes infecciosos em forma vegetativa, potencialmente patogênica, existente em superfícies inertes, mediante a aplicação de meios físicos e químicos. Os meios químicos compreendem os germicidas (líquidos ou gasosos). Os meios físicos compreendem o calor em suas formas seca e úmida (vapor). A desinfetação normalmente se aplica a áreas e artigos semicríticos e não-críticos.

Quando da prestação dos serviços, utilizar somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB 9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação a aprovação pelo DEAS e, disponibilizar germicidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

Os desinfetantes mais comumente utilizados são:

Germicidas: são agentes químicos que inibem e destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em alto, médio ou baixo.

Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculina, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotados de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

Hipoclorito de Sódio: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio a 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.

Cloro orgânico: o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.

Alcoóis: o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois pode danificá-los.

17.3 ESTERILIZAÇÃO

A esterilização é o processo de destruição ou eliminação total de todos os microrganismos na forma vegetativa e esporulada, através de agentes físicos ou químicos. Aplica-se especificamente a artigos críticos e semicríticos.

17.4 PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO FRENTE AO CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR NOS SERVIÇOS DE SAÚDE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

O serviço de limpeza, asseio e conservação é obrigado a circular por todas as áreas do Ambulatório, inclusive nas áreas críticas e semicríticas. E, como integrante dos setores hospitalares, tem como responsabilidade adicional, o controle de infecção. Assim sendo, deverão seus empregados:

- receber treinamento em forma de educação continuada, visando compreender os assuntos referentes ao controle de infecção hospitalar;
- comunicar ao chefe do setor no qual irá desenvolver atividades e pedir orientações específicas sobre procedimentos de controle de infecção necessários;
- proceder a rigorosa desinfecção dos equipamentos de trabalho, quando entrar em áreas críticas e semicríticas;
- ao manusear equipamentos com possibilidade de estar contaminado, usar luvas protetoras e descartá-las após o trabalho;
- lavar as mãos antes e após a colocação de luvas;
- usar luvas, avental e óculos toda vez que seu trabalho for realizado com equipamentos que possam gerar gotículas ou provenientes de partes contaminadas com sangue ou fluidos corpóreos;
- cobrir pequenos ferimentos e lesões toda vez que for manusear equipamentos ou instalações que apresentem riscos de transmissão de infecção.

18. RECOMENDAÇÕES E PRÁTICAS DE ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE

Cabe ao empregador capacitar, inicialmente e de forma continuada, os empregados nos seguintes assuntos:

- segregação, acondicionamento e transporte dos resíduos;
- definições, classificação e potencial de risco dos resíduos;
- sistema de gerenciamento adotado internamente no estabelecimento;
- formas de reduzir a geração de resíduos;
- conhecimento das responsabilidades e de tarefas;
- reconhecimento dos símbolos de identificação das classes de resíduos;
- conhecimento sobre a utilização dos veículos de coleta;
- orientações quanto ao uso de equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

Os sacos plásticos utilizados no acondicionamento dos resíduos de saúde deverão atender ao disposto na NBR 9191 e ainda serem:

- preenchidos até 2/3 de sua capacidade;
- fechados de tal forma que não se permita o seu derramamento, mesmo que virados com a abertura para baixo;
- retirados imediatamente do local de geração após o preenchimento e fechamento;
- mantidos íntegros até o tratamento ou a disposição final do resíduo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

A segregação dos resíduos deverá ser realizada no local onde serão gerados, devendo ser observado que:

- sejam utilizados recipientes que atendam as normas da ABNT, em número suficiente para o armazenamento;
- os recipientes estejam localizados próximos da fonte geradora;
- os recipientes sejam constituídos de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e que sejam resistentes ao tombamento;
- os recipientes sejam identificados e sinalizados segundo as normas da ABNT.

Os recipientes existentes na sala de pequenas cirurgias não necessitam de tampa para vedação.

Para os recipientes destinados a coleta de material perfurocortante, o limite máximo de enchimento deve estar 5 cm abaixo do bocal.

O recipiente para acondicionamento dos perfurocortantes deverá ser mantido em suporte exclusivo e em altura que permita a visualização da abertura para descarte.

