

EDITAL Nº 05/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2020.67.200725 PA

LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME/EPP

AVISOS IMPORTANTES

Senhores Licitantes, recomendamos aos interessados em participar do Pregão regido por este Edital a atenta leitura das condições/exigências nele estabelecidas, notadamente quanto aos requisitos de participação, formulação de propostas de preços, documentos de habilitação, prazos e limites de tempo nele estabelecidos.

Lembramos que é de inteira responsabilidade dos licitantes à observância de mensagens, avisos e comunicados inseridos no chat dos lotes e/ou no campo de mensagens geral no Sistema Licitações-e, relativamente a este Pregão.

Ressaltamos ainda que deverá ser observado, em todo caso, os horários de expediente da Comissão Permanente de Licitações, ou seja, de 08h às 14h (hora local de Porto Velho), em dias úteis. Os trabalhos no sistema, quando necessário, poderão ultrapassar tais horários, observados os horários comerciais e desde que comunicado previamente em campo próprio do Sistema. Dúvidas podem ser esclarecidas junto à(o) Pregoeiro(a) ou membros da Equipe de Pregão, pelo e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3211-8166.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO n° 05/2020

PROCESSO n° 2020.67.200725PA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de copeiragem (copeiras), com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários, nas dependências da Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações técnicas, definidas nos Anexos I deste Edital, os quais deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 24/06/2020 às 17:00 horas;

LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 08/07/2020 às 10:00 horas;

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08/07/2020 às 10:00 horas;

DATA DO PREGÃO/DISPUTA DE PREÇOS: 08/07/2020 às 10:30 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM

Comissão Permanente De Licitação – CPL

Endereço: Avenida Carlos Gomes, n° 1645, bairro: São Cristóvão

CEP: 76801-012 – Porto Velho – RO

Telefones: (69) 3211-8166

E-mail: cpl@ipam.ro.gov.br Home Page: www.ipam.ro.gov.br e www.licitacoes-e.com.br

O EDITAL completo poderá ser obtido pelos interessados, de Segunda à Sexta-Feira das 8 h às 14 h (dias úteis) ou nos endereços eletrônicos acima mencionados. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame, serão prestados pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

Porto Velho, 23 de junho de 2020.

(assinado digitalmente)

QUEILA ISRAEL DA SILVA

Pregoeira

EDITAL Nº 05/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2020
PROCESSO Nº 2020.67.200725PA

PREÂMBULO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM vem, por meio do **pregoeiro (a) designado pela Portaria nº 337/2019/IPAM** de 04 de Setembro de 2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM n. 2538 de 05/09/2019, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO por ITEM**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal 5.450 de 31 de maio de 2005, pelo Decreto Municipal nº 10.300 de 17/02/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 (com suas posteriores alterações), bem como Lei Complementar 123/2006 e suas alterações pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2017, ainda, Instrução Normativa nº. 001/2008/IPAM e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos.

1. DO OBJETO, DAS DATAS E HORÁRIOS DO PREGÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de copeiragem (copeiras), com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários, nas dependências da Instituto Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, especificações constantes neste Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por Item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Da quantidade de postos de serviço, da jornada de trabalho e do local de execução dos serviços:

1.3.1. - Dos postos

POSTO DE SERVIÇO	QUANTITATIVO	JORNADA DE TRABALHO
Copeiro (a)	01	40 horas semanais

1.3.2. - Da jornada de trabalho

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	EXPEDIENTE DIÁRIO
Copeiro (a) 01 Postos	40 horas	Das 7:00h às 16:00h de segunda a sexta-feira (com horário de almoço das 11h às 12h ou 12 às 13h, conforme rodízio).

1.3.3 - Do local de execução dos serviços

Cidade	Endereço – Sede do IPAM
Porto Velho	Avenida Carlos Gomes, nº 1645, bairro: São Cristóvão

1.4. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho do posto de serviço, inclusive redefinindo o horário e a duração do intervalo para descanso e alimentação.

1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no licitações-e e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.6. O piso salarial adotado para todas as categorias de serviços será estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho para no período de 1º de março de 2018 a 29 de fevereiro de 2020, com data-base em 1º de março, firmada entre o Sindicato da categoria.

1.7. As especificações técnicas do serviço, objeto deste Pregão, estão contidas no Anexo I deste Edital, o qual deverá ser minuciosamente observado pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

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

a) Anexo I: Termo de Referência

Anexo 01 – Localização do Prédio para prestação dos serviços.

Anexo 02 – Planilha de Custos e Formação de Preço.

Anexo 03 – Lista de Imperfeições.

Anexo 04 – Fator percentual de recebimento e remuneração do serviço.

Anexo 05 – Descrição e Frequência das atividades de copeira.

Anexo 06 – Relação de equipamentos de proteção individual (EPI), Equipamentos de proteção coletiva (EPC), materiais e uniformes.

Anexo 07 – Termo de Nomeação do Preposto.

Anexo 08 – Autorização de abertura de conta vinculada.

Anexo 09 – Autorização de movimentação da conta de depósito vinculada.

Anexo 10 – Declaração de parentesco.

Anexo 11 – Documentação comprobatória a ser apresentada.

Anexo 12 – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública.

Anexo 13 – Custo do vale transporte.

Anexo 14 – Orçamento do valor total – Serviço de copa.

b) Anexo II: Modelo de Proposta de Preço.

c) Anexo III: Modelo de declaração de elaboração independente de proposta.

d) Anexo IV: Modelo de declaração quanto ao cumprimento das normas relativas ao trabalho do menor.

- e) **Anexo V:** Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo da habilitação.
- f) **Anexo VI:** Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte.
- g) **Anexo VII:** Minuta termo de contrato.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

2.3. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório em epígrafe deverão ser enviados o **pregoeiro até 3 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura da **Sessão Pública**, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo e-mail cpl@ipam.ro.gov.br;

2.4. As consultas formais serão respondidas diretamente aos licitantes interessados e disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br, no campo MENSAGENS, no link correspondente a este edital.

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

2.6. Este edital e seus anexos serão disponibilizados aos licitantes, exclusivamente por meio magnético, no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, sito o Endereço: Avenida Carlos Gomes, nº 1645, bairro: São Cristóvão, CEP: 76801-012 – Porto Velho – RO Telefones: (69) 3211-8166, E-mail: cpl@ipam.ro.gov.br Home Page: www.ipam.ro.gov.br e **das 8 h às 14 h (horário local de Rondônia)** ou no site do Banco do Brasil S/A, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

3. DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Instituto para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Fundo de Previdência Social – Projeto/Atividade – 07.11.09.122.0007.2001

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 (material de consumo)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)

Fundo de Assistência à Saúde – Projeto/Atividade – 07.12.10.122.0007.2001

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 (material de consumo)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 (outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica)

3.2. O Valor Estimado para a aquisição é de R\$ 59.937,31 (cinquenta e nove mil novecentos e trinta e sete reais e trinta e um centavos), conforme pesquisa de preços.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

4.1.1. Estar cadastradas no SICAF, cadastradas no sistema Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho e/ou cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas, e estejam devidamente credenciadas no sistema Licitações-e, por meio do site: <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp>, para acesso ao sistema eletrônico;

4.1.2. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a sua proposta de preços, declarando que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

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

4.1.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

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

4.1.6. Utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do Pregão na forma eletrônica; e

4.1.7. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º - C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme inciso XXIII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 06.

4.2.1. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresa de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

4.3. A participação no Pregão dar-se-á por meio de chave de acesso eletrônica e digitação da senha privativa do licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Incumbe exclusivamente ao licitante providenciar o seu credenciamento no sistema do banco licitações-e.

4.4. Também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, em conformidade com os Acórdãos TCU no 2.798/2010, 1.627/2011, 341/2012 e 2.510/2012, todos do Plenário, conforme justificativas e exigências abaixo:

4.4.1. Não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.

4.4.2. As microempresas, ao prestarem serviços que envolvam cessão de mão de obra, não podem valer-se dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional, em razão da vedação contida no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar no 123/2006. Suas propostas apresentadas em licitações, portanto, devem computar as contribuições para o “Sistema S” e os tributos;

4.4.3. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;

4.4.4. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação a opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), a Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 (até o último dia útil do mês subsequente aquele em que ocorrida a vedação);

4.4.5. No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 3º, §3º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº 15, de 2007, se entender cabível.

4.5. Suprimido.

4.6. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal.

4.6.1. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas no presente Edital.

4.7. Não poderão participar deste Pregão:

4.7.1. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

4.7.2. Empresas em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência decretada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

4.7.3. Ressalva-se aquelas que se encontrem em recuperação judicial a possibilidade de participar do certame desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister;

4.7.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Porto Velho-RO;

4.7.5. Empresas que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (quando este for ocupante de cargo de direção) do IPAM, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010), inclusive;

4.7.5.1. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.7.6. Empresas que se apresentem em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem assim as que sejam entre si controladas ou controladoras, coligadas ou subsidiárias, e as empresas pertencentes a um mesmo grupo empresarial ou econômico, ou que mantenham vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;

4.7.7. Empresas não estejam devidamente constituídas e formalizadas como pessoa jurídica para o fornecimento do objeto licitado, nos termos da legislação brasileira;

4.7.8. Empresas que empreguem menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou que empreguem menores de 16 anos em qualquer trabalho (Decreto no 4.358/02), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Lei no 9.854/99);

- 4.7.9.** Empresas proibidas de contratarem com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 4.7.10.** Empresas proibidas de contratarem com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei no 8.429/92;
- 4.7.11.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.7.12.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993; e
- 4.7.13.** Cooperativas de mão de obra.
- 4.8.** O licitante e seu representante legal deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo de três dias úteis antes da data da realização do Pregão, não podendo, em hipótese alguma, pessoa (física ou jurídica), mesmo que credenciada por processo legal, representar mais de uma empresa nesta licitação.
- 4.9.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico ao site: <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp>.
- 4.10.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
- 4.11.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.12.** A licitante, se microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico tal condição, para os fins previstos na Lei Complementar 123/2006.
- 4.13.** Todos os documentos a serem entregues deverão ser impressos por qualquer processo, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazer a razão social ou denominação social do emitente, e deverão ainda ser apresentados em originais ou fotocópias autenticadas **exclusivamente** por Tabela de Notas, ou ainda, autenticados por servidor pertencente à Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, mediante apresentação e conferência dos originais.
- 4.13.1.** Serão aceitas Documentações com autenticação via assinatura eletrônica por Tabela, Cartório ou Central Notarial de Autenticação Digital.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. CONDUÇÃO DO CERTAME

5.1.1. O certame será conduzido pelo **Pregoeiro (a)**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório.
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas a este Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração.
- c) Conduzir a sessão pública na internet.
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.
- e) Dirigir a etapa de lances.
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação.
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
- h) Indicar o vencedor do certame.
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso.
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

5.2. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

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

5.2.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

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

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

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

5.3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

5.3.1. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”, observando data e horário limite estabelecidos.

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

5.3.3. No caso de desconexão do Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

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

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

6. DA VISTORIA

6.1. Fica facultado aos interessados em participar da licitação vistoriar os locais onde serão executados os serviços, mediante agendamento, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridade inerentes à prestação dos mesmos, ocasião onde serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhum tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Edital e seus anexos.

6.2. Quaisquer informações e esclarecimentos técnicos relativos ao presente Termo de Referência serão prestados pelo Pregoeiro, após consulta à área técnica do IPAM, conforme subitem 19 do Termo de Referência.

6.3. A vistoria deverá ser previamente agendada pelo telefone (69) 3211-8158, com o gerente administrativo o Sr. Cristiano da Cunha Oliveira e realizada no seguinte endereço: Avenida Carlos Gomes, nº 1645, bairro: São Cristóvão.

6.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.5. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E SEU ENVIO

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

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

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

7.3. Ao inserir a proposta no sistema, o licitante deverá preencher a “**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado**”, devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado.

7.4. Após a etapa de lances, a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, para o endereço de e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br, devidamente preenchida na forma dos anexos, atentando-se à convocação efetuada, bem como ao prazo estipulado no Sistema licitações-e (campo de mensagem) pelo **Pregoeiro (a)**.

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

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

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

7.5.2. Na sua Proposta deverá conter todas as informações necessárias ao julgamento de sua aceitação conforme O Modelo de Proposta (Anexo II).

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

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

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

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

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

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

7.5.8. A Proposta de Preços deverá ser digitada e impressa em papel timbrado em 1 (uma) via, redigida, de preferência, em língua portuguesa (salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como, numeradas em ordem crescente, além de conter as seguintes informações:

I. Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, **e-mail e telefone** do licitante, bem como **conta – corrente, nome e número da agência bancária** pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação.

II. Constar Preços unitários e total por Item, em Real, utilizando-se apenas **duas casas** decimais após a vírgula, expressos em algarismos arábicos, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, o Pregoeiro(a) adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta.

7.6. Os licitantes deverão apresentar junto com a Proposta de Preços a **Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo III deste Edital)**, confeccionado em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário. **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

7.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro (a).

7.8. A empresa arrematante deverá enviar a proposta de preços ajustada ao lance final, com as especificações técnicas do objeto ofertado conforme o Anexo I deste Edital, sob pena de responsabilização administrativa (**advertência, multa, suspensão do direito de licitar e/ou declaração de inidoneidade**).

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico via internet, com a divulgação das propostas de preços recebidas, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital e seus anexos, e deverão consignar os dados elencados nos subitens 7.1 a 7.8, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Aberta a etapa competitiva os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

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

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

8.2.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

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

8.4. Sendo efetuado lance aparentemente inexequível, o Pregoeiro, através do sistema, poderá alertar o proponente sobre o valor ofertado, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

8.5. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de, até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, **finalizando-se automaticamente e encerrando** a recepção de lances.

8.6. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o (a) Pregoeiro (a) se responsabilizará pelo aviso de encerramento, aos licitantes;

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

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

8.9. Após a fase de lances e/ou negociação, se houver, o licitante vencedor deverá readequar os preços unitário e total, salientando que serão desclassificadas as propostas que ofertarem preços totais ou unitários superiores ao preço de mercado atestado pela Administração, ou ainda que diverjam daqueles informados no sistema (preço de arrematação do item).

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

8.9.2. A proposta e os documentos apresentados por correio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópias autenticadas por tabelião de cartório ou por qualquer servidor da Comissão Permanente de Licitação do IPAM, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, **quando o Pregoeiro solicitar**, para a Comissão Permanente de Licitação do IPAM, situada na Endereço: Av. Carlos Gomes - N: 1645, Bairro: São Cristóvão, CEP: 78901-200-Porto Velho - Rondônia, em envelope contendo em sua face externa o seguinte:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2020/IPAM
PROCESSO Nº **2020.67.200725PA**
PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF E ENDEREÇO DA EMPRESA

8.10. O (a) pregoeiro (a) poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

8.11. No caso de haver discordância entre as especificações deste objeto descritas no licitações-e e o disposto neste Edital e seus anexos (Especificações Técnicas), o licitante deverá obedecer às exigências editalícias.

