

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 3/2021

AVISO

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Dúvidas: (69) 3211- 1214/cpl@ipam.ro.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2021/CPL/IPAM, MENOR PREÇO.

OBJETO: Contratação de agentes de integração para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos, referente ao estágio de alunos de ensino superior, médio e profissionalizante, no âmbito do Município de Porto Velho, incluindo o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

VALOR ESTIMADO: R\$ 10.047,84 (Dez mil e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos).

DATA DE ABERTURA: 26 de julho de 2021 às 10h30 min (horário de Brasília).

Endereço Eletrônico: www.comprasnet.gov.br

UASG: 927154 – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: www.ipam.ro.gov.br e www.comprasnet.gov.br

Porto Velho – RO, 12 de julho de 2021.

Daniel Orlando Dantas da Silva
Pregoeiro - IPAM

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº
3/2021
(Processo Administrativo n.º 2021.67.301047PA)

1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. PREÂMBULO:

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM, por meio de seu(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, nomeado por força das disposições contidas na Portaria nº 98/2021/IPAM de 14 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios Rondonienses n. 2944, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **3/2021/CPL/IPAM/RO**, do tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com as Leis Federais 10.024/19 e nº 8.666/93 e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os Decreto Municipal nº 16.687, de 15 de maio de 2020 e suas alterações, com a Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações vigentes.

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

1.1.2. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

1.1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

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

DATA DE ABERTURA: **26 de julho 2021.**

HORÁRIO: às **10h30min.** (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

UASG: 927154 – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

1.1.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.6. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:

1.2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo nº 2021.67.301047PA, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

2 - DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de agentes de integração para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos, referente ao estágio de alunos de ensino superior, médio e profissionalizante, no âmbito do Município de Porto Velho, incluindo o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1. A tabela a seguir possui o detalhamento do objeto com a quantidade e valor máximo, conforme pesquisa mercadológica:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO | CATSER | UND DE MEDIDA | QNTD DE BOLSA DE ESTÁGIO | VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) | VALOR DE REFERÊNCIA ANUAL (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 01 | Contratação de agentes de integração para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos, referente ao estágio de alunos de ensino superior, médio e profissionalizante, no âmbito do Município de Porto Velho, incluindo o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM. - QUANTIDADE NÍVEL SUPERIOR 22 (VINTE E DOIS) ESTAGIÁRIOS. - QUANTIDADE NÍVEL MÉDIO 22 (VINTE E DOIS) ESTAGIÁRIOS. | 15156 | serv | 44 | R\$ 19,03 | R\$ 10.047,84 |

2.2. A licitação será realizada em único item.

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

2.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASNET/CATMAT, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital, prevalecerão as últimas;

2.2. **Local de execução das atividades dos estagiários:** Ficam aquelas estabelecidas no subitem 17 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.3. **Do Recebimento e aceitação do objeto:** Ficam aquelas estabelecidas no subitem 17.3 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.4. **Do Prazo de execução dos serviços:** Ficam aquelas estabelecidas no subitem 20 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Fundo de Previdência Social - 07.11.09.122.0007.2.001 (Administração da Unidade).

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte: 1003.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. **Até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública**, qualquer cidadão e licitante poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 22 do Decreto Municipal nº 16.687 de 15 de maio de 2020, devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: **cpl@ipam.ro.gov.br**, ou ainda, protocolar o original junto ao Protocolo do IPAM, no horário das 08h00min. às 14h00min., de segunda-feira a sexta-feira, situado na Av. Carlos Gomes, 1645 – Bairro São Cristóvão, CEP: 78.901-200 em Porto Velho/RO.

4.1.1. Caberá ao Pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, **decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis**, conforme art. 22, § 1º do Decreto Municipal nº 16.687/20.

4.1.2. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto à **impugnação** será informada **preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação)**, e ainda através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site **Comprasnet**, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

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

4.1.3.1. **Até 24 (vinte e quatro) horas da sessão inaugural**, o (a) Pregoeiro (a) deverá disponibilizar a resposta da impugnação protocolada, caso contrário, o(a) Pregoeiro(a) antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

5 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUE DEVERÃO SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS

5.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o (a) Pregoeiro (a), **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública** do PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 21 do Decreto Municipal nº 16.687 de 15 de maio de 2020, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br, ou ainda, protocolar o original junto ao Protocolo do IPAM, no horário das 08h00min. às 14h00min., de segunda-feira a sexta-feira, situado na Av. Carlos Gomes, 1645 – Bairro São Cristóvão, CEP: 78.901-200 em Porto Velho/RO, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

5.1.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência ou do edital e dos seus anexos, conforme art. 21, §1º do Decreto Municipal nº 16.687/20.