O transporte manual do recipiente de segregação deve ser realizado de forma que não exista o contato do mesmo com outras partes do corpo, sendo vedado o arrasto.

Sempre que o transporte do recipiente de segregação possa comprometer a segurança e a saúde do empregado, deverão ser utilizados meios técnicos apropriados, de modo a preservar a sua saúde e integridade física.

18.1 RESÍDUOS

Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente, e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais nos termos da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998, que aprova as Diretrizes Básicas e Regulamento Técnico para apresentação e aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT e legislação regente.

Os grupos de resíduos são:

GRUPO A: resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como os materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte.

GRUPO B: resíduos que apresentam risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros:

- drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
- resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados);
- demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

GRUPO C: rejeitos radiativos; enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratório de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

GRUPO D: resíduos comuns são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.

18.2 RECOMENDAÇÕES E PRÁTICAS DE REMOÇÃO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

São recomendações para a coleta do lixo hospitalar as que seguem:

- os materiais e fragmentos perfurocortantes, independentemente de estarem ou não contaminados, deverão ser recolhidos em embalagens que impeçam ferimentos acidentais. Embora a esterilização dos mesmos seja recomendada, a prevenção efetiva consiste em torná-los incapazes de produzir ferimentos no ambiente hospitalar e nos aterros sanitários;
- os cuidados com resíduos patológicos dependerão da natureza dos mesmos, feto, órgãos e membros deverão ser recolhidos e sepultados conforme a legislação;
- fezes, urina, secreções, sangue e outros líquidos orgânicos deverão ser encaminhados para aterros sanitários;
- curativos e outros materiais sólidos sujos de sangue, urina e outros líquidos orgânicos (secreções, pus e fezes), em princípio poderão ser recolhidos em embalagens adequadas, autoclavadas e encaminhadas ao aterro sanitário;
- recipientes descartáveis contendo cultura de microorganismos deverão ser autoclavados e encaminhados a aterro sanitário em embalagens fechadas;
- o lixo especial não poderá ser incinerado, deverá ser coletado em recipientes adequados. Seu tratamento ultrapassa a competência da Contratante. A destinação de lixos radiativos está regulamentada por legislação específica. Quanto aos resíduos químicos, particularmente a dos metais pesados, ainda não foi estabelecida legislação oficial;
- lixo comum deverá ser recolhido em recipientes adequados e tratado da mesma forma que os resíduos domésticos;
- em todos os casos, é recomendável seguir os conceitos contidos no Manual de Norma Assépticas do Ministério da Saúde.

19. PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

Os procedimentos básicos para limpeza dos reservatórios de água são:

- esvaziar o reservatório de água pelo encanamento até uma altura de 30cm, onde irão se concentrar iodo, minerais, partículas pesadas e outros;
- remover a água restante através de bombas de sucção, de modo que detritos e resíduos sejam removidos;
- proceder a limpeza mecânica das paredes, de preferência com água em alta pressão. Deverá ser tomado o máximo cuidado para não remover a impermeabilização dos reservatórios de água;
- enxaguar com jatos de água e aplicar solução de hipoclorito de cálcio a 9,5% e ainda 50g de sal para cada 20.000 litros de capacidade de reserva de água, deixando um tempo de contato de até 15 minutos;
- enxaguar com água limpa;
- encher o reservatório;
- a limpeza deverá ser feita a cada 4 meses, tanto nos reservatórios superiores como inferiores;
- a iluminação dentro da caixa d'água deverá ser feita utilizando-se fontes com tensão de 14 volts (no máximo). Isto minimizará o risco de acidentes através de choque elétrico.

20. PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

O Contrato para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, por ser considerado de natureza continuada, bem como devido à necessidade de buscar uma proposta com preços vantajosos, visto o investimento inicial da contratada com a aquisição de máquinas, equipamentos e materiais, terá um período de vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável no interesse da Administração até o limite que a Lei nº 8.666/93 permitir.

21. PREÇOS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O recurso orçamentário para realização da despesa correrá por conta dos recursos destinados a este Órgão no elemento de despesa _____ para contratação de serviços de pessoa jurídica.