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

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

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O critério de julgamento será exclusivamente o de “menor preço por lote”, sendo que as propostas deverão conter preços unitários e totais do lote, conforme anexo II, sob pena de desclassificação.

9.1.1. Os preços unitários e totais referidos no item 9.1, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração, apresentados com planilha de composição dos custos unitários e formação de preços, conforme a IN nº 05/2017.

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

I. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus anexos; que forem omissas, vagas ou que apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários; ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com valor zero e ainda, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

II. Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive, financiamentos subsidiados ou a fundo perdido (Art. 44, § 2º, Lei 8.666/93);

III. Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permanecerem com preços unitário e total dos itens **superiores aos preços atestados pela Administração como sendo os de mercado.**

IV. Apresentem características incompatíveis às especificações técnicas básicas indicadas neste edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência (Anexo I).

9.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema pelo (a) Pregoeiro (a), possibilitando assim o acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

9.5. Ocorrendo a situação a que se refere o item 9.4, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

9.6. O (a) Pregoeiro (a), em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, **sob pena de desclassificação da oferta**, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do IPAM ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

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

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

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

9.8. É admitida ao pregoeiro, na existência de preços inexequíveis à vista da proposta apresentada, determinar que o licitante demonstre em planilha de custos a exequibilidade do preço ofertado, fixando prazo para este fim, observada as diretrizes definidas na Lei 8.666/93, quanto à exequibilidade das ofertas;

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

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

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

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

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

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

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

9.11. Após a disputa de cada lote, ocorrendo à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo (a) Pregoeiro (a) dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as ME'S e EPP'S.

9.12. Não ocorrendo o empate previsto no **subitem 9.10** deste Edital, com relação aos benefícios concedidos as ME's e EPP's, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

9.14. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

10.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via e-mail no prazo de 4 (quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

10.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

10.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

10.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

10.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

10.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.5. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

10.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

10.6. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

10.6.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

10.6.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

10.6.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 – Plenário);

10.6.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 – Plenário);

10.6.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

10.6.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

10.7. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

10.7.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

10.8. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

10.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.10. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

10.11. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.11.1. Na hipótese de necessidade de **suspensão da sessão pública** para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante **aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

10.12. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.12.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

10.13. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

10.14. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

10.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

10.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuição na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.15.3. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

10.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10.17. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.18. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.19. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10.21. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

10.21.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

11.1. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado para o LOTE. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, prevalecerá os valores obtidos na proposta inicial.

11.2. A proposta ajustada ao lance final e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser escaneados dos originais, os quais deverão estar assinados, rubricados, e enviados via correio eletrônico, para o e-mail cpl@ipam.ro.gov.br, no prazo que será estipulado e informado pelo pregoeiro, em campo próprio do sistema, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**;

11.2.1. Quando houver inabilitação/desclassificação das primeiras colocadas, a documentação citada no **item 11.2** quando apresentada pela próxima colocada convocada, deverá ser apresentada com data contada a partir de sua convocação.

11.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, os licitantes serão declarados vencedores do certame.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. O Proponente Arrematante deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

12.1.1. Inscrição no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF**, para conferência “**on line**”, e/ou no Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, devendo ainda, apresentar:

12.1.2. Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no **Anexo V deste Edital**.

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

12.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

12.2.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU

(<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>). A *Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.*

12.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.3.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.3.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.4. Efetuados os procedimentos previstos nos itens 5 e 6 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o servidor no encargo de pregoeiro procederá, imediatamente após o recebimento da documentação, à verificação do atendimento das condições de habilitação da licitante.

12.5. A regularidade do cadastramento e habilitação parcial do licitante no SICAF e\ou Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, com a verificação da validade dos documentos relacionados nos **subitens 12.1. e 12.2.** será confirmada por meio de consulta "on line".

12.6. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.7. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o servidor no encargo de pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo servidor no encargo de pregoeiro.

12.8. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo servidor no encargo de pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos para homologação pelo Diretor – Presidente do IPAM. Na hipótese de existência de recursos, os procedimentos serão os descritos no item 10.

12.9. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

12.10. A Administração poderá, quando julgar necessário, realizar diligências junto aos órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados e serão sanados pelo servidor no encargo de pregoeiro, através das informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

12.11. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF e cadastro de fornecedores do município de Porto Velho para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.11.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

12.11.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.13. Ressalvado o disposto neste edital, os licitantes deverão encaminhar, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.13.1. O Proponente Vencedor que não for inscrito no SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, deverá apresentar, além das Declarações constantes dos **subitens 12.14, 12.14. deste Edital, os seguintes documentos de habilitação:**

12.14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial.

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado.
- c) Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.
- e) Cédula de Identificação** dos sócios, ou do diretor; ou proprietário, ou do representante legal da empresa.
- f) declaração de que não tenha como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor** (este quando ocupante de cargo de direção) do IPAM e seu cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõe a Resolução n. 37, de 28/04/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, conforme modelo constante no Anexo 10 do Termo de Referência deste Edital;

12.14.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b)** prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c)** prova de **regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d)** prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;
- e)** prova de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f)** prova de **regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso a licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.14.2.1 as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.14.2.2. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.14.2.3. a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 30 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

12.14.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.14.3.1. A empresa licitante deverá comprovar, mediante atestados de capacidade técnica, exclusivamente, em seu nome, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviço compatíveis com o objeto da presente licitação.

12.14.3.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte do (a) pregoeiro, *devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:*

- a) razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;
- b) descrição do objeto contratado;
- c) prazo de execução do trabalho, e;
- d) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Esses dados poderão ser utilizados pela PR/GO para comprovação das informações.

12.14.3.2.1. Não terá validade alguma o atestado emitido pelo próprio licitante ou por empresa pertencente ao mesmo grupo;

12.14.3.3. Cópia (s) de Contrato (s), atestado (s), declaração (ões), registro (s) oficial (is) ou outros documentos idôneos que comprovem que o licitante possui experiência na prestação de serviços terceirizados, semelhantes ao objeto desta licitação.

12.14.3.4. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentado.

12.14.3.5. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, *conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017*;

12.14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

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

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

12.14.4.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital – ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar: Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado; Balanço Patrimonial e Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital;

12.14.4.4. A Escrituração Contábil Digital – ECD, compreende a versão digital dos seguintes livros:

- a) livro diário e seus auxiliares, se houver;
- b) livro razão e seus auxiliares, se houver;
- c) livro Balancetes Diários;
- d) Balanços e Fichas de lançamentos comprobatórios dos assentamentos neles transcritos;

12.14.4.5. As exigências constantes nos subitens **12.14.4.3** e **12.14.4.4**, não afastam a obrigatoriedade da licitante de apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados e no prazo da Lei, observado ainda o disposto no Art. 1.186, inciso II, do Código Civil Brasileiro.

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

- a) **Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima)**
– publicados em Diário Oficial;

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

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)

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

12.14.4.7. As empresas enquadradas no subitem **12.14.4.6**, letras “a” e “b”, deverão observar ainda o que dispõe o Art. 175 da Lei nº 6.404/76.

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

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

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

12.14.4.10. A Empresa Licitante que apresentar resultado menor a 1 (um), em qualquer dos índices constantes do **subitem 12.14.4.9** deste Edital, deverá comprovar capital social registrado ou patrimônio líquido **mínimo de 5% (cinco por cento)** do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

13.1. Para fins de assinatura de contrato, deve ser observada todas as exigências previstas neste Edital e nos seus anexos.

13.2. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados no **Item 12 – DA HABILITAÇÃO** ou que apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, **ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006 e alterações**, que diz respeito ao Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

13.3. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens **12.14.1 (alíneas “a” a “c”) e 12.14.2 (alíneas “b” a “g”) deste Edital**, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, emitido pela Divisão de Cadastro de Fornecedor/IPAM.

13.4. De igual forma poderá ser substituída pelo Registro Cadastral no **SICAF** a documentação exigida para atender ao disposto nos subitens **12.14.1 (alíneas “a” a “c”), 12.14.2 (alíneas “b” a “g”) deste Edital**, enquanto durar a validade correspondente;

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

I – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participará do presente certame e, preferencialmente, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo;

II – Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

13.6. Se o licitante desatender às exigências previstas no **subitem** acima, o (a) **Pregoeiro (a)** examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este **Edital**, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

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

13.8. 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.

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

13.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Lei Complementar 123/2006 e alterações);

13.11. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato **Anexo VII**.

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

14. DA IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL E DOS RECURSOS

14.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **propor impugnação** deste ato convocatório, mediante a petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@ipam.ro.gov.br, observados as datas e horários limites (08:00 às 14:00 horas (horário de Porto Velho – RO)), sendo consideradas intempestivas as impugnações que ultrapassem os limites e datas previstos neste item.

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

14.1.2. Acolhida à impugnação contra este ato convocatório e ultimadas as providências dela decorrentes, será definida e publicada pelo Pregoeiro nova data para realização do certame.

14.2. O Pregoeiro **declarará o vencedor** e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no **mínimo trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

- 14.3.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 14.3.3.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 14.3.4.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.4.** O acolhimento do **recurso** importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.5.** Os recursos administrativos e contrarrazões de recursos tratados neste Edital deverão ser encaminhados ao Pregoeiro(a) da Comissão Permanente de Licitações responsável pela condução do processo, o qual deverá receber, analisar e decidi-los, no âmbito de suas competências.
- 14.6.** Os instrumentos de que tratam este subitem (recursos ou contrarrazões) deverão ser remetidos exclusivamente para o e-mail cpl@ipam.ro.gov.br, respeitados os prazos definidos em lei e neste edital e ainda, observando-se em todo caso o horário de expediente deste Órgão, ou seja, dias úteis (de segunda a sexta-feira), de 8h às 14h, sob pena de não ser conhecido em razão de intempestividade.
- 14.7.** No caso de haver interposição de recursos administrativos neste Pregão, quando o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua Decisão após o julgamento, deverá submetê-la à Autoridade Competente para o Julgamento e Decisão Hierárquica
- 14.8.** O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este Pregão poderão ser consultados no endereço: www.licitacoes-e.com.br e/ou <http://www.ipam.ro.gov.br/>;
- 14.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 14.10.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 14.10.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 14.11.** Caberá ao (a) Pregoeiro (a) receber, julgar e decidir acerca dos recursos, podendo valer-se de pareceres e manifestações técnicas expedidas por parte do setor requisitante dos materiais ou ainda, de técnicos habilitados para tanto.

14.12. O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este Pregão poderão ser consultados no endereço: www.licitacoes-e.com.br e/ou www.ipam.ro.gov.br que será atualizado a cada nova etapa constante neste edital.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro de fornecedores, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados junto ao órgão.

16. DA ADJUDICAÇÃO e DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo (a) Pregoeiro (a), após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a interposição de recurso.

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

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

17. DOS PRAZOS DO CONTRATO

17.1. Da assinatura e vigência do Contrato

17.1.1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo VII** deste Edital.

17.2 Do Prazo para o Início da Execução do Contrato

17.2.1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo VII** deste Edital.

17.3 Das penalidades

17.3.1. Havendo recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o respectivo valor total, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados ao IPAM.

17.3.1. O prazo para recolhimento da multa e/ou do ressarcimento por eventuais perdas ou prejuízos será de 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento da notificação pela empresa vencedora.

17.3.2. O atraso injustificado para o início da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, sendo em qualquer unidade, incluindo as possíveis unidades futuras a que vier ser aditadas ao Contrato, sujeitará à CONTRATADA a multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, a cada dia de atraso até o limite máximo de 10 (dez) dias consecutivos. Ultrapassado esse limite poderá ser aplicado o disposto no subitem 18.6 deste Termo de Referência.

17.3.3. Ultrapassando o limite do Fator de Aceitação da última faixa (J) da lista de imperfeições da execução dos serviços, conforme descrição das faixas dos efeitos remuneratórios do Anexos 03 e 04 deste Termo de Referência, poderá ser aplicado o disposto no subitem 18.5 deste Termo de Referência.

17.3.4. A CONTRATADA, quando não puder cumprir com a execução do objeto do Contrato, nos casos previstos no art. 57, § 1º, II e V da Lei n. 8.666/93, deverá apresentar justificativa por escrito com documentos comprobatórios a (o) Gestor (a) deste Termo de Referência, ficando a critério do IPAM a sua aceitação.

17.3.5. Pelo descumprimento parcial do compromisso assumido pela CONTRATADA, o IPAM poderá aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato. Em caso de reincidência, na aplicação da penalidade prevista neste subitem, no intervalo de 12 (doze) meses, cumprir-se-á o disposto no subitem 18.6 deste Termo de Referência.

17.3.6. Pelo descumprimento total do compromisso assumido pela CONTRATADA, o IPAM poderá rescindir e/ou aplicar a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

17.3.7. As multas devidas e os prejuízos causados ao IPAM serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da Lei.

17.3.8. A CONTRATADA inadimplente quando não tiver valores a receber do IPAM terá o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento da notificação, para recolhimento da multa ou para ressarcimento de danos ou prejuízos a ele causados.

17.3.9. A aplicação de multas ou a rescisão do Contrato, não impede que o IPAM aplique à CONTRATADA faltosa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade) e serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

17.3.10. As multas devidas bem como os prejuízos causados ao IPAM não possuem caráter indenizatório e serão deduzidas dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da lei e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17.3.11. O não recolhimento do FGTS do empregado e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento ou atraso do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, é considerado falta gravíssima, podendo ensejar a rescisão contratual, se repetida mais de uma vez a cada anualidade contratual, se houver prorrogações.

17.3.12. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade das possíveis faltas, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato, sempre mediante o qual, a CONTRATADA se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

17.3.13 *Ad cautelam*, o IPAM poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

18. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. Consubstanciar-se-ão no **TERMO DE REFERÊNCIA**, itens 6 e 7, conforme consta no **Anexo I** deste Edital.

19. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

19.1 Consubstanciar-se-ão no **TERMO DE REFERÊNCIA**, item 9, conforme consta no **Anexo I** deste Edital.

19.2. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.2.1. Consubstanciar-se-ão no **TERMO DE REFERÊNCIA**, item 10, conforme consta no **Anexo I** deste Edital.

19.3 DA CONTA VINCULADA

19.3.1. Consubstanciar-se-ão no **TERMO DE REFERÊNCIA**, item 12, conforme consta no **Anexo I** deste Edital.

20. DOS PREÇOS

20.1. Consubstanciar-se-ão no **TERMO DE REFERÊNCIA**, item 13, conforme consta no **Anexo I** deste Edital.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Consubstanciar-se-ão no **TERMO DE REFERÊNCIA**, item 14, conforme consta no **Anexo I** deste Edital.

22. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. A prestação dos serviços do objeto desta licitação será realizado conforme o disposto no item 6 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

23.1. As obrigações da contratada e do contratante estão descritas, respectivamente, nos itens 17 e 18 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

24. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I deste Edital.