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

6 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

6.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.2.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

6.2.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

6.2.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

6.2.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e, por fim, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

6.2.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

6.2.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

6.2.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.2.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

6.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

6.4.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da

Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br/;

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

6.4.3. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

6.4.3.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU- Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

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

6.4.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

6.4.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da Comissão Permanente de Licitações – CPL, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

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

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

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

6.5.1. tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

6.5.2. estejam, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93, cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

6.5.3. sejam, nos termos do art. 87 IV, da Lei 8.666/93, declaradas inidôneas para fins de participação em licitação ou contratação com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação aplicável, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

6.5.4. se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

6.5.5. Estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

6.5.6. estrangeiras que não funcionem no País;

6.5.7. empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

6.5.8. Por se tratar de **serviços comuns**, no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios;

6.6. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

6.6.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.6.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

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

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

7 - DA QUALIFICAÇÃO DAS ME, EPP

7.1. As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

7.2. O licitante **enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá assinalar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 e 49 da mesma Lei**, para fazer jus aos benefícios previstos.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

9 - DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.5. Incumbirá ao 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.

9.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.9. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso (Art. 18, III do Decreto Municipal nº 16.687 de 2020).

9.10. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

10 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.1.1. Valor total do item.

10.1.2. Marca.

10.1.3. Fabricante.

10.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia;

10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

10.5.1. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

10.6. As propostas registradas no Sistema **COMPASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo (a) Pregoeiro (a).

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

11 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

11.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

11.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

11.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

11.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

11.12. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.14. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.15. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

11.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.20. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

11.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.28.1. no país;

11.28.2. por empresas brasileiras;

11.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

11.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta. Dentro do prazo de 30 minutos, o licitante deverá respondê-la, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

11.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

12 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. 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. 24 do Decreto n.º 16.687, de 15 de maio de 2020.

12.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou apresentar preço manifestamente inexequível.

12.2.1. Considera-se inexequível a proposta que 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

12.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

12.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

12.9. 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.

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

13 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (OS QUAIS DEVERÃO SER ANEXADOS AO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE À PROPOSTA DE PREÇOS)

13.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da (s) licitante (s).

13.1.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo **Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF**, e/ou pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC do IPAM, expedido pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, **NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**.

13.1.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

13.1.2.2. 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. 41, §3º, do Decreto Municipal nº 16.687, de 2020.

13.2. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo (a) Pregoeiro (a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

13.2.1. O licitante que não possuir o cadastro nesta CPL poderá providenciá-lo antes da data de abertura da sessão, podendo obter informações por meio do telefone **(69) 3211-1214** ou cpl@ipam.ro.gov.br.

13.2.2. Caso os licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: css.serpro@serpro.gov.br

13.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, na forma do art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, com a redação dada pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

13.4. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, observadas as penalidades cabíveis.

13.5. O Licitante que não for inscrito no SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do IPAM, deverá apresentar, os documentos de habilitação abaixo:

13.5.1. Os cadastros informados no item 13.5 deste instrumento convocatório não substituem documentos que são específicos a cada licitação em razão da exigência de compatibilidade do objeto ou, ainda, em razão da natureza do próprio documento que possui validade por determinado período.

13.5.1.1. Atendendo o disposto no item 13.5.1., as qualificações econômico-financeira e a técnica, bem como, as declarações do Sistema Comprasnet - que são disponibilizadas para o licitante quando este efetua o encaminhamento de sua proposta via sistema - deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação mesmo com a existência dos cadastros que trata o item 13.5.

13.6. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

- a. 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;
- b. Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c. Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d. Certidão de Regularidade do **FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

13.7. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a. **Certidão de Regularidade de Débito - CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de

“certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

13.8. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.8.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

13.9. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.9.1. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

13.9.1.1. Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:

- a) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;
- b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

13.9.1.2. Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem comprovar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira exigidos neste Edital, sob pena de inabilitação.

13.9.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.9.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

13.9.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

| | |
|----|---------------------------------------------|
| LG | ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO |
| | PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE |

| | |
|----|---------------------------------------------|
| SG | ATIVO TOTAL |
| | PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE |

| | |
|----|--------------------|
| LC | ATIVO CIRCULANTE |
| | PASSIVO CIRCULANTE |

13.9.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.10. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.10.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.10.2. 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, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

13.10.2.1 A Administração, por meio da Equipe de Pregão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste de informações inverídicas.

13.11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.11.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

13.11.1.1. Fica dispensada a documentação a que se refere o item 13.11.1 se o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que as informações constarem no próprio Certificado.

13.11.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.11.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.11.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.12.1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.

13.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13.16. A documentação de habilitação anexada no sistema comprasnet terá efeito para todos os itens, os quais a empresa encontra-se classificada.

13.17. O envio de toda documentação