Para a prestação dos serviços, o IPAMB/DEAS desembolsará a quantia mensal de R\$ 000.000.000 (_____) e anual o valor de R\$ 000.000.000 (_____).

22. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

22.1 DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- 1) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 2) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 3) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 4) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 5) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 6) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 7) Inventariar e identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 8) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 9) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

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

12) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

13) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

14) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

16) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

16.1) Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha e seus correspondentes dispensers, em quantidade e qualidade necessárias;

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

18) Os serviços deverão ser executados em horários de acordo com a rotina de funcionamento da Administração.

19) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

19.1) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

19.2) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

19.3) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

19.4) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

19.5) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

20) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

- 21) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 22) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 23) A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.
- 24) Nomear um Supervisor, para tratar de assuntos relativos a serviços gerais, diretamente com o chefe da Divisão de Recursos Materiais e Serviços Gerais – DRMSG e fiscal do contrato.
- 25) Apresentar e manter sempre atualizada declaração de superveniência, comprovando não haver fatos impeditivos para atendimento a órgãos da esfera Municipal, Estadual e Federal;
- 26) Permitir a fiscalização dos serviços por parte dos representantes da contratante, fornecendo a estes todas as informações necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 27) Atender as recomendações emanadas do Órgão, através de seus setores especializados, no que se refere à operacionalização das atividades;
- 28) Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela correta execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos;
- 29) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que seus empregados porventura causarem ao patrimônio do IPAMB, devendo o seu ressarcimento ser imediato, sob pena de desconto na fatura mensal apresentada, o mesmo se aplica quanto ao desaparecimento de bens do acervo do Ambulatório;
- 30) Providenciar em tempo hábil e notificar sempre que houver substituição de um ou mais empregados que não estejam correspondendo as normas internas do órgão, ou por motivo de licença médica, férias, faltas, acidentes, comportamento pessoal, visando sempre manter a disciplina nos locais de serviço, retirando qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;

22.2 DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se:

- 1) Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e suas alterações. A fiscalização da execução deste contrato será feita através do Departamento de Administração, podendo o mesmo inclusive recomendar a substituição de qualquer servente que por ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia, ou ainda, por incontinência de conduta que for considerada contraindicada para o trabalho, obrigando-se a CONTRATADA a acolher e cumprir as recomendações relativas à execução dos serviços;
- 2) Disponibilizar instalações sanitárias;
- 3) Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

- 4) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 5) Permitir livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;
- 6) Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados, indicando a localização do(s) local(is) de serviços, observando o limite fixado no contrato;
- 7) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da CONTRATADA;

23. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 1) Ordenar a imediata retirada do local, bem com, o a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 2) Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados aos seus serviços, para comprovar o registro de função profissional;
- 3) Solicitar a contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação dos seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atenda às necessidades; e
- 4) Solicitar a relação e acompanhar a entrega dos materiais necessários à execução dos serviços constante deste documento.

24. ÁREA FÍSICA

Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão prestados em todas as dependências, internos e externos, do IPAMB/DEAS.

DEAS	ÁREA (m ²)
INTERNA	2.271,90
EXTERNA	617,74
ESQUADRIA EXTERNA FACE INTERNA / EXTERNA	693,84
ÁREA MÉDICO AMBULATORIAL	1.078,16

25. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS
--

PROFISSIONAL	QTD POSTOS	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
--------------	------------	---------------	----------------	--------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

SERVENTE DIURNO	12	8h/ diárias			
SERVENTE DIURNO	1	12h/ diárias			
SERVENTE NOTURNO	1	12h/ diárias			
ENCARREGADO MATUTINO	1	8h/ diárias			
Nº de POSTOS	17				

O adicional de insalubridade a ser percebido pelos empregados, que trabalharão em áreas insalubres, deverá ser de 20% (Insalubridade de Grau Médio).

Os empregados que atenderem as áreas críticas e semicríticas deverão diariamente utilizar máscaras individuais e descartáveis.

Deverá existir ao menos uma caixa para consumo mensal de máscaras descartáveis N-95, para ser utilizado de forma preventivo padrão quando houver pacientes com suspeita ou confirmação de doenças transmissíveis por vias respiratórias (por exemplo: Tuberculose, Hepatite C, Gripe H1N1, etc).