24.2. A execução dos serviços deverá ter início na data indicada no termo de contrato.

24.3. O prazo e local de execução dos serviços será de acordo com o Anexo I do edital.

24.3.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, no interesse da Administração e a critério do Presidente do IPAM, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.

24.3.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.

25. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

25.1. Os produtos e serviços objetos desta licitação serão recebidos:

25.1.2. **Provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias**, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Edital e Termo de Referência (Anexo I) e na Proposta.

25.1.3. **Definitivamente no prazo de 10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

25.2. O IPAM rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento efetuado ou o serviço prestado em **desacordo com este Edital e Termo de Referência (Anexo I) e Proposta**.

25.2.1. A empresa contratada para prestar os serviços e fornecer o objeto desta licitação deverá substituir ou refazer, às suas expensas e sem ônus para o IPAM, no **prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**, contadas da comunicação escrita deste Instituto, os produtos que porventura apresentarem defeito ou incorreção em sua forma de apresentação ou os serviços prestados em desacordo com este Edital e seus Anexos.

25.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

26. DO PAGAMENTO

26.1. Quanto ao pagamento estão descritas, respectivamente, nos itens 26.1 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

26.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VI** deste Edital.

27. DA GARANTIA CONTRATUAL

27.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação, conforme subitem 14.1. disposto no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

28. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

28.1. A prestação dos serviços e o fornecimento do objeto desta licitação serão realizados conforme o disposto no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

29. DA SUBCONTRATAÇÃO

29.1. É vedada a subcontratação deste objeto.

30. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, aplicando-se também as sanções administrativas, em observância aos princípios do contraditório e ampla defesa, conforme especificações e detalhamentos contidos no Termo de Referência (Anexo I), bem como na minuta do Contrato (Anexo VI).

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

30.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

30.2.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação:

I – Ensejar o retardamento da execução do objeto.

II – Fraudar na execução do contrato.

III – Comportar-se de modo inidôneo.

IV – Cometer fraude fiscal.

V – Não manter a proposta.

30.3. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

30.3.1. Não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração.

30.3.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

30.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

30.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

30.4.2. Multa moratória de 0,30% (trinta centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

30.4.3. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

30.4.4. Multa de 0,5% do valor mensal estimado do Contrato, por dia de atraso no início da sua execução, aplicada no caso de atraso injustificado na execução dos serviços, até o limite de 10% do valor mensal estimado do Contrato, quando poderá ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

30.4.5. Multa conforme o grau das infrações cometidas pela prestadora de serviços, atribuídos nas tabelas a seguir:

Quadro 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,02% do valor global anual do contrato
02	0,04% do valor global anual do contrato
03	0,05% do valor global anual do contrato
04	0,10% do valor global anual do contrato
05	1,00% do valor global anual do contrato
06	2,00% do valor global anual do contrato

Quadro 2

INFRAÇÃO			
Item	Descrição	Grau	Periodicidade
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.		
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.		
03	Não efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas		
04	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência		
05	Não providenciar substituto para componente da equipe de serviços; por empregado e por ocorrência.		
06	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado; por ocorrência		
07	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários; por empregado, por ocorrência.		
08	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.		

Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
09	Cumprir o cronograma de atividades sem justo motivo ou anuência da fiscalização		
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização		
11	Cumprir prazo previamente estabelecido com a Fiscalização ou em contrato para fornecimento de materiais		
12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização		
13	Disponibilizar equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato		
14	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades		
15	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência		
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização		
17	Cumprir determinação contratual ou da Fiscalização para controle de acesso e contagem de seus funcionários		
18	Apresentar documento ou comprovante solicitado formalmente pelo fiscal do contrato		

30.4.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

30.4.7. Para as infrações de grau (5) e (6) do Quadro 2 será analisada a gravidade da ocorrência e dos danos causados ao CONTRATANTE, verificado o nexo causal, devido à ação ou à omissão do CONTRATADO relativamente à obrigação contratual em questão.

30.4.8. As reincidências serão punidas com multas do grau imediatamente superior (ou do mesmo grau, quando a incidência ocorrer no grau máximo), independentemente da aplicação de outras penas.

30.4.9. A caracterização formal da “ocorrência” do item “DESCRIÇÃO” da Tabela 2, será a notificação da CONTRATADA pela Fiscalização do CONTRATANTE. A mesma ocorrência só poderá ser notificada uma vez no dia.

30.4.10. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total anual do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

- 30.4.11.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem imediatamente acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 30.4.12.** Multa de 5% (cinco por cento) do valor total anual do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades e responsabilidade civil pelos prejuízos causados ao interesse público) por eventual desistência da CONTRATADA na prorrogação do prazo de vigência contratual, após sua expressa manifestação de interesse.
- 30.4.13.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 30.4.14.** Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 30.4.15.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 30.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 30.5.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 30.5.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 30.5.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 30.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 30.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 30.8.** Não serão aplicadas multas decorrentes de casos justificados e acatados pela administração, fortuitos, de força maior, ou em razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 30.9.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida em favor da CONTRATANTE, no prazo de 5 dias úteis, a partir da sua notificação por ofício. Caso a empresa não recolha a multa no prazo determinado, o valor correspondente será deduzido da nota fiscal ou descontado da garantia financeira, não sendo suficiente, o valor será inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
- 30.10.** Previamente à aplicação das sanções, poderá a empresa apresentar defesa, no prazo de 5 dias úteis, e alegações finais, no prazo de 10 dias, contados a partir do recebimento da notificação.

30.11. A defesa e as alegações finais serão analisadas e não sendo acatadas no todo ou em parte, pela autoridade competente, a penalidade será registrada no SICAF.

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

30.13. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes atos ilícitos alcançados pela Lei nº 12.846/2013.

30.14. O IPAM não aceitará a alegação de atraso de entrega e finalização dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores de materiais e insumos.

31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. O IPAM, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, nos termos do artigo 29 do Decreto Municipal nº 10.300/06, bem como o artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

31.4. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no horário das 08:00 às 14:00 horas (horário de Porto Velho – RO).

31.5. 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.

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

31.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Procuradoria Geral do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM tudo em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito.

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

31.9. É de inteira responsabilidade dos licitantes interessados em participar do certame licitatório, o acompanhamento das datas, horários e mensagens consignadas no sistema relativo a esta licitação.

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

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

32. DO FORO

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

Porto Velho/RO, 23 de junho de 2020

(Assinado digitalmente)

Queila Israel da Silva
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 15/2020

PROCESSO Nº 2020.67.200725PA

Requisitante Cristiano da Cunha Oliveira Gerente Administrativo	Documento: Memorando n.º 16/2020/GEAD	Data do Pedido 07/02/2020
--	--	-------------------------------------

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de copeiragem (copeiras), com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários, nas dependências da Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, conforme especificações constantes neste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Qntd.	Função	Valor	
				MENSAL	ANUAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de copeiragem (copeiras), com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários.	01	Copeira		
TOTAL MENSAL					
TOTAL ANUAL					

2. DO OBJETIVO

2.1. A elaboração deste Termo de Referência tem como objetivo a definição precisa dos serviços a serem contratados para subsidiar a Comissão Permanente de Licitação, para atender ao objeto deste Termo de Referência, no atendimento às necessidades do IPAM.

2.2. Apresenta também como finalidade aperfeiçoar o resultado do processo de contratação em níveis que possibilitem ampla concorrência e assegurem o princípio da isonomia, sempre com observância no resguardo dos interesses da Administração Pública.

2.3. Contudo, no intuito de caracterizar o Objeto da licitação, propõe realizar estudo de conhecimento de mercado para verificar os gastos deste Instituto referente ao que se pretende adquirir, visando à redução de desperdícios, de riscos e contratações desnecessárias, propiciando economia ao IPAM e maximizando os recursos orçamentários disponíveis.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O processo licitatório a ser realizado será regido pela Lei n°. 10.520, de 17/07/2002, pela Lei Complementar n°. 123, de 14/12/2006, pelos Decretos n°. 5.450, de 31/05/2005, n°. 3.693, de 20/12/2000, n°. 3.722, de 09/01/2001 e n°. 6.204, de 05/09/2017, e subsidiariamente, no que couber, pela Lei n°. 8.666, de 21/06/1993, alterações, Instrução Normativa n°. 2/SLTI/MP, de 30/04/2008, e alterações, Instrução Normativa n. 05/2017 – SLTI/MPDG, bem assim demais normas vigentes que regulam as licitações no âmbito da Administração Pública.

3.2. As Microempresas e Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do tratamento estabelecido pela Lei Complementar n° 123/2006.

3.2.1. No entanto, caso a **LICITANTE** seja Empresa optante pelo Simples Nacional, considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei 8.212, de 24/07/1991, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.2.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional), para fins de exclusão do regime diferenciado, à Receita Federal do Brasil, às Secretarias de Fazenda ou de Finanças do Estado ou do Distrito Federal e dos Municípios, tendo como base e no prazo previsto no art. 33 e art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e alterações.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO E MODALIDADE

4.1. Trata-se de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global e na modalidade Pregão Eletrônico, no termos das Leis Federais n. 8.666/93 e 10.520/02.

5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. O objeto da contratação visa os serviços de copa, cuja atividade consiste em atender com prontidão o preparo e a distribuição de café, chás e outros, aos servidores e usuários dos serviços deste Instituto, além da higienização de louças, geladeiras, frigobares e afins, bem como a execução de outras tarefas típicas, conservando assim, um ambiente agradável à saúde e o bem-estar de seus usuários, e ainda zelar pela

imagem do IPAM perante a sociedade, mostrando-se assim, a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copa, com fornecimento de materiais de consumo, limpeza, e demais itens, nas unidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho.

5.2. Ademais, em razão da inexistência, no quadro funcional do IPAM, de servidores cujas atribuições de seus cargos sejam as especificadas neste Termo de Referência, a terceirização do objeto, através de realização de procedimento licitatório e em regime continuado, visa desincumbir o efetivo destas tarefas executivas, proporcionando a concentração de esforços nas tarefas essencialmente ligadas à missão da instituição, visando aumento de eficiência e produtividade.

5.3. Além disso, é imprescindível salientar que a contratação do presente objeto, reduzirá os custos com materiais de consumo nos próximos anos e conseqüentemente haverá economicidade para o Instituto. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços, torna-se o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, consistindo no atendimento aos princípios da economicidade e da eficiência, além do elevado padrão de satisfação do interesse público e do bem comum.

5.4 Ainda, justifica-se a contratação dos serviços de copeiragem conjuntamente com o fornecimento de insumos, utensílios, materiais e produtos, tendo em vista a vantajosidade assegurada à Administração, pelos motivos que seguem:

a) As empresas com atuação especializada no ramo adquirem estes insumos, utensílios, equipamentos e materiais em quantidades muito superiores às necessidades de uma determinada Unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;

b) Ainda que, hipoteticamente, a Administração conseguisse realizar a compra dos insumos, utensílios, equipamentos e materiais por valores inferiores aos obtidos pela CONTRATADA, haveria que se considerar outros custos envolvidos, tais como os custos de licitação, os valores inerentes às publicações no D.O.M., custos de armazenagem, de logística e transporte além de eventuais perdas; o salário e os encargos dos servidores públicos envolvidos, além dos custos de oportunidade, uma vez que a força humana poderia ser empregada em outras atividades;

c) O gerenciamento centralizado dos serviços de copeiragem com fornecimento de insumos, utensílios, equipamentos e materiais/produtos por uma única pessoa (no caso pela CONTRATADA) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;

d) A observância aos princípios da isonomia e da competitividade, visto que, em regra, as empresas prestadoras de serviços dessa natureza também fornecem os insumos, utensílios e materiais/produtos necessários.

5.5 O objeto a ser contratado apresenta padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de serviços comuns, conforme apregoam os normativos regidos pela Lei n. 10.520/02. Portanto é salutar o entendimento da possibilidade da contratação por meio da modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço.

6. DOS PROCEDIMENTOS QUANTO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. O local de prestação dos serviços é nas dependências do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, localizado na Rua Carlos Gomes nº 1645, bairro São Cristóvão.

6.2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS UTILIZADOS

6.2.1. Os serviços especializados de copa no Instituto terão como base na execução dos serviços os atendimentos, a presteza e a periodicidade, observando a peculiaridade e frequência do serviço.

6.2.2. Todos os insumos diversos utilizados nas copas, tais como: materiais para feitura de bebidas; utensílios e produtos de limpeza e equipamentos serão fornecidos pela CONTRATADA, conforme quantitativos e especificações mínimas constantes no Anexo 06 deste Termo.

6.3. DA PRODUTIVIDADE POR PROFISSIONAL

6.3.1. A jornada de trabalho estabelecida para a contratação dos serviços será de 8h diárias /40h semanais, respeitando o que diz na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

6.4. DA QUANTIDADE E LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

6.4.1. Será contratado 01 (um) posto de trabalho.

6.4.2. Será ativado imediatamente após a assinatura do contrato 01 (um) postos de trabalho para a execução dos serviços de copeiragem.

6.5. DOS HORÁRIOS E DA ROTINA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.5.1. Todas as atividades previstas para a execução dos serviços do Objeto deste Termo de Referência deverão ser realizadas, em regra, no horário compreendido das 7 às 16 horas, respeitando o horário de 01(uma) hora de almoço e às 40 (quarenta) horas semanais, com base no que diz a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

6.5.2. Não poderá ser agendada atividade para a prestação dos serviços aos domingos e feriados.

6.5.3. A CONTRATADA deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal.

6.5.4. O horário estipulado não deve acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como pagamentos de hora-extra ou adicionais noturnos.

6.5.5. Os horários, dias e a rotina (cronograma) para a execução da prestação dos serviços, deverá ser cumprido conforme acordado pelo Fiscal do Contrato do prédio.

6.5.6. Todas as atividades constantes no Anexo 05 deste Termo de Referência deverão respeitar os limites da CLT, bem como garantir o cumprimento das 40 (quarenta) horas semanais pelos funcionários da CONTRATADA.

6.6. DOS UTENSÍLIOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS E FORNECIDOS

6.6.1. Dos utensílios

6.6.1.1. Os utensílios a serem utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, que deverá zelar em conjunto com a equipe de fiscalização pela guarda e conservação dos mesmos.

6.6.1.2. Em caso de depreciação ou extravio dos utensílios e equipamentos pertencentes ao IPAM ou danos ao patrimônio público, por culpa ou dolo de seus empregados, deverá a CONTRATADA reparar ou repor, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da comunicação do fato, os bens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do serviço prestado, nas mesmas condições ou valores.

6.6.1.3. Não será permitida a retirada dos materiais disponibilizados ao IPAM sem anuência da equipe de fiscalização do contrato.

6.6.2. Dos materiais a serem utilizados e fornecidos

6.6.2.1. Os materiais de consumo e de limpeza necessários para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser fornecidos pela CONTRATADA, e exemplificativamente, compreendem os itens conforme especificações e quantitativos mínimos descritos no Anexo 06 deste Termo de Referência.

6.6.2.2. Com vistas a oferecer parâmetros de projeção do trabalho, o Anexo 06 deste Termo de Referência serve para efeitos de informação para balizar o suposto quantitativo médio, mensal e anual dos materiais.

6.6.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de consumo e de limpeza de boa qualidade e em quantidades suficientes para atender aos serviços, zelando pela perfeita execução dos serviços do Objeto deste Termo de Referência.

6.6.2.4. Os materiais de consumo a serem disponibilizados deverão constar, quando cabíveis, nas suas embalagens, dados de identificação, nome do fabricante, procedência, marca, número do lote, validade, e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora.

6.6.2.5. Os materiais de limpeza a serem disponibilizados deverão constar, quando cabíveis, nas suas embalagens, dados de identificação, nome do fabricante, procedência, marca, número do lote, validade e número de registro / selo no Ministério da Saúde / ANVISA, e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora, inclusive todos os saneantes e demais produtos químicos deverão vir com suas embalagens devidamente lacradas.

6.6.2.6. Antes do início do contrato, a LICITANTE deverá apresentar os materiais que irá utilizar na execução dos serviços, ao IPAM, para análise da qualidade e aceite, sendo que ficará vedada qualquer modificação dos materiais indicados sem antes reapresentar ao IPAM a nova marca / modelo proposto para nova análise e aceite ou não, sendo que em caso do não aceite da nova marca / modelo apresentada, a CONTRATADA deverá arcar com os ônus do material apresentado no início do contrato ou do último aceite.

6.6.2.7. Todos os materiais a serem entregues nas unidades do IPAM deverão ser efetuados:

- a) Por representante da empresa, com o acompanhamento do Fiscal do Contrato, o qual verificará o quantitativo e a qualidade do material fornecido, e deverá ser efetuados em horários e em dias de expediente do IPAM, salvo em horário ou dias previamente acordados com o responsável pela Administração da Unidade;
- b) Por transportadora ou pelos correios, endereçado à unidade do IPAM, devendo ser conferido pelo funcionário da empresa, com o acompanhamento do Fiscal do Contrato, o qual verificará o quantitativo e a qualidade do material fornecido, e deverá ser efetuado em horários e em dias de expediente do IPAM.

6.6.2.8. Todos os materiais deverão ser entregues com o Termo de Cautela, em duas vias, os quais serão conferidos na entrega. Após a conferência, o Fiscal da Unidade e o representante da CONTRATADA assinarão a respectiva cautela, nas duas vias, devendo ser anotado na respectiva cautela, qualquer divergência quanto ao material entregue, sendo que uma das vias da cautela ficará com o Fiscal da Unidade.

6.6.2.9. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente a unidade gestora, Relação de Materiais, com quantidades entregues em cada unidade do IPAM, em formulário, preferencialmente eletrônico, acompanhado da apresentação da (s) Fatura (s) / Nota (s) Fiscal (is).

6.6.3. Definição de Saneantes Domissanitários

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

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

6.6.3.2. Na utilização dos saneantes, os funcionários deverão usar, obrigatoriamente, os EPIs necessários.

6.7. DA RESPONSABILIDADE SOBRE BENS DO IPAM

6.7.1. Em caso de depredação ou extravio de bens ou danos ao patrimônio público, por culpa ou dolo de seus empregados, deverá a CONTRATADA reparar ou repor, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação do fato, os bens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do serviço prestado, nas mesmas condições ou valores.

6.8. DO CRACHÁ, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

6.8.1. Do Crachá

6.8.1.1. A CONTRATADA deverá manter seus empregados identificados através de crachá funcional da empresa, confeccionado em PVC, obrigatório para todos os funcionários, com cordão para crachá, com foto recente e visível, repondo-os em casos de eventuais extravios, desgastes ou danos, mantendo-o fixado em seu vestuário, em local de fácil visualização, preferencialmente sobre o peito.

6.8.2. Dos Uniformes

6.8.2.1. No início do Contrato, a CONTRATADA deverá fornecer uniformes novos, que deverão estar padronizados, com identificação da empresa, completos e compatíveis ao tipo de serviço, conforme a quantidade e descrições constantes no Anexo 06 deste Termo de Referência.

6.8.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer os conjuntos (uniformes) novos, ao empregado, por semestre tendo como referência o mês de início do Contrato, independente do mês de contratação do empregado.

6.8.2.3. Os uniformes novos deverão ser entregues ao funcionário no local da execução dos serviços, na presença do Fiscal do Contrato, mediante documento contendo a relação nominal do funcionário, o local da entrega, a descrição e quantidade de cada item do uniforme e deverá ser datada e assinada pelo funcionário, pelo Fiscal do Contrato e pelo preposto, cuja cópia, será encaminhada pela CONTRATADA para a unidade gestora do Contrato para conferência e controle, quando solicitado por esta.

6.8.2.4. A CONTRATADA deverá conferir com antecedência a numeração e tamanho adequado a ser entregue a cada empregado, em caso de entrega da numeração ou tamanho inadequado, deverá proceder a adequação ou substituição no prazo de 2 (dois) dias úteis para a Capital, após comunicação do IPAM.

6.8.2.5. Caso a funcionária esteja gestante, a CONTRATADA deverá conferir e, sempre que necessário, encaminhar uniformes adequados ao tamanho de cada gestante, enquanto perdurar a gestação.

6.8.2.6. Todos os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser previamente analisados pelo IPAM, sendo enviado modelo para aprovação do Gestor no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a última assinatura do Contrato pelas partes, ficando resguardado ao IPAM o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

6.8.3. Dos Equipamentos de Proteção

6.8.3.1. A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento, reposição, substituição e/ou adequação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletivos – EPC aos seus funcionários, gratuitamente, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los na execução dos serviços. A CONTRATADA é responsável por seus prazos de validade e o EPI e EPC deverão ter certificação do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.8.3.2. São considerados como Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletivos – EPC:

- a) Avental longo impermeável – peito e pernas; e
- b) Luvas de látex / nitrílica.

6.8.3.3. Deverá ser utilizado avental longo impermeável (peito e pernas) nas feitura de bebidas quentes.

6.8.3.4. Deverá ser utilizado avental longo impermeável (peito e pernas) e luvas de látex sempre nas atividades de lavagem das pias da copa, frigobares, geladeiras, congeladores e utensílios de copa.

6.8.3.5. Deverá ser utilizadas luvas de látex sempre nas atividades de limpeza de frigobares, geladeiras, congeladores, fogões, micro-ondas e liquidificadores do IPAM, demais utensílios de copa e sempre que houver a necessidade de utilização de produtos de limpeza.

6.8.3.6. Ao IPAM fica resguardado o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição dos crachás, uniformes e/ou EPIs, independentemente do tempo de uso ou da data de entrega dos mesmos, devendo a CONTRATADA proceder à substituição no prazo de 02 (dois) dias úteis, após comunicação do IPAM, e sempre que os mesmos estejam com data de validade vencida, deteriorados ou que tenham sido extraviados, ou não atendam as condições mínimas de apresentação exigidas.

6.8.3.7. As despesas com o fornecimento, trocas, substituição, e/ou envios dos crachás e/ou uniformes serão exclusivamente da CONTRATADA, não podendo, em hipótese alguma, ser repassadas para os empregados, ficando vedada a exigência da entrega do uniforme antigo para fornecimento do novo.

6.9. DAS MEDIDAS E NORMAS DE SEGURANÇA

6.9.1. A CONTRATADA deverá orientar e manter o seu pessoal acerca dos equipamentos de proteção de segurança e normas de prevenção de acidentes de trabalho, sempre observando e aplicando as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (ASO, CIPA, CAT, EPI, EPC e outras), ficando a CONTRATADA em total responsabilidade por qualquer omissão, negligência ou falhas que possa vir a ocorrer durante a execução do Contrato.

6.10. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

6.10.1. Dos Empregados

6.10.1.1. Os funcionários da CONTRATADA deverão ter desenvoltura e cordialidade e estarem devidamente treinados para a função, inclusive quanto à higiene, preservação da saúde ocupacional e segurança do trabalho, especialmente em face da necessidade de trabalharem com pessoas. Devem observar as normas de comportamento profissional, de atendimento ao público e primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado a todos os usuários do IPAM, bem como cumprir as normas internas desta Autarquia, requerendo-se ainda no mínimo para o serviço de:

a) Copeira (CBO 5134-25): possuir o ensino fundamental completo ou prática profissional.

6.10.1.2. Fica vedada à CONTRATADA a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo IPAM.

6.10.1.3. Deverá a CONTRATADA apresentar antes do início da execução do contrato, e quando houve novo empregado, declaração de parentesco do empregado a ser alocado para a prestação dos serviços conforme modelo do Anexo 10 deste Termo de Referência.

6.10.2. Dos Prepostos

6.10.2.1. A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-la no local de execução dos serviços que deverá estar acessível para imediato contato durante todo o período de prestação dos serviços, e deverá ter noções básicas de informática para facilitar a comunicação eletrônica com o IPAM, e será nomeado por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a última assinatura do Contrato pelas partes, conforme modelo do Anexo 07 deste Termo de Referência, cujo respectivo documento deverá ser entregue ao IPAM.

6.10.2.2. O preposto deverá comparecer no IPAM, mensalmente e quando se fizer necessário, em horários e dias de expediente do IPAM, salvo em outros previamente acordados com os Fiscais do Contrato.

6.10.2.3. O preposto se apresentará ao Fiscal do Contrato para verificar a qualidade da prestação dos serviços e sanar possíveis irregularidades, bem como verificar e apresentar opções de melhoria.

6.10.2.4. A visita do preposto deverá ser registrada em relatório próprio, disponibilizado pela CONTRATADA, contendo o dia, o horário e o local da visita, possíveis alterações de rotina, a certificação do cumprimento das atividades, possíveis ocorrências e ações a serem tomadas, bem como a assinatura do preposto e do Fiscal, cuja cópia legível do relatório deverá ser encaminhada mensalmente, junto a documentação referente à liquidação da (s) Fatura (s) / Nota (s) Fiscal (is).

6.10.2.5. O preposto deverá reportar-se ao Gestor ou aos Fiscais do Contrato para que tome as providências pertinentes (contratuais) à execução dos serviços.

6.10.2.6. O preposto deverá gerenciar os recursos humanos zelando pelo cumprimento das tarefas e prazos, bem como qualquer agendamento ou alteração nas rotinas, dias e horários das execuções dos serviços.

6.10.2.7. O preposto deverá gerenciar os recursos materiais (insumos diversos) disponibilizados pela CONTRATADA assegurando a continuidade dos serviços.

6.11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, os quais serão exercidos por representantes da Administração, denominados Fiscal e Gestor do contrato.

6.11.2. 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 designação, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, do funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional; e
- c) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material, acessório ou equipamento cujo uso considere prejudicial, à boa conservação, às pessoas ou às instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

6.12 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE NOS SERVIÇOS

6.12.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, dos materiais e acessórios necessários para a perfeita execução dos serviços e das demais obrigações contratuais, obrigar se-á:

- a) Manter disciplina e ética profissional nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação formal, qualquer empregado que apresente conduta inconveniente;
- b) Manter todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 02 (dois) dias úteis para a Capital;
- c) Identificar todos os equipamentos e acessórios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- d) Implantar, de forma adequada, acompanhado do Fiscal do Contrato, 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 do Objeto dos serviços;
- e) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados ou prepostos;
- f) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas da Administração; e
- g) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, acessórios e equipamentos objetivando a correta execução dos serviços.

6.13. DAS OBRIGAÇÕES À ADOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

6.13.1. Obrigações Gerais

6.13.1.1. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água, coleta seletiva e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.13.1.2. Adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

6.13.1.3. Atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010 de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

6.13.1.4. O disposto no item imediatamente anterior não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

6.13.2. Quanto ao Uso Racional da Água

6.13.2.1. Orientar os seus empregados quanto ao uso da água, adotando medidas de redução de consumo e uso racional.

6.13.2.2. Informar ao Fiscal do Contrato possíveis ocorrências, como por exemplo: vazamento ou danos em torneiras, sifões, chuveiros, lavatórios, descargas ou caixas d'águas que possam provocar qualquer desperdício de água.

6.13.3. Quanto ao Uso Racional de Energia Elétrica

6.13.3.1. Orientar aos seus empregados quanto ao uso da energia elétrica, adotando medidas de redução de consumo de energia.

6.13.3.2. Informar ao Fiscal do Contrato possíveis ocorrências, como por exemplo: equipamentos com mau funcionamento ou danificados, lâmpadas queimadas ou oscilando, com zumbido excessivo em reatores de luminárias, e sobre o mau funcionamento de instalações energizadas que possam provocar qualquer desperdício de energia elétrica.

6.13.4. Quanto à Coleta Seletiva e Redução de Resíduos Sólidos

6.13.4.1. Orientar os seus empregados quanto à forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

6.13.4.2. Informar ao Fiscal do Contrato possíveis ocorrências da não colaboração do Programa nos ambientes da execução dos serviços.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Conforme art. 67 da Lei n. 8666/93, o contrato terá como Gestor (a) e Fiscal (is), os seguintes membros:

- a) Gestor do Contrato: Gerente Administrativo – GEAD.
- b) Fiscal Técnico e Setorial: Nomeado através de Portaria.
- c) Fiscal usuário: servidores, estagiários e público externo.

7.1.1. No impedimento de qualquer dos membros, responderá por estes, seus respectivos substitutos automáticos.

7.2. O Gestor e os Fiscais do Contrato terão como responsabilidade o controle, a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços do Objeto deste Termo de Referência.

7.3. O Gestor do Contrato possuirá as atribuições gerenciais e de planejamento, orçamento, coordenação, negociação, avaliação, supervisão e controle relacionados ao processo de gestão do contrato, possuirá ainda as atribuições administrativas relacionadas, efetuando verificando a documentação apresentada pela CONTRATADA em relação à liquidação das Notas Fiscais, além de subsídios para repactuação, reequilíbrio econômico e resgate de valores da conta vinculada e deverá agir de forma pró ativa e preventiva, com a assistência dos Fiscais, observando o cumprimento, pela CONTRATADA, das regras previstas no instrumento contratual.

7.4. O Fiscal Técnico e Setorial do Contrato possuirá as atribuições relacionadas ao processo de fiscalização do contrato, e deverá observar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, e verificar, de forma adequada, acompanhado do (s) Preposto (s) da CONTRATADA, a operacionalidade, execução e a supervisão dos serviços, de forma minuciosa, constante e em ordem, na dependência do IPAM relacionado ao Objeto deste Termo de Referência, de forma a assegurar o perfeito cumprimento contratual, e registrar todas as ocorrências em relatório, o qual deverá ser encaminhado à unidade gestora, até o 2º (segundo) dia útil de cada mês, a fim de subsidiar a (o) Gestor (a) do Contrato.