A execução dos processos de desinfecção diária deverá ser seguida através de um cronograma pré-determinado e entregue ao setor do DA/DEAS/IPAMB que fará o acompanhamento do serviço.

26. CONTROLE DE QUALIDADE E DESEMPENHO DOS SERVIÇOS

Quanto aos resultados a serem alcançados:

- a) Como critério para avaliação será verificada mensalmente a qualidade do atendimento através de avaliação do Fiscal do Contrato e DRMSG/DA;
- b) A medição dos serviços será feita através do controle da frequência dos empregados constantes neste Termo de Referência;
- c) A empresa contratada deverá fornecer relatório trimestral constando as ocorrências no período. O documento deverá ser apreciado pela Administração que aprovará, ou não, o modelo proposto.

É obrigação da contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação.

27 DAS PENALIDADES (de acordo com a Lei 8666/93 e suas alterações)

27.1 O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou frustrar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, com observância do direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
------------	---------------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

Não retirar a nota de empenho.	1. Impedimento de licitar com o IPAMB pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o IPAMB pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o IPAMB pelo período de 1 (um) ano. 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o IPAMB pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o IPAMB pelo período de 2 (dois)anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o IPAMB pelo período de 2 (dois)anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicação Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicação Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte)dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o IPAMB pelo período de 2 (dois)anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com o IPAMB pelo período de I (um) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente aparte não executada.
-------------------------------	---

27.2 Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, o IPAMB poderá proceder a rescisão unilateral da contratação, hipótese em que a empresa prestadora do serviço também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

27.3 As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo IPAMB ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

27.4 Na ocorrência de falha maior poderá também ser aplicada a penalidade de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

27.5 A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

27.6 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do IPAMB que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

27.7 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo IPAMB, conforme o procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no subitem 27.1.

27.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, na Ata e nas demais cominações legais.

28. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A licitante deverá elaborar a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, observando no mínimo o salário e demais vantagens asseguradas no Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria do objeto desta contratação no Estado do Pará, todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas previstos em Lei e os materiais e serviços a serem fornecidos para a boa e fiel prestação dos serviços.

Indicação de que será utilizada mão-de-obra residente no município onde desenvolverá a atividade objeto deste Termo de Referência com a finalidade de geração de emprego e movimentação da economia local, salvo se houver carência de mão-de-obra especializada local.

Declaração expressa de que nos preços ofertados estão incluídas as despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como, os materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, entendido que a não indicação implica em declaração de que todas as despesas estão inclusas.

Deverá ser apresentada, juntamente com a proposta, uma planilha de composição de custo dos materiais fornecidos.

29. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

29.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada;

29.2 A nota fiscal/fatura emitida pela empresa será atestada pelo fiscal do contrato e encaminhada ao setor competente, para fins de pagamento;

29.3 O pagamento será creditado em favor do Contratado por meio de ordem bancária em conta corrente, devendo para isso ficar explicitado na nota fiscal/fatura, o nome/número da agência, localidade e número da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito e caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação;

29.4 Na emissão da Nota Fiscal a empresa é obrigada a informar detalhes impresso no documento tais como: validade e numero de lote de cada item.

29.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto não for comprovado o recolhimento das contribuições sociais(FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como, da regularidade de situação da mesma, a ser verificada mediante consulta online no SICAF, ou enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

30. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão iniciados até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, oportunidade que dever estar disponível todos os equipamentos e contratado toda mão-de-obra utilizadas nos serviços.

31. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

Será celebrado contrato com a licitante vencedora conforme previsto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Para maior competitividade entre as participantes e garantia de melhor oferta para a administração, visto o valor inicial do investimento com aquisição de equipamentos, a contratação dos serviços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Belém, 20 de março de 2017.