7.5. Os Fiscais do Contrato, além das atribuições elencadas, devem subsidiar a (o) Gestor (a) do Contrato em suas funções e comunicar todas as ocorrências que possam prejudicar a execução dos serviços, além de apresentar sugestões de melhoria.

7.6. Os Fiscais do Contrato, deverão desempenhar suas funções, constantemente com zelo, visando não exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o Objeto da contratação prever o atendimento direto.

7.7. A fiscalização pelo público usuário será realizada através de constantes pesquisas de satisfação, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada.

8. DOS PRAZOS DO CONTRATO

8.1. Da assinatura e vigência do Contrato

8.1.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, o IPAM convocará a adjudicatária para que assine o contrato.

8.1.2. O IPAM convocará a vencedora para assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.1.2.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, notificada nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas neste Termo de Referência.

8.1.2.2. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, quando solicitado pela empresa e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IPAM.

8.1.3. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da adjudicatária.

8.1.4. Na data da assinatura do contrato, o representante da licitante vencedora deverá:

- a) comprovar seu poder para representar a licitante, através de documento legal;
- b) atualizar todos os documentos apresentados quando da habilitação, se vencidos; e
- c) apresentar ao IPAM, para efeito no disposto dos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 11/01/2012, declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da referida Instrução Normativa, conforme o caso, em 02 (duas) vias, assinadas pelo seu representante legal, podendo ser apresentada por meio eletrônico, sem prejuízo de o declarante informar, imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.

8.1.5. Na hipótese da não assinatura do contrato pelas partes, nos prazos e condições estabelecidos, o IPAM poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo e das demais cominações legais.

8.1.6. O contrato advindo deste Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua última assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93.

8.2. Do Prazo para o Início da Execução do Contrato

8.2.1. De modo a possibilitar a preparação para o fiel cumprimento do Contrato no prazo previsto para início da prestação de serviços, poderá ser dado pelo IPAM o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da última assinatura do Contrato pelas partes, para o início de sua execução, sendo razoável a concessão de mais 30 (trinta) dias corridos para mobilização, caso a CONTRATADA necessite e solicite ao Gestor do Contrato.

8.2.2. Em caso de acréscimo contratual, conforme previsto no art. 65, § 1º da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA deverá ativar o serviço no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da última assinatura do Termo Aditivo pelas partes.

9. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme art. 65 da Lei n.8.666/93, desde que haja interesse da Administração e para atender ao interesse público, seja de forma unilateral ou acordo entre as partes.

9.2. Nos termos do art. 65, § 1º da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

10. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. O equilíbrio econômico-financeiro consiste na manutenção das condições de pagamento inicialmente estabelecido no contrato, a fim de que se mantenha estável a relação entre as obrigações da CONTRATADA e a retribuição do IPAM, visando à justa remuneração na execução do serviço prestado.

10.2. Nos termos do art. 65, § 5º, da Lei 8.666/93, quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicando a revisão destes para mais ou para menos.

10.3. Nos termos do art. 65, II, “d”, da Lei 8.666/93, poderá haver revisão do Contrato para restabelecer a relação pactuada inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do IPAM para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, insurgirá o direito da CONTRATADA ao restabelecimento da relação pactuada com o IPAM.

10.4. Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação dos encargos/variações do Contrato que deverão ser revistos através da análise dos:

- a) Custos dos itens constantes da proposta da CONTRATADA com a planilha de custos e formação de preços que acompanha o pedido de equilíbrio, cuja planilha deverá ser disponibilizada física e eletronicamente; e
- b) A ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique as modificações do Contrato para mais ou para menos.

10.5. O IPAM fará ampla pesquisa de preços praticados no mercado e em outros contratos com a Administração Pública, efetuando análises setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou equivalentes.

10.6. Adota-se como referência para análise e concessão do pedido o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11. DA RE Pactuação

11.1. Para a repactuação de preços deverá ser apresentada demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, e somente são permitidas com o interregno mínimo de 1 (um) ano com base no art. 12 do Decreto n. 9.507/18, art. 54 e art. 55 da Instrução Normativa n. 05/2017, do MPDG.

11.2. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta

quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

11.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

11.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhadas de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, preferencialmente por meio eletrônico e do novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho que fundamenta a repactuação.

11.4.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, observado o disposto no art. 6º da Instrução Normativa n. 05/2017, do MPDG.

11.5. Os valores deverão obedecer ao limite máximo estabelecido pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

11.5.1. Se os valores forem superiores aos fixados pela IPAM, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente o contrato.

11.6. Os valores com insumos diversos (materiais, uniformes, crachás, equipamentos de proteção etc.) poderão ser reajustados com base no Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. A periodicidade será anual, mediante solicitação da CONTRATADA, constando-se a partir da data limite para apresentação da proposta.

11.7. Quando o objeto do Contrato prever a utilização de equipamentos, ferramentas ou máquinas fornecidas pela CONTRATADA, estes serão depreciados conforme o método linear aceito pela Receita Federal, tendo como base os prazos conforme determina o art. 310 RIR/99, e publicação IN SRF n. 170, de 14/03/17, com a relação de bens prazos de vida útil e taxas.

11.7.1. Na hipótese de determinados bens não terem sua taxa de depreciação definida legalmente, poderá utilizar a jurisprudência e atos esparsos (IN SRF n. 02 de 12/09/1969).

11.8. Caberá à CONTRATADA a iniciativa de apresentar os encargos dos cálculos e a demonstração analítica da planilha, a qual será analisada pelo IPAM.

11.9. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do Contrato em vigência;
- c) As novas normas coletivas das categorias profissionais abrangidas;

- d) A convenção coletiva que será utilizada pela CONTRATADA;
- e) A nova planilha de custos com a variação dos custos apresentada;
- f) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- g) A disponibilidade orçamentária do IPAM.

11.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas, com base no art. 58 da Instrução Normativa n. 05/2017, do MPDG, observando-se o seguinte:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras; e
- d) Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.11. A repactuação terá vigência imediata desde a data da convenção ou acordo coletivo que fixou o novo salário normativo da categoria abrangida pelo contrato administrativo, com base nos Acórdãos n. 1827 e 1828/2008-TCU – Plenário e Parecer n. JT-02 de 26/02/09 da AGU.

11.12. Todavia, no caso de repactuação realizada, seus efeitos financeiros devem incidir a partir da data em que passou a vigor efetivamente a majoração salarial da categoria profissional, com fundamento em Dissídio Coletivo, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho com base na Decisão n. 457/1995-TCU – Plenário.

11.13. O IPAM poderá realizar diligências para averiguar a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

11.14. O prazo para requerimento da repactuação deverá ser pleiteado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito da CONTRATADA de repactuar.

11.14.1. Caso o Dissídio, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, não seja conclusivo, até a data da prorrogação contratual, nessa situação, assegurar-se-á à CONTRATADA o direito de pleitear a repactuação para aplicabilidade posterior, desde que solicite até a data limite para a prorrogação contratual.

11.15. As repactuações que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato, conforme disposto no art. 57, § 7º, da Instrução Normativa n. 05/2017, do MPDG.

11.16. Adota-se como referência o prazo de 20 (vinte) dias corridos para a verificação do pedido, efetuado pela unidade gestora, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos,

e mais 40 (quarenta) dias corridos para análises efetuadas pelas demais unidades do IPAM para a concessão do pedido da CONTRATADA.

11.16.1. O prazo referido neste subitem ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo IPAM para a comprovação da variação dos custos.

11.17. O IPAM não se obriga a repactuar o objeto deste Termo de Referência se entender contrário ao interesse público.

12. DA CONTA VINCULADA

12.1. Deverá ser observada a Súmula n. 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a Instrução Normativa n. 05/2017 – SLTI/MPDG; considerando a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra.

12.1.1. Todas as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional (adicional de férias), 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI / SESC / SENAI / SENAC / INCRA / SALÁRIO EDUCAÇÃO / FGTS / SAT (RAT+FAT) / SEBRAE etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA para prestação de serviços, com previsão de mão de obra residente nas dependências do IPAM, e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

12.1.1.1. Os depósitos serão efetivados em conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta no nome da CONTRATADA e por Contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do IPAM.

12.2. Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

12.2.1. A movimentação da conta depósito vinculada será mediante autorização do IPAM e exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

12.3. O montante mensal do depósito vinculado será obtido pela aplicação de percentuais e valores apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços e será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

- a)** 13º Salário;
- b)** Férias e 1/3 constitucional (adicional de férias);
- c)** Multa do FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d)** Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre Férias, 1/3 constitucional (adicional de férias) e 13º Salário.

12.3.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados neste subitem, depositados em conta depósito vinculada deixarão de compor o valor líquido mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

12.4. A assinatura do Contrato de prestação de serviços entre o IPAM e a Empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

- a) Abertura de conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da Empresa; e
- b) Assinatura, pela Empresa CONTRATADA, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação do IPAM, dos documentos de abertura da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao IPAM ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do IPAM, conforme o Anexos 8 e 09 deste Termo de Referência.

12.4.1. Havendo recusa da CONTRATADA em assinar os documentos elencados na alínea “b” deste subitem, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o respectivo valor total da contratação, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados ao IPAM.

12.5. Os saldos da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação entre o banco e o IPAM, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

12.6. Os valores referentes às rubricas mencionadas no subitem 12.1.1 deste Termo de Referência serão retidos do pagamento mensal da CONTRATADA, independentemente da unidade de medida da contratação, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

12.7. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de despesas operacionais administrativas constantes na proposta comercial da CONTRATADA, conforme constatada na Planilha de Custos e Formação de Preços.

12.8. Será retido do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta depósito vinculada, na forma estabelecida no subitem 12.1.1.1 deste Termo de Referência, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta corrente, caso o banco público promova desconto (s) diretamente na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação.

12.9. Os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada, bem como a forma e o índice de remuneração dos saldos, negociados com o banco público oficial, poderão ser consultados ao IPAM, mediante solicitação por Ofício à Presidência.

12.10. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do IPAM para:

- a) Resgatar mensalmente da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas

mesmas rubricas indicadas no subitem 12.1.1 deste Termo de Referência, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços contratados; e

b) Movimentar os recursos da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do Contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 12.1.1 deste Termo de Referência.

12.10.1. Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme previsto na alínea “a” deste subitem, a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do IPAM os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no subitem 12.1.1 deste Termo de Referência.

12.10.1.1. O pagamento dos empregados pela CONTRATADA deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

12.10.2. O IPAM, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata a alínea “a” deste subitem, encaminhando a referida autorização ao banco público oficial no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

12.10.3. Na situação descrita na alínea “b” deste subitem, o IPAM solicitará ao banco público oficial que, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

12.10.4. A CONTRATADA quando solicitar autorização para resgatar ou movimentar valores da conta depósito vinculada, que deverá ser classificado por período (ano) e por tipo de solicitação, deverá, juntamente com o pedido, encaminhar preenchida, física e eletronicamente, planilha específica disponibilizada pelo IPAM.

12.11. Os eventuais saldos remanescentes serão liberados à CONTRATADA, na presença do Sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados, relativos ao serviço contratado.

12.12. Quando os valores a serem liberados da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o empregado alocado na execução do Contrato, com mais de um ano de serviço, o IPAM deverá requerer, por meio da CONTRATADA, a assistência do Sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

12.12.1. No caso de o Sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a CONTRATADA poderá adotar um dos procedimentos indicados nas alíneas do subitem 12.10 deste Termo de Referência, devendo apresentar ao IPAM, na situação consignada na alínea “b” do referido subitem, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo Sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

12.13. A CONTRATADA deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, em banco público oficial indicado pelo IPAM, nos termos estabelecidos no subitem 13.4, alínea “b”, deste Termo de Referência.

12.14. Para fins de retenção de valores para conta vinculada, observar-se-á o quantitativo de mão de obra fixa disponibilizado pela CONTRATADA para atuar na execução do contrato (Áreas ativadas).

13. DOS PREÇOS

13.1. Os preços propostos serão aqueles discriminados pelo participante em sua proposta, cotado em reais (R\$), devendo prevalecer, em caso de divergência, o preço unitário sobre o preço total.

13.2. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições, fretes, seguros, taxas, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários etc. a que estiver sujeito. Os valores dos Recursos Humanos e os abatimentos porventura concedidos a serem deduzidos, deverão respeitar o Dissídio Coletivo, os Acordos ou Convenções Coletivas de trabalho vigentes no Estado de Rondônia.

13.3. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao Objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n. 8.666/93.

13.3.1. A CONTRATADA deverá observar em sua proposta os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte. (Redação dada pelo § 1º do art. 63 da Instrução Normativa n. 05/2017, do MPDG).

13.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do IPAM, este deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

13.4. O critério de aceitabilidade dos preços, será:

a) Quanto aos preços unitários, estes não poderão ser superiores àqueles utilizados na planilha orçamentária do IPAM, salvo em condições especiais, devidamente justificadas; e

b) Quanto aos preços por tipo de área, estes não poderão ser superiores aos limites máximos estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15. DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial do Contrato pode acarretar a sua rescisão, com as consequências estabelecidas no próprio contrato e previstas em lei ou regulamento, com base nos art. 78 a 80 da Lei n. 8.666/93.

15.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

- a)** Unilateral: quando a Administração decide, por ato unilateral e motivado, rescindir o contrato, nos casos enumerados de I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8666/93;
- b)** Amigável: ato por acordo entre as partes, formalizado no processo entre a Administração e o contratado, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c)** Judicial: quando a rescisão é discutida em instância judicial e se dá conforme os termos de sentença transitada em julgada.

15.3. Será declarada unilateralmente pelo IPAM se, durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao IPAM.

15.4. Se a rescisão for unilateral ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de rescisão, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

15.5. Quando no descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ou o descumprimento das obrigações trabalhistas deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

15.6. Quando da rescisão contratual, se verificará o pagamento pela CONTRATADA das verbas trabalhistas e rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho, tendo como base o art. 64 da Instrução Normativa n. 05/2017, do MPDG.

15.7. O atraso no pagamento das parcelas trabalhistas, previdenciárias e tributárias é considerado falta gravíssima, podendo ensejar a rescisão contratual, se repetida mais de uma vez a cada anualidade contratual, se houver prorrogações.

15.8. O presente instrumento poderá ainda ser rescindido, em qualquer época, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, se a CONTRATADA:

- a) Deixar de atender as determinações do IPAM;
- b) Atrasar ou retardar os serviços do Objeto do Contrato;
- c) Paralisar o fornecimento dos serviços sem motivo justificado;
- d) Prejudicar a qualidade do Objeto deste Termo de Referência, desviando-se das especificações constantes da sua proposta; e
- e) Entrar em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, conforme disposto na Lei n. 11.101/05, não cabendo a CONTRATADA o direito a qualquer indenização.