ATEC/IPAMB

ATEC/IPAMB



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

ANEXO A

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo					
Licitação Nº					
Dia ___/___/___ às _____:_____ horas					
Discriminação dos Serviços (referentes à contratação)					
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)				
B	Município/UF				
C	Ano Acordo/Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo				
D	Tipo de Serviço				
E	Unidade de medida				
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)				
G	Nº de meses de execução contratual				
Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual.					
Unidade de Medida - tipos e quantidades					
	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Quantidade (m ²)		
1	Área Interna		2.271,90		
2	Área Externa		617,74		
3	Esquadria Externa Face Interna / Externa		693,84		
4	Área Médico Ambulatorial		1.078,16		
	TOTAL		4.661,64		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra					
1	Salário mínimo oficial vigente				
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)				
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)				



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	outros (especificar)		
	Total de Remuneração		
II	Insumos de Mão-de Obra (*)		Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio Alimentação (vales, cesta básica, etc)		
C	Uniformes/Equipamentos		
D	Assistência médica		
E	Seguro de vida		
F	Treinamento / Capacitação /Reciclagem		
G	Auxílio funeral		
H	Outros (especificar)		
	Total de Insumos de Mão-de Obra		

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

B - QUADRO ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO

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

B - QUADRO ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO

GRUPO A – ENCARGOS SOCIAIS		%	VALOR (R\$)
01	INSS		
02	SESC		
03	SENAC		
04	INCRA		
05	Salário Educação		
06	FGTS		
07	Seguro Acidente de Trabalho		
08	SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO A			
GRUPO B – CUSTO DAS SUBSTITUIÇÕES		%	VALOR (R\$)
09	FÉRIAS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

10	Auxílio Enfermidade		
11	Auxílio Doença mais de 15 dias		
12	Licença Paternidade		
13	Faltas Legais		
14	Acidente do Trabalho		
15	Treinamento		
TOTAL DO GRUPO B			
GRUPO C – CUSTO DAS INDENIZAÇÕES		%	VALOR (R\$)
16	1/3 Constitucionais de Férias		
17	13º Salário		
18	Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL DO GRUPO C			
GRUPO D- CUSTO DAS RESCISÕES			
19	Aviso prévio Indenizado		
20	Complemento Aviso prévio		
21	Reflexos 13º Salário e Férias		
22	Indenização Compensatória		
23	Contribuição Social		
24	Indenização Adicional		
25	Férias Indenizadas		
26	Adicional de Férias Indenizadas		
TOTAL DO GRUPO D			
GRUPO E – CUSTOS COMPLEMENTARES			
27	Abono Pecuniário		
28	1/3 Constitucional Abono Pecuniário		
TOTAL DO GRUPO E			
GRUPO F - INCIDÊNCIAS			
29	FGTS sem Aviso Prévio Indenizado		
30	Encargos Grupo “A” sem Aviso Prévio Indenizado		
31	Incidências Salário Maternidade		
32	FGTS 1/12 13º Salário indenizado		
33	Incidência grupo “A”sem Grupo “B” + “C”		
TOTAL DO GRUPO F			
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E DIR TRABALHISTAS			

C - DEMAIS CUSTOS

Módulo: Demais componentes

I	Demais componentes	%	Valor (R\$)
A	Despesas operacionais /administrativas		
B	Lucro		
	Total de Demais componentes		

Módulo: Tributos

II	Tributos	%	Valor (R\$)
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
B	Tributos Estaduais /municipais (especificar)		
C	Outros tributos (especificar)		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

	Total de tributos		
--	--------------------------	--	--

D - QUADROS - RESUMO

Quadro-Resumo da Remuneração da Mão-de-Obra

I	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	Valor unitário (R\$)
A	Remuneração		
B	Encargos Sociais	_____%	
C	Insumos de mão-de-obra		
D	Subtotal		
E	Reserva técnica	_____%	
Total de Mão-de-obra			

Nota: (1) $D = A + B + C$

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

Quadro-resumo do Valor mensal do Serviço

II	Valor mensal total referente Mão-de-Obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
A	Mão-de-obra (vinculada á execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (materiais/ máquinas/equipamentos)	
C	Demais componentes	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Valor por unidade de medida	
G	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x n° de meses do contrato)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

E - PREÇOS

I – Preço Mensal Unitário por M²

ÁREA INTERNA

Mão de obra	(1) Produtividade (1/M²)	(2) Preço Homem-mês (R\$)	(1X2) Subtotal (R\$/M²)
Encarregado	$\frac{1}{(30 \times 600)}$		
Servente	$\frac{1}{600}$		
Total			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