15.9. No caso de rescisão do Contrato em decorrência das hipóteses previstas no subitem anterior, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento da parcela dos serviços já elaborados e aprovados pelo IPAM, não gerando, este ato de rescisão, qualquer direito à CONTRATADA de cobrança de multa, indenização ou ressarcimento.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Gerir e fiscalizar, por meio do (a) Gestor (a) e Fiscal (is), a fiel execução do Contrato, além de comunicar por escrito e tempestivamente à CONTRATADA sobre qualquer alteração, irregularidade ou falha na execução das atividades, bem como eventuais necessidades relacionadas ao bom desempenho da prestação do serviço.

16.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência.

16.3. Proporcionar todas as condições necessárias, dentre as quais, os equipamentos (fogões, geladeiras, frigobares, etc.) para que a CONTRATADA possa cumprir satisfatoriamente o Objeto deste Termo de Referência.

16.4. Disponibilizar à CONTRATADA, normas e regulamentos internos aplicáveis aos locais e à execução dos serviços.

16.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Cumprir todas as disposições constantes do Objeto deste Termo de Referência, nos termos propostos, em conformidade com a descrição pormenorizada apresentada e indissociável, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, de acordo com as solicitações do IPAM, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.

17.2. Responder pelos danos causados diretamente ao IPAM ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo IPAM, conforme art. 70 da Lei 8.666/93.

17.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o Objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

17.4. Apresentar e manter ativas todas as certidões necessárias para habilitação, durante o prazo de vigência do Contrato, bem como outras condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação.

17.5. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do Objeto deste Termo de Referência, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativa aos serviços prestados.

17.6. As despesas acessórias relativas ao pagamento de taxas e impostos deverão ser suportadas na taxa de despesas operacionais administrativas constantes na proposta comercial da CONTRATADA, conforme constatada na Planilha de Custos e Formação de Preços.

17.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do IPAM, cujas providências serão adotadas pelo seu preposto.

17.8. Prestar obediência às cláusulas acordadas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, que esteja em vigência e homologadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

17.9. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, em função da execução dos serviços do Objeto deste Termo de Referência bem como em executar em plena conformidade, a descrição pormenorizada apresentada abaixo, obrigando-se a CONTRATADA, ainda, a:

a) Apresentar, antes do início da execução do Contrato e quando houver novos empregados, relação contendo o nome e o número do CPF, Carteira Profissional devidamente registrada pela CONTRATADA (art. 13 da CLT), do seu empregado que será vinculado à prestação do serviço, além daqueles que venham a ser utilizados em substituição por férias, ausências e outros, devolvendo a carteira de trabalho no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas (art. 29 da CLT);

b) Comunicar imediatamente o desligamento de empregado utilizado na execução do Contrato do objeto deste Termo de Referência, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado demitido e entregando os documentos necessários à habilitação no seguro-desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos;

c) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços do Objeto do Contrato deste Termo de Referência;

- d)** Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora do IPAM, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do Contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- e)** Comunicar ao IPAM qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços;
- f)** Cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares do IPAM, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato na execução dos serviços;
- g)** Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao IPAM ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do IPAM ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pelo IPAM. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA ao IPAM poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos;
- h)** Apresentar, antes do início da execução do Contrato e quando houver novo empregado, os exames médicos admissionais do empregado que prestará os serviços, bem como realizar regularmente os exames de saúde, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, inclusive seguro de vida contra o risco de acidentes de trabalho e outras especificadas nas normas coletivas;
- i)** Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive, exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamentos sob o argumento de eventual atraso no pagamento do Contrato, e tampouco invocar a corresponsabilidade do IPAM para tentar eximir-se destas obrigações;
- j)** Comprovar mensalmente o cumprimento de todas as obrigações devidas ao empregado vinculado ao contrato, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, ser susado o pagamento de qualquer da (s) Fatura (s) / Nota (s) Fiscal (is) que lhes forem devidas até que seja cumprida esta exigência, e ainda sujeitando a CONTRATADA à aplicação das penalidades mais severas previstas no contrato;
- k)** Fornecer o uniforme padronizado, inclusive crachás de identificação, e garantir a sua plena utilização por todo o período contratual, devendo os empregados estarem sempre higienizados (na medida do possível), uniformizados e identificados;
- l)** Compor estrutura de trabalho e alocar recursos humanos adequados para o atendimento pleno dos serviços, de modo que não ocorra interrupção nos mesmos, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença-médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados;
- m)** Apresentar, antes do início da execução do Contrato e quando houver novo empregado, termo de opção de vale-transporte, com nome legível, assinado e datado pelo empregado, bem como providenciar, quando for o caso, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço;

- n)** Apresentar ao IPAM quando o empregado irá gozar férias, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis antes da data prevista para o início de seu gozo e apresentar o comprovante do pagamento das férias devidas aos empregados, no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o início de seu gozo;
- o)** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do Objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- p)** Manter sistema de controle de frequência;
- q)** Indenizar o IPAM, por eventual condenação decorrente de AÇÃO TRABALHISTA, proposta por seus empregados ou qualquer outra pessoa alocada na prestação dos serviços do Objeto do Contrato, ainda que expirada a vigência deste;
- r)** Comunicar ao Fiscal do Contrato, via e-mail e por telefone, qualquer ausência do seu empregado seja por férias, afastamentos, licenças;
- s)** Comunicar ao Fiscal do Contrato, via e-mail e por telefone, previamente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias, a inclusão de novo integrante, antes do mesmo ser encaminhado à prestação dos serviços; inclusive o desligamento do empregado utilizado na execução dos serviços;
- t)** Orientar seu empregado a apresentar documentos comprobatórios nas ausências por motivo de doença, faltas legais, licença paternidade ou maternidade ou acidente de trabalho ao Fiscal do Contrato;
- u)** Observar, quando da ausência do empregado, justificada ou não, a vedação, em qualquer hipótese, da disponibilização de empregados diaristas para reposição de empregado ausente, cabendo a CONTRATADA o dever em realizar todos os trâmites legais (assinatura da CTPS, recolhimento do FGTS, INSS etc.) para regularizar a situação funcional do empregado alocado à execução dos serviços nas dependências do IPAM;
- v)** Instalar escritório de representação na cidade de Porto Velho/RO, caso a CONTRATADA não possua matriz, filial ou escritório na mesma, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contado a partir da data da assinatura do contrato pelas partes;
- w)** Orientar ao seu empregado que, durante o intervalo de repouso e alimentação, o mesmo não execute nenhuma atividade inerente ao Objeto do Contrato;
- aa)** Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a partir do início da execução dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, inclusive para os novos empregados;
- ab)** Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seu empregado, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- ac)** Entregar, quando solicitado, extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado, a critério do CONTRATANTE;
- ad)** Oferecer todos os meios necessários ao empregado para a obtenção de extratos de recolhimentos, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

ae) Manifestar-se no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento de notificação específica a ser emitida, aproximadamente 180 (cento e oitenta) dias do término de vigência do Contrato, pelo Gestor do mesmo, quanto ao seu interesse na prorrogação do Contrato, sob pena de incidir a penalidade prevista no subitem 18.5 deste Termo de Referência. Considerando o interesse público, a CONTRATADA incidirá na mesma penalidade quando, uma vez concordando com a prorrogação em questão, não mantiver sua decisão;

af) Entregar, a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da extinção ou rescisão do Contrato:

I – Termos de rescisão dos contratos de trabalho do empregado prestador de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II – Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III – Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada Empregado dispensado; e

IV – Exames médicos demissionais do empregado dispensado.

ag) Autorizar ao CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente ao trabalhador, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, bem como disponibilizar a folha de pagamento e documentação inerente do aludido trabalhador:

I – Caberá ainda a CONTRATADA disponibilizar folha de pagamento e documentação inerente com relação nominal contendo o número da conta bancária do referido trabalhador; e

II – Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo CONTRATANTE, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

ah) Manter endereço de e-mail atualizado para utilização como meio de comunicação principal.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Havendo recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o respectivo valor total, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados ao IPAM.

18.1.1. O prazo para recolhimento da multa e/ou do ressarcimento por eventuais perdas ou prejuízos será de 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento da notificação pela empresa vencedora.

18.2. O atraso injustificado para o início da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, sendo em qualquer unidade, incluindo as possíveis unidades futuras a que vier ser aditadas ao Contrato, sujeitará à CONTRATADA a multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, a cada dia de atraso até o limite máximo de 10 (dez) dias consecutivos. Ultrapassado esse limite poderá ser aplicado o disposto no subitem 18.6 deste Termo de Referência.

18.3. Ultrapassando o limite do Fator de Aceitação da última faixa (J) da lista de imperfeições da execução dos serviços, conforme descrição das faixas dos efeitos remuneratórios do Anexos 03 e 04 deste Termo de Referência, poderá ser aplicado o disposto no subitem 18.5 deste Termo de Referência.

18.4. A CONTRATADA, quando não puder cumprir com a execução do objeto do Contrato, nos casos previstos no art. 57, § 1º, II e V da Lei n. 8.666/93, deverá apresentar justificativa por escrito com documentos comprobatórios a (o) Gestor (a) deste Termo de Referência, ficando a critério do IPAM a sua aceitação.

18.5. Pelo descumprimento parcial do compromisso assumido pela CONTRATADA, o IPAM poderá aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato. Em caso de reincidência, na aplicação da penalidade prevista neste subitem, no intervalo de 12 (doze) meses, cumprir-se-á o disposto no subitem 18.6 deste Termo de Referência.

18.6. Pelo descumprimento total do compromisso assumido pela CONTRATADA, o IPAM poderá rescindir e/ou aplicar a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

18.7. As multas devidas e os prejuízos causados ao IPAM serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da Lei.

18.8. A CONTRATADA inadimplente quando não tiver valores a receber do IPAM terá o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento da notificação, para recolhimento da multa ou para ressarcimento de danos ou prejuízos a ele causados.

18.9. A aplicação de multas ou a rescisão do Contrato, não impede que o IPAM aplique à CONTRATADA faltosa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade) e serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

18.10. As multas devidas bem como os prejuízos causados ao IPAM não possuem caráter indenizatório e serão deduzidas dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da lei e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18.11. O não recolhimento do FGTS do empregado e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento ou atraso do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, é considerado falta gravíssima, podendo ensejar a rescisão contratual, se repetida mais de uma vez a cada anualidade contratual, se houver prorrogações.

18.12. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade das possíveis faltas, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato, sempre mediante o qual, a CONTRATADA se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

18.13. *Ad cautelam*, o IPAM poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

19. DA VISITA TÉCNICA

19.1. Caso a licitante entenda necessário para fins de elaboração de sua Proposta, poderá realizar Visita Técnica ao local de execução do objeto deste Termo de Referência, a fim de conhecer as condições do local onde será executado o objeto da licitação, bem como se inteirar cuidadosamente das condições e do grau de dificuldade dos serviços.

19.2. Optando pela Visita Técnica, a licitante, caso necessite de acompanhamento, a mesma deverá ser agendada previamente junto à administração de cada localidade pelo (s) telefone (s) elencado (s) no Anexo 01 deste Termo de Referência.

19.3. A licitante fica ciente de que, optando ou não por realizar a Visita Técnica, posteriormente não será admitida qualquer alegação de desconhecimento das condições para a execução do Objeto deste Termo de Referência.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será permitido subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o compromisso a ser assumido, seja de qualquer forma ou maneira, o Objeto contratual, com riscas à penalidade com base no art. 78, item VI, da Lei n. 8.666/93, por acrescer os custos de Administração de Fiscalização do Contrato.

21. DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

21.1. Como prestadora de serviços, a CONTRATADA deverá contratar pessoal qualificado para atender as exigências do Objeto deste Termo de Referência, ficando a cargo da CONTRATADA toda e qualquer responsabilidade que possa vir a ocorrer por danos ao patrimônio público, seus usuários ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

21.2. O IPAM não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.3. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o IPAM, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, com base a Instrução Normativa n. 05/2017, do MPDG.

21.4. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o Objeto da contratação prever o atendimento direto;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas Empresas prestadoras de serviço (CONTRATADA);

- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no Objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

22. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

22.1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser preenchidas pela CONTRATADA e tem a finalidade de permitir o julgamento objetivo das propostas por parte do IPAM, possibilitando avaliar a forma de realizar e quantificar o preço dos serviços ofertados.

22.2. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser preenchidas conforme modelo apresentado pelo IPAM, Anexo 02 deste Termo de Referência, as quais serão disponibilizadas eletronicamente.

22.3. A CONTRATADA deverá atentar para o que consta no Item 12 (Da Conta Vinculada) e Item 13 (Dos Preços) neste Termo de Referência.

22.4. Todos os valores constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser calculados com duas casas decimais sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais casas.

22.5. O **módulo um** corresponde à composição da remuneração.

22.5.1. Para fins salariais, a CONTRATADA deverá informar e observar o correto enquadramento sindical, conforme sua atividade preponderante, na determinação do art. 511 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, tendo em conta a Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo em vigência.

22.6. O **módulo dois** corresponde aos encargos e benefícios mensais e diários.

22.6.1. Obrigatoriamente, considerando os princípios do julgamento objetivo e da igualdade das propostas, deverá ser apresentado o custo de transporte público coletivo.

22.6.2. O fornecimento do Auxílio Alimentação deverá ser feito através de convênio com Empresa idônea e com renome nacional, através de Cartão Magnético ou Ticket com ampla aceitação em todo Município de Porto Velho, observando os valores mínimos previstos na Convenção Coletiva da Categoria.

22.6.3. Os índices apresentados no módulo dois foram padronizados de acordo com o Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPDG tendo em vista as recomendações do TCU com base nos seus acórdãos e o preenchimento da planilha não deverá ter seus índices modificados, exceto o item de Seguro de Acidente de Trabalho do submódulo 2.2, salvo apresentação de justificativa alegando o motivo das alterações, o que poderá ser aceito ou não pelo IPAM.

22.6.4. O item Seguro de Acidente de Trabalho da Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser discriminado de acordo a aferição do Fator Acidentário de Prevenção – FAP, o qual será o valor dos Riscos Ambientais do Trabalho – RAT ajustado conforme constatado na Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP e poderá ser alterado nas repactuações.

22.6.5. Quando houver prorrogação de contrato, na repactuação, os itens acerca do Aviso Prévio Trabalhado da Planilha de Custos e Formação de Preços serão zerados após o primeiro ano de contrato, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano.

22.7. O **módulo três** corresponde as provisões para rescisão.

22.8. O **módulo quatro** corresponde aos custos de reposição do profissional ausente.

22.8.1. Acerca do **módulo quatro** que corresponde aos custos de reposição de pessoal, os índices apresentados seguem as recomendações do TCU com base nos seus acórdãos. Após o primeiro ano da execução dos serviços, os referidos índices poderão ser modificados de acordo com a frequência / reposição de pessoal decorrente do primeiro ano do Contrato, os quais serão negociados na repactuação.