ÁREA EXTERNA

Mão de obra	(1) Produtividade (1/M ²)	(2) Preço Homem-mês (R\$)	(1X2) Subtotal (R\$/M ²)
Encarregado	$\frac{1}{(30 \times 1.200)}$		
Servente	$\frac{1}{1.200}$		
Total			

ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA / EXTERNA

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/M ²)	(2) Frequência no mês (horas)	(3) Jornada de Trabalho no mês (horas)	(4) = (1X2X3) Ki	(5) Preço Homem- mês (R\$)	(4X5) Subtotal (R\$/M ²)
Encarregado	$\frac{1}{(30 \times 220)}$	16	$\frac{1}{191,40}$	0,00001 27		
Servente	$\frac{1}{220}$	16	$\frac{1}{191,40}$	0,00038 0		
TOTAL						

ÁREA MÉDICO – AMBULATORIAL

Mão de obra	(1) Produtividade (1/M ²)	(2) Preço Homem-mês (R\$)	(1X2) Subtotal (R\$/M ²)
Encarregado	$\frac{1}{(30 \times 330)}$		
Servente	$\frac{1}{330}$		
Total			

F - SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

I – Valor mensal dos Serviços

Tipo de Área	Preço Mensal Unitário (R\$/M²)	Área (M²)	Subtotal (R\$)
Área Interna			
Área externa			
Esquadria externa – Face interna / externa			
Área Médico-Ambulatorial			
Outras (especificar)			
Total			

G – Quantitativo da Mão de Obra

Tipo de Área	Área Total (M2)	Produtividade	Serventes	Encarregado	Total
Área Interna	3.388,82	$\frac{1}{600}$			
Área externa	336,34	$\frac{1}{1.200}$			
Esquadria Externa – Face Interna /Externa		$\frac{1}{220}$			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QNT	PREÇO MÉDIO	TOTAL
1.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL E AMBULATORIAL, A SER EXECUTADO NO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS, EM QUANTIDADE E QUALIDADE, NECESSÁRIOS PARA ADEQUADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PELO PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA	SERV	1	945.873,24	945.873,24
TOTAL GLOBAL ANUAL				R\$ 945.873,24	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

procedimento licitatório PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____/201X, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação.

- Que cumprimos todos os prazos estabelecidos no edital e seus anexos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

CEP: _____

Tel./Fax: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Cidade: _____

UF: _____

Banco: _____

Agência: _____

C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG nº _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo III como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada ITEM detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** registrada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão.

CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços existentes no mercado, cabendo ao **IPAMB** convocar a **CONTRATADA** registrada para negociar o novo valor.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A **CONTRATADA** registrada terá o seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) Não receber Nota de Empenho;
- d) Houver razões de interesse público.

Parágrafo Primeiro – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** registrada poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a sua publicação no DOM.

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A presente Ata será divulgada no site da **Prefeitura Municipal de Belém**: www.belem.pa.gov.br

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

9.1 Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata:

- a) Encaminhar ofício cientificando o órgão gerenciador da efetivação da contratação decorrente da presente ata;
- b) Encaminhar cópia da(s) nota(s) de empenho emitida(s) em decorrência da presente Ata de registro de preços, para controle e acompanhamento do Órgão Gestor da observância dos quantitativos máximos registrados;
- c) Zelar, após receber a indicação da **CONTRATADA**, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- d) Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, e recusa da **CONTRATADA** em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento.

9.2 Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**:

- a) Consultar previamente o **ÓRGÃO GERENCIADOR** no intuito de obter as informações necessárias à aquisição pretendida, e, em especial, o teor da presente Ata de Registro de Preços e eventuais alterações;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital de Licitação e na presente Ata, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à espécie.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A presente Ata deverá ser registrado no Tribunal de Contas do Município na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram a presente Ata, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº ____/201X e a proposta da empresa.

Parágrafo único – Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 4.884A/05-PMB, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus anexos.

11.2. Na ocasião da assinatura da Ata, a licitante vencedora deverá dispor de Certificação Digital, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, o **IPAMB** assina o presente instrumento e o fornecedor registrado assina o respectivo anexo, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual e teor e forma.