22.9. O **módulo cinco** corresponde aos insumos diversos.

22.9.1. No tocante aos itens dos insumos diversos, a CONTRATADA poderá modificá-los, mensurando seus valores, e justificando o motivo das alterações, o que poderá ser aceito ou não pelo IPAM, sempre atentando para o que consta nos subitens 11.7 e 11.8 deste Termo de Referência.

22.9.2. Caso a CONTRATADA venha modificar itens, fica a mesma na condição de fornecer, manter, manter, os itens sempre que se fizer necessário, ficando com os eventuais ônus decorrentes da modificação de itens que poderão ser usados na execução dos serviços que não foram planejados.

22.10. O **módulo seis** corresponde aos dispêndios referentes a custos indiretos (despesas administrativas), tributos e lucro, e será cognominado de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas).

22.10.1. Deverá ser considerado, na elaboração do valor mensal e global, o regime tributário e econômico da Empresa, devendo observar as jurisprudências pertinentes, bem como as orientações e recomendações do TCU.

22.10.2. O **módulo seis** corresponde a:

a) Custos indiretos (despesas operacionais e administrativas): são os gastos da CONTRATADA com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a:

I – Funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;

- II – Pessoal administrativo;
- III – Material e equipamentos de escritório;
- IV – Supervisão de serviços; e
- V – Seguros.

22.10.3. No caso de haver a necessidade de serem realizadas alterações nas planilhas de composição de custos, a LICITANTE será notificada para realizar a correção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

22.10.4. Em caso de transcurso do prazo constante no subitem 22.10.3 sem que haja o encaminhamento das planilhas retificadas pela LICITANTE, esta será desclassificada do certame.

22.11. O IPAM poderá solicitar esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as relações trabalhistas, respectivo enquadramento sindical e fiscal e demais itens para efeito de verificação e análise da Planilha de Custos e Formação de Preços.

23. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

23.1. O preço a ser fixado em contrato para a realização dos serviços do Objeto deste Termo de Referência se referirá à execução com a qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a qualidade, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios neste Termo de Referência.

23.2. Tais ajustes visam assegurar ao IPAM e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, com Acordos de Nível de Serviços, tendo como base o que consta nos artigos 39 e 40 da Instrução Normativa n. 05/2017, do MPDG.

23.3. Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do Contrato, na forma prevista na lei.

23.4. Terminado o mês de prestação dos serviços, o (a) Gestor (a) do Contrato apresentará à CONTRATADA, até o 3º (terceiro dia útil) seguinte, o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterà, no mínimo:

- a) Número do Protocolo e do Processo Administrativo vigente;
- b) Número do Contrato;
- c) Partes Contratuais;
- d) Síntese do Objeto;
- e) Lista de Imperfeições; e
- f) Fator Percentual de Recebimento e Remuneração dos Serviços.

24. DA LISTA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS

24.1. Os serviços do Objeto deste Termo de Referência serão constantemente avaliados pelo (s) Fiscal (is) do Contrato, que assinalarão as imperfeições na “Lista de Imperfeições” conforme modelo do Anexo 03 deste Termo de Referência.

24.2. Diante dos dados constantes na “Lista de Imperfeições”, o IPAM promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela do Anexo 04 deste Termo de Referência, de modo a identificar a proporção da aceitação da qualidade dos serviços, e assim demonstrará o “Fator Percentual de Recebimento e Remuneração dos Serviços” para o pagamento mensal.

25. DO FATURAMENTO

25.1. A (s) Fatura (s) / Nota (s) Fiscal (is) deverá (ão) ser emitida (s) em nome do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, inscrito no CNPJ/MF sob nº 34.481.804/0001-71, com endereço: Rua Carlos Gomes nº 1645, bairro São Cristóvão.

26. DO PAGAMENTO

26.1. O pagamento mensal será efetuado em razão dos serviços prestados nas áreas ativas do contrato, conforme roteiro a seguir.

26.1.1. Identificação dos Valores Devidos

26.1.1.1. Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do IPAM apresentará à CONTRATADA, até o 3º (terceiro) dia útil seguinte, o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, onde constará a indicação do valor devido, correspondente à qualidade avaliada dos serviços executados e possíveis apontamentos de glosas.

26.1.1.1.1. O cumprimento do prazo para apresentação do "Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida" a contratada deverá observar o envio dos relatórios de fiscalização pelos Fiscais Técnico-Setoriais, os quais deverão submeter ao gestor do contrato, no primeiro dia útil posterior ao término do mês de prestação dos serviços.

26.1.1.2. A CONTRATADA poderá então, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, impugnar o relatório recebido, devendo indicar cada item de sua discordância acompanhada de provas, e indicar o valor final para faturamento que entende adequado. A não impugnação implica em aceitação do seu conteúdo.

26.1.1.3. Caso haja impugnação, o IPAM avaliará a mesma, e poderá promover diligências, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido.

26.1.1.4. Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Fatura (s) / Nota (s) Fiscal (is) complementar (es) e apresentar ao TRIBUNAL, para pagamento das diferenças.

26.1.2. Emissão e Entrega da (s) Fatura (s) / Nota (s) Fiscal (is)

26.1.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar até o 4º (quarto) dia útil após o recebimento do "Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida", a Fatura (s) / Nota (s) Fiscal (is), conforme valores apontados, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Comprovante de pagamento das obrigações trabalhistas do mês vencido:

I - Contracheques e comprovantes de depósito bancário dos valores; e

II - Comprovante de pagamento dos auxílio-alimentação e vale transporte.

b) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

c) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

d) Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

e) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); e

f) Relatório de Recursos Empregados (por local da prestação do serviço).

26.1.2.2. Se no dia seguinte ao prazo de entrega da (s) Fatura (s) / Nota (s) Fiscal (is) não tenha sido apresentada com a documentação necessária, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, e a contagem dar-se-á somente a partir da regularização e/ou apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços, atualização monetária, ou qualquer ônus para o IPAM.

26.1.2.3. A unidade gestora terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para verificação da documentação apresentada. Se durante a verificação da documentação apresentada for identificado erro ou falha documental sanável, a CONTRATADA será comunicada e terá até 02 (dois) dias úteis para sanar as irregularidades encontradas, caso não regularize no prazo estipulado, a contagem do prazo legal, disposto no art. 40, XIV, a, da Lei 8.666/93, dar-se-á somente a partir da regularização e/ou apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços, atualização monetária, ou qualquer ônus para o IPAM.

26.1.2.3.1. A verificação a que se refere o item 26.1.2.3 não se confunde com a fiscalização nos aspectos trabalhista e fiscal, as quais serão realizadas pelo fiscal administrativo, a qualquer prazo, com a devida certificação nos autos.

26.1.3. Liquidação e Pagamento

26.1.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, considerando o disposto no art. 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93 e art. 6º, II, do Decreto Estadual n. 16.901/2012.

26.1.3.2. A contagem do prazo para pagamento se dará a partir da apresentação da (s) Fatura (s) / Nota (s) Fiscal (is), acompanhada da documentação disposta no subitem 27.1.2.1 deste Termo de Referência.

26.1.3.3. O aceite / certificação, da prestação dos serviços, será feito mensalmente pelo (a) Gestor (a) do Contrato, após o recebimento do (s) relatório (s) mensal (is) de aferição da qualidade percebida dos serviços prestados apresentado pelo (s) Fiscal (is) do Contrato.

26.1.3.4. Será feita retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, bem como o recolhimento, conforme prevê o art. 31 da Lei Federal n. 8.212 de 24/07/1991.

26.1.3.5. Será feita retenção de 1% (um por cento), calculada sobre o valor a ser pago, correspondente ao Imposto sobre a Renda – IR, conforme art. 716 do Decreto 9.580/2018.

26.1.3.6. Será feita retenção de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor a ser pago da Fatura (s) / Nota (s) Fiscal (is) mensal (is), do local da prestação de serviço, bem como o recolhimento, correspondente ao Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza, conforme Legislação vigente.

26.1.3.6.1. Os custos acessórios relativos ao pagamento de taxas e impostos deverão ser suportadas na taxa de despesas operacionais administrativas constantes na proposta comercial da CONTRATADA, conforme constatada na Planilha de Custos e Formação de Preços.

26.1.3.7. O IPAM poderá descontar da (s) Fatura (s) / Nota (s) Fiscal (is) mensal (is) da CONTRATADA valores decorrentes de indenização por rejeição de serviços, multas, e quaisquer prejuízos causados pela execução do Contrato.

26.1.3.8. A (s) Fatura (s) / Nota (s) Fiscal (is), uma vez inserida na Ordem Cronológica de Pagamento pelo (a) Gestor (a) do Contrato, será paga mediante depósito bancário na conta corrente indicada pela CONTRATADA na sua Proposta de Preços Detalhada.

26.1.3.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo IPAM, entre a data referida e a correspondente ao efetivo pagamento da (s) Fatura (s) / Nota (s) Fiscal (is), serão calculados, mediante apresentação da (s) Fatura (s) / Nota (s) Fiscal (is) própria (s), por meio da aplicação da fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$I = i/365$	$I = (6/100)/365$	$I = 0,00016438$
-------------	-------------------	------------------

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

27.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Instituto de Previdência e Assistência do Município de Porto Velho - IPAM, assim detalhados:

Fundo de Previdência Social – Projeto/Atividade – 07.11.09.122.0007.2001

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 (material de consumo)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)

Fundo de Assistência à Saúde – Projeto/Atividade – 07.12.10.122.0007.2001

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 (material de consumo)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 (outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica)

27.2. O Valor Estimado para a aquisição é de **R\$ 59.937,31 (cinquenta e nove mil novecentos e trinta e sete reais e trinta e um centavos)**, conforme pesquisa de preços atestada pela Comissão.

28. CONCLUSÃO

28.1. Pelo exposto, perfazemos o presente Termo de Referência com o intuito de conceituar o Objeto e as especificidades da contratação com clareza, precisão e objetividade necessárias a subsidiar o Departamento de Compras, com o fim de encetar processo para o Objeto em questão.

Elaboração:

Lícia Cristine Nascimento Marques – Membro da CPL.

Renata Leite Brunoro – Assistente de CPL.

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 1087 de 06/03/2017.

(assinado digitalmente)

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor-Presidente

ANEXO 01

LOCALIZAÇÃO DO PRÉDIO DO IPAM PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município Porto Velho – IPAM
Rua Carlos Gomes, 1645, São Cristóvão

ANEXO 02

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO			
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		COPEIRAGEM	
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		2020	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÍNDICE	VALOR
A	Salário Base/Mensal		R\$
B	Outros		R\$
-	-		-
Total da Remuneração			R\$
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÍNDICE	VALOR
A	Transporte (44x3,80)		R\$
	Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		R\$
B	Auxílio-Alimentação		R\$
	Desconto legal sobre Alimentação (0,99% do valor concedido)		R\$
C	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$
	Desconto legal sobre seguro (50% do valor do item C)		R\$
D	Exames médicos (admissionais, demissionais e periódicos)		R\$
E	Outros (especificar)		R\$
Total de benefícios mensais e diários			R\$
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT (ANUAL)	VALOR
A	EPI/EPC		R\$
B	Acessórios		R\$
C	Materiais		R\$
D	Equipamentos		R\$

E	Uniformes		R\$
Total de Insumos Diversos			R\$
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÍNDICE	VALOR
A	INSS		R\$
B	SESI ou SESC		R\$
C	SENAIS OU SENAC		R\$
D	INCRA		R\$
E	Salário Educação		R\$
F	FGTS		R\$
G	Seguro de Acidente de Trabalho		R\$
H	SEBRAE		R\$
Total do submódulo			R\$
MÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÍNDICE	VALOR
A	13º Salário		R\$
B	Adicional de Férias		R\$
	Subtotal		R\$
C	Incidência Submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias		R\$
Total do submódulo			R\$
4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÍNDICE	VALOR
A	Afastamento Maternidade		R\$
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$
Total do submódulo			R\$
SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÍNDICE	VALOR
A	Aviso Prévio indenizado		R\$
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio		R\$

C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$
D	Aviso Prévio trabalhado		R\$
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$
G	Multa do FGTS e d Contribuição Social		R\$
	Total do submódulo		R\$
4.5 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÍNDICE	VALOR
A	Férias		R\$
B	Ausência por doença		R\$
C	Licença paternidade		R\$
D	Ausências legais		R\$
E	Ausências por acidente de trabalho		R\$
F	Indenização adicional		R\$
	Subtotal		R\$
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		R\$
	Total do submódulo		R\$
MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÍNDICE	VALOR
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		R\$
4.2	13º Salário + Adicional de Férias		R\$
4.3	Afastamento Maternidade		R\$
4.4	Custo de rescisão		R\$
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		R\$
	Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$
	Valor da mão de obra		Valor
	Remuneração + Encargos Sociais		R\$
	Total dos Custos Diretos		R\$
	Mão de Obra + Benefícios + Insumos		R\$
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			

ITEM	DESCRIÇÃO	ÍNDICE	VALOR
A	Custos Indiretos (despesas operacionais administrativas)		R\$
B	Lucro		R\$
C	Tributos		R\$
	PIS		R\$
	COFINS		R\$
	ISS (referente ao município onde foi prestado o serviço)		R\$
	Subtotal (Tributos)		R\$
	Total dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$
QUADRO RESUMO DO CUSTO DO EMPREGADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÍNDICE	VALOR
A	Módulo 1: Composição da Remuneração		R\$
B	Módulo 2: Benefícios mensais e diários		R\$
C	Módulo 3: Insumos Diversos		R\$
D	Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhista		R\$
	Subtotal (A+B+C+D)		R\$
E	Módulo 5: Custos Indiretos, tributos e lucro		R\$
Valor Total por empregado			R\$

ANEXO 03

LISTA DE IMPERFEIÇÕES

SERVIÇO: COPEIRAGEM

MÊS/ANO DE VERIFICAÇÃO: ____/____

TOTAL DE OCORRÊNCIAS

01 – Falta de crachá, uniforme parcial ou completo, ou apresentar-se sujo ou rasgado.

Data de ocorrência	Hora da Ocorrência	Descrição Sintética

02 – Indisponibilidade parcial ou total da prestação dos serviços nos horários contratados.

Data de ocorrência	Hora da Ocorrência	Descrição Sintética

03 – Pontualidade do início e término da prestação dos serviços contínuos.

Data de ocorrência	Hora da Ocorrência	Descrição Sintética

04 – Deixar de usar os EPIs, parcial ou completo, ou deixá-los deteriorados ou com prazo de validade vencida.

Data de ocorrência	Hora da Ocorrência	Descrição Sintética

05 – Não pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado ou não pagamento de vale-transporte e ou vale-alimentação no prazo legal conforme determina a Lei.

Data de ocorrência	Hora da Ocorrência	Descrição Sintética

06 – Deixar de executar, parcial ou total, as frequências das atividades:

Data de ocorrência	Hora da Ocorrência	Descrição Sintética

07 – Deixar de atentar a falta, parcial ou total, dos produtos ou atrasar no preparo de bebidas:

Data de ocorrência	Hora da Ocorrência	Descrição Sintética

08 – Deixar de atentar a falta, parcial ou total, dos materiais para limpeza:

Data de ocorrência	Hora da Ocorrência	Descrição Sintética

09 – Deixar de higienizar, lavar, esterilizar, parcial ou total, utensílios, louças, equipamentos ou pias da copa, frigobares, congeladores ou geladeiras com produtos adequados.

Data de ocorrência	Hora da Ocorrência	Descrição Sintética

10 – Deixar de atentar para as obrigações à adoção de boas práticas ambientais:

Data de ocorrência	Hora da Ocorrência	Descrição Sintética

TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO

IMPERFEIÇÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
TOTAL DE OCORRÊNCIAS										

Instruções:

- a) Preencher cada um dos 10 (dez) itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.
- b) Repassar o total de ocorrências por item avaliado na tabela consolidadora do Total de Ocorrências deste Relatório.

ANEXO 04

FATOR PERCENTUAL DE RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

CRITÉRIO
AVALIAÇÃO FEITA PELOS FISCAIS DO CONTRATO

- 01 – Falta de crachá, uniforme parcial ou completo, ou apresentar-se sujo ou rasgado.
 02 – Indisponibilidade parcial ou total da prestação dos serviços nos horários contratados.
 03 – Pontualidade do início e término da prestação dos serviços contínuos.
 04 – Deixar de usar os EPIs, parcial ou completo, ou deixá-los deteriorados ou com prazo de validade vencida.
 05 – Não pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado ou não pagamento de vale-transporte e ou vale-alimentação no prazo legal conforme determina a Lei.
 06 – Deixar de executar, parcial ou total, as frequências das atividades.
 07 – Deixar de atentar a falta, parcial ou total, dos produtos ou atrasar no preparo de bebidas.
 08 – Deixar de atentar a falta, parcial ou total, dos materiais para limpeza.
 09 – Deixar de higienizar, lavar, esterilizar, parcial ou total, utensílios, louças, equipamentos ou pias da copa, frigobares, congeladores ou geladeiras com produtos adequados.
 10 – Deixar de atentar para as obrigações à adoção de boas práticas ambientais.

Imperfeição	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
Total de ocorrências										
Tolerância (-)	30	5	5	5	5	5	10	10	10	10
Excesso de Imperfeições (=)										
Multiplicador (x)	1	4	4	5	5	5	4	3	3	2
Número corrigido (=)										

Somatório dos números corrigidos (fator de aceitação): _____

Instruções para aplicação desta tabela:

- 1 – As listas com indicações das imperfeições identificadas, serão inseridas na tabela acima, de modo que o IPAM fornecerá dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam as 10 (dez) hipóteses de verificação técnica dos serviços;
- 2 – Após este preenchimento, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 10 (dez) colunas;
- 3 – A seguir, do valor totalizado por cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES, por imperfeição;

- 4 – Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será multiplicado pelo MULTIPLICADOR indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento (cada um dos 10);
5 – Por final será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO.

Obs.: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero). Caso o fator de aceitação seja 0 (zero) a contratada receberá o preço integral contratado.

Ultrapassando o limite do Fator de Aceitação da última faixa (J), poderá ser aplicado o disposto no subitem 18.5 deste Termo de Referência.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

FAIXA	FATOR DE ACEITAÇÃO	VALOR MENSAL A RECEBER
A	01 a 100	97% do valor mensal
B	101 a 200	94% do valor mensal
C	201 a 300	91% do valor mensal
D	301 a 400	88% do valor mensal
E	401 a 500	85% do valor mensal
F	501 a 600	82% do valor mensal
G	601 a 700	79% do valor mensal
H	701 a 800	76% do valor mensal
I	801 a 900	73% do valor mensal
J	901 a 1000	70% do valor mensal

ANEXO 05

DESCRIÇÃO E FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES DE COPEIRA

1. ATENDER AS PESSOAS (USUÁRIOS)

- a) Atender satisfatoriamente os usuários dos serviços do Instituto e seus servidores.
- b) Colocar as bebidas nos setores antes das 8 horas;

2. PREPARAR BEBIDAS E AQUECER ALIMENTOS

- a) Preparar o café, chá, suco e outras bebidas em geral;
- b) Aquecer alimentos;

3. HIGIENIZAR UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

- a) Lavar utensílios;
- b) Secar a louça e demais itens;
- c) Esterilizar instrumentos e materiais;
- d) Limpar equipamentos de refrigeração;
- e) Limpar equipamentos em geral (fogões e outros);
- f) Limpar balcão e bancada;
- g) Limpar bandejas;
- h) Retirar restos de comida;
- i) Limpar mesa;

4. ORGANIZAR O TRABALHO

- a) Conferir ordem de serviço;
- b) Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos;
- c) Verificar material de trabalho (utensílios e equipamentos);
- d) Requisitar utensílios, equipamentos e produtos de limpeza;
- e) Controlar desperdícios;
- f) Controlar acesso de pessoas no ambiente de trabalho;
- g) Verificar cumprimento das normas sanitárias;
- h) Verificar segurança no ambiente de trabalho.

5. DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- a) Contornar situações adversas;
- b) Cuidar da aparência e higiene pessoal;
- c) Cultivar a sensibilidade;
- d) Cultivar ética profissional;
- e) Demonstrar capacidade de organização;
- f) Demonstrar cordialidade;
- g) Demonstrar criatividade;
- h) Demonstrar discrição;
- i) Demonstrar educação;

- j) Demonstrar paciência;
- k) Desenvolver conhecimento técnico da área;
- l) Lidar com estresse;
- m) Manter equilíbrio emocional;
- n) Manter-se atento;
- o) Manter-se atualizado;
- p) Manter-se dinâmico;
- q) Manter-se disciplinado;
- r) Ouvir atentamente (saber ouvir);
- s) Se capacitar com treinamentos e cursos;
- t) Sugerir melhorias.

Os serviços deverão ser executados na Copa, Auditório, Gabinetes, Salas de Reuniões e demais setores do Instituto, quando necessário, seja em eventos, palestras, treinamentos, reuniões, sessões e outros, sempre quando solicitado, além de executar outras tarefas típicas da profissão.

ANEXO 06

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)/EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC), MATERIAIS E UNIFORMES

1. Material de Consumo

ITEM	MATERIAL	MEDIDA	ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL
01	Adoçante, tipo sucralose	Unidade	30
02	Açúcar, tipo cristal	Quilograma	1060
03	Café torrado e moído	Quilograma	270
04	Chá	Caixa com 100 und	350
05	Coador	Unidade	03

2. Material de Limpeza

ITEM	MATERIAL	MEDIDA	ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL
01	Detergente	Litro	72
02	Esponja de lã de aço	Unidade	110
03	Esponja dupla face	Unidade	55
04	Flanela	Unidade	55
05	Limpa alumínio	Litro	25
06	Multiuso	Litro	36
07	Pano de prato de tecido	Unidade	10
08	Pasta para limpeza	Unidade	12
09	Sabão de coco em barra	Unidade	25
10	Suporte para pano de prato	Unidade	02

3. Gás GLP

ITEM	MATERIAL	MEDIDA	ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL
01	Gás GLP de 13kg	Unidade	14

4. Utensílios

ITEM	MATERIAL	MEDIDA	ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL
01	Garrafa térmica Tam. 2 Litros	Unidade	30
02	Bule para café	Unidade	02
03	Suporte para pano de prato	Unidade	01
04	Fervedor Tam. 5 litros	Unidade	03

5. Relação de Uniformes

ITEM	MATERIAL	MEDIDA	ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL
01	Crachá com cordão	Unidade	02
02	Colete	Unidade	04
03	Camisa	Unidade	06
04	Calça	Unidade	04
05	Meia	Unidade	06
06	Cinto	Unidade	02
07	Presilha com rede para cabelo	Unidade	04
08	Calçado antiderrapante	Unidade	02

6. Relação de EPI/EPC

ITEM	MATERIAL	ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL
01	Avental longo imp. (peito e pernas)	02
02	Luva de látex	12

ANEXO 07

TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato n. _____

Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a (nome da CONTRATADA), nomeia e constitui seu (sua) preposto (a) o (a) Senhor (a) (nome do preposto), carteira de identidade n. _____, expedida pela _____, inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n. _____, com endereço na _____, para exercer a representação legal junto ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, com poderes para: assinar a CTPS dos seus funcionários, receber ofícios, documentos físicos ou eletrônicos, representar a CONTRATADA em reuniões e assinar respectivas atas (obrigando à mesma nos termos nela constantes) receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Porto Velho-RO, ____ de _____ de _____.

(nome da CONTRATADA)

(nome do representante legal – confirmar poderes)
(qualidade do representante legal: sócio-gerente, diretor, procurador)

(nome do preposto)

ANEXO 08

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

Ofício n. ____/____

Porto Velho, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica n. ____/____, firmado com essa instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova abertura de conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato n. ____/____, firmado por este IPAM:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO 09

AUTORIZAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE CONTA DEPÓSITO VINCULADA

AUTORIZAÇÃO

À Agência _____ do BANCO _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta depósito vinculada n. _____, bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato n. ____/____, firmado com o IPAM, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta depósito vinculada, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta depósito vinculada

ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, declaro sob as penas da lei, que não possuo cônjuge, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo IPAM.

_____ -RO, ____ de _____ de 201__.

Nome por extenso

RG _____

CPF _____

ANEXO 11

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA A SER APRESENTADA

1. ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO

a) Autorização de Abertura e Movimentação da Conta Vinculada no prazo de até 20 (vinte) dias corridos.

2. APÓS ASSINATURA DO CONTRATO

- a) Apresentação de modelo de uniforme no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- b) Termo (s) de nomeação de preposto (s) no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- c) Apresentação de Garantia no prazo de até 10 (dez) dias úteis;
- d) Comprovação de matriz, filial ou escritório de representação em Porto Velho no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos;
- e) Comprovação de emissão de Cartão do Cidadão para todos os empregados no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos.

3. MENSALMENTE

- a) Relatório de Recursos Empregados (por local da prestação dos serviços);
- b) Documentos inerentes ao pagamento mensal.
- c) Relatório de Visita do Preposto.

4. PARA CADA EMPREGADO ELENCADO NOS SERVIÇOS

4.1. NO INÍCIO DOS SERVIÇOS

- a) Termo de Entrega de Uniforme;
- b) Termo de Opção de Vale-Transporte;
- c) Declaração de Parentesco;
- d) Cópia de Exames Médicos;
- e) Cópia da CTPS com anotações funcionais.

4.2. QUANDO NECESSÁRIO

- a) Comunicar ao Fiscal do Contrato, via e-mail e por telefone, qualquer ausência do seu funcionário seja por férias, afastamentos, licenças e outros; inclusive o desligamento de qualquer empregado (s) utilizado (s) na execução dos serviços, bem como comunicar, previamente, a inclusão de novo (s) integrante (s), antes do (s) mesmo (s) ser (em) encaminhado (s) à prestação dos serviços.
- b) O cronograma das ações de capacitação e treinamento realizadas com o funcionário alocado na execução do contrato, encaminhando a relação de presença e ementa.
- c) Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado, a critério do IPAM.

ANEXO 12

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECLARAÇÃO

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante e possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Contratos		
Nome do órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato
Valor total dos Contratos		R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

ANEXO 13

CUSTO DO VALE TRANSPORTE

CIDADE	VALOR DA TARIFA	Normativo regulamentador
Porto Velho	R\$ 3,80	Decreto nº 14.575/2017

ANEXO 14

ORÇAMENTO DO VALOR TOTAL – SERVIÇO DE COPA/GARÇOM

ITEM	SERVIÇO	TIPO	FUNÇÃO	QTD	VALOR	
					MENSAL	ANUAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de copeiragem (copeiras), com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários.	Posto	Copeira	01	R\$	R\$

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS	
Número do Processo	2020.67.200725PA
Referência do Pregão Eletrônico	05/2020/IPAM
Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de copeiragem (copeiras), com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários, nas dependências da Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações técnicas, definidas nos Anexos I deste Edital, os quais deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.
Prazo de Validade da Proposta	(_____) mínimo de 60 dias.
INFORMAÇÕES DO PROPONENTE (LICITANTE)	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
TELEFONE/FAX:	
E-MAIL:	
ENDEREÇO:	
BANCO:	
CONTA CORRENTE:	
AGÊNCIA:	
RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR DE REPRESENTANTE:	
CPF:	

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de copeiragem para atender a necessidade do Instituto de Previdência e Assistência dos servidores do Município de Porto Velho.	Serviço	01		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:					

<p>_____, ____/____/____</p> <p>Local, data</p>	<p>CARIMBO CNPJ DA LICITANTE</p>
--	---

DECLARO que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referente são objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

DECLARO estar de acordo com todos os termos do Pregão Eletrônico nº. 05/2020 e seus anexos.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Local)

(Data)

(Assinaturas dos Representantes Legais)

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins de atendimento ao disposto no subitem 7.6 do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 05/2020/IPAM, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da IPAM, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2020.
(Local) (Data)

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

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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº 05/2020, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor(es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz(es), a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 2020.

(Local)

(Data)

Assinatura e carimbo (representante legal)

Observações: - Esta declaração terá que ser apresentada dentro do Invólucro “Documentos de Habilitação”; -
Se a licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO**

Ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM,

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº.
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (Sra)
....., portador(a) do Documento de Identidade nº.
..... e do CPF nº., DECLARA, para efeito de
participação no processo licitatório em epígrafe, que a Empresa, acima identificada, não possui fato
impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Local)

(Data)

(Assinaturas dos Representantes Legais)

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar 123/2006.)

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. n°. _____ SSP/_____ e do CPF/MF n°. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF n°. _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESAS/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade de Pregão Eletrônico Exclusivo n° 05/2020, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n°. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe nenhum impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal n°. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa n° 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

_____, _____ de _____ de 2020.

(Local)

(Data)

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG: _____

CPF/MF: _____

CNPJ/MF da empresa: _____

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO - SERVIÇOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS N°/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....**

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, Autarquia Municipal, Inscrito N° CNPJ Sob o No 34.481.804/0001-71, com Sede na Rua: Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2760 – Bairro Embratel, CEP: 76.820-810 – Porto Velho – RO, neste ato representado(a) pelo(a) Presidente – Diretor IVAN FURTADO DE OLIVCEIRA, nomeado(a) pelo Decreto n°, de de de 20..., publicada no DOM de de de, portador da matrícula funcional n°, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n°, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n°, expedida pela (o), e CPF n°, tendo em vista o que consta no Processo n° 2020.67.200725 e em observância às disposições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n°/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de copeiragem (copeiras), com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é 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 do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Porto Velho para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Diretor Presidente do IPAM

Procuradoria Geral do IPAM

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.

_____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____, **AUTORIZA** o(a) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 05/2020:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 2020

(*assinatura do representante legal do licitante*)