Belém/PA, de de 201x.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM

Representante da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº XXX/201X - IPAMB

Ata de Registro de Preços, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/201X-IPAMB**, Processo nº XXXX/201X, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial do Município de Belém, n.º _____, do dia ____/____/201X, pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB**.

OBJETO: Registro de Preços para “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL E AMBULATORIAL**”, incluindo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade e qualidade, necessários para a adequada prestação de serviço, no Departamento de Assistência – DEAS, do IPAMB, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantidades constantes do Anexo II, para atender as necessidades dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Belém, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

ENCARTE

Empresa 01: _____, CNPJ nº _____, com sede na Av. _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____ - _____, _cidade/estado_, telefone: (xx) _____ - _____, fax (xx) _____ - _____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o item ____.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. EQUIP.	QUANT. MESES	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01						
					VALOR TOTAL R\$	
	Valor por extenso:					

ORDENADOR DE DESPESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/201x

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELÉM DO PARÁ, REPRESENTADO PELO (ÓRGÃO CONTRATANTE) E A EMPRESA (CONTRATADA).

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM, com sede à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no CNPJ/MF sob o nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua presidente, Sra. (...), (qualificação: nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a pessoa jurídica (**RAZÃO SOCIAL**), empresa com sede estabelecida à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrador/procurador (nome), (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO Nº ____/201X**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico SRP nº (...)/201X e da Ata de Registro de Preços nº (...)/201X, consoante o **Processo nº ____/201X-órgão**), mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato será regido pelo disposto na Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02; Decretos Federais nºs 5.450/05, 7.892/13, e 8.538/15; Lei Municipal nº 9.209-A/16; Decretos Municipais nºs 47.429/05, 48.804A/05, 49.191/05, 75.004/13 e 80.456/14 e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação nº XX/201X (Pregão Eletrônico SRP) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO BELÉM – IPAMB**, conforme parecer NSAJ Nº XXX/201X, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso X, do art. 10, do Decreto Municipal nº 47.429/05.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

Constitui o presente instrumento que tem como objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL E AMBULATORIAL**”, incluindo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade e qualidade, necessários para a adequada prestação de serviço, no Departamento de Assistência – DEAS, do IPAMB, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição constante do Termo de Referência e seus anexos, destinadas para atender a necessidade do contratante, consoante com o quadro que segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. EQUIP.	QUANT. MESES	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01						
					VALOR TOTAL R\$	
	Valor por extenso:					

§ 1º São partes integrantes deste contrato, como se nele transcritos estivessem, o Edital do Pregão Eletrônico nº 0xx/201X e seus anexos, bem como a Proposta da **CONTRATADA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

§ 2º O objeto deste contrato será fornecido conforme a necessidade do **CONTRATANTE**, mediante ordem de fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O valor do contrato é de **R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da nota fiscal/fatura** devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

§ 1º O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos materiais e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

§ 2º Será procedida consulta “**On-Line**” junto ao **SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

§ 3º No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

§ 4º No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada do **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

§ 5º Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

§ 6º Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

§ 7º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto não for comprovado o recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como, da regularidade de situação da mesma, a ser verificada mediante consulta online no SICAF, ou enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

Os objetos serão entregues conforme **Termo de Referência Anexo I** e abaixo:

I) Local dos Serviços: Travessa Enéas Pinheiro, 2300, Bairro; Marco, Belém-Pa. Assim como áreas de circulação e adjacências, além do fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, em conformidade com a legislação específica em vigor e **Termo de Referência, Anexo I** deste Edital.

II) Prazo de Início dos Serviços: até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e de acordo com solicitação formal do órgão demandante.

§ 1º A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicionais

§ 2º A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes no termo de referência.

§ 3º Os itens adquiridos deverão ser novos e de primeiro uso e que estejam na linha de produção atual do fabricante e, em perfeitas condições de uso, sendo entregues, sem ônus de frete para o IPAMB/PMB, nos termos da legislação vigente;

§ 4º Não serão aceitos objetos diferentes dos especificados, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior ou com os lacres de segurança (para aqueles que houver) rompidos;

§ 5º A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com todas as despesas referentes ao fornecimento dos materiais de limpeza e higienização, com vistas a atender as necessidades do DEAS/IPAMB. As quantidades de materiais serão fornecidas conforme a necessidade, sempre em perfeita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência Anexo I, podendo ao longo dos meses de vigência do contrato oscilar para mais ou para menos, caso em que não isenta a contratada de dispor dos materiais necessários à execução dos serviços;

§ 6º Serão descontados da empresa contratada, os valores correspondentes à metragem quadrada não executada;

§ 7º Qualquer funcionário que porventura não puder comparecer no horário de trabalho estipulado, deverá ser imediatamente substituído pela empresa contratada, que deverá arcar com todos os ônus da substituição.

CLÁUSULA OITVA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

§ 1º A **CONTRATADA** deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa, através do envio de cópia do contrato atualizado.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

O objeto desta licitação será recebido por servidor designado, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido Termo de Referência, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

b) Definitivamente: no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento definitivo assinado pelas partes.

§ 1º O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **CONTRATADA**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

§ 2º Caberá ao servidor designado a função de fiscal do contrato que poderá rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do produto eventualmente fora de especificação.

§ 3º Os bens entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **CONTRATADA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a substituí-los (por completo) no prazo máximo **de 05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**, além das contidas no Edital e Termo de Referência:

- I) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;
- II) Rejeitar os produtos e serviços cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes nos anexos deste termo;
- III) Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e realização dos serviços, observando ainda as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- IV) Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes em cada um dos itens que compõem o objeto deste termo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- V) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada.
- VI) A **CONTRATADA** é obrigada a fornecer o objeto pelo preço registrado durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São deveres da **CONTRATADA**, além das contidas no Edital e Termo de Referência:

- III) Cumprir com o objeto em conformidade com o detalhamento expresso no Edital e Termo de Referência, e observadas as normas constantes deste instrumento;
- IV) Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- V) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- VI) Responsabilizar-se pela indenização, em valor compatível com os dos materiais transportados, em virtude de danos, avarias e roubos que lhes venham a ser causados, ainda que decorrente de acidentes de trânsito, intempéries, roubos, furtos ou outras razões;
- VII) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pelo **CONTRATANTE** para acompanhamento do objeto em questão, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- VIII) A **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação estabelecidas no edital de licitação durante toda a vigência do contrato.
- IX) **Na ocasião da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá dispor de Certificação Digital, nos termos da resolução nº 11.536/2014 - TCM.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

Caberá ao titular do **ÓRGÃO**, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração estão assegurados na seguinte funcional:

Funcional Programática:
Fonte de Recurso:
Elemento de Despesa:

§ UNICO As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º A **CONTRATADA** fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

§ 2º As supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 3º O **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções no fornecimento dos materiais do objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis;

§ 4º Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Décima Terceira ou no prazo da execução do contrato serão acordados ajustes apropriados, que deverão ser formalizados, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº. 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A **CONTRATADA** que, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar o Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Comportar-se de modo inidôneo.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 8. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

Apresentar documentação falsa.	11. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 12. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 13. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	14. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 15. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 16. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital e seus anexos, em que não se comine outra penalidade.	17. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	18. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 19. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	20. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano. 21. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

§ 1º Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento dos materiais, o **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a **CONTRATADA** também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

§ 2º As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

§ 3º A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

§ 4º Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da **CONTRATADA**.

§ 5º Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 15.1**.

§ 6º As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

Constituem motivos para a rescisão a inexecução total ou parcial do Contrato, além das hipóteses legalmente previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

Parágrafo primeiro - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo terceiro - Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, comprovados mediante processo administrativo, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pelo fornecimento efetivado prestado em decorrência da execução do Contrato até a data da rescisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPAMB

Parágrafo quarto - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO

O presente Contrato deverá ser registrado no Tribunal de Contas do Município, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da resolução nº 11.535/2014 – TCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, em observância aos prazos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

As partes elegem o foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belém /PA, de de 201x

(órgão)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

NOME:

RG: _____

CPF: _____

2.

NOME:

RG: _____

CPF: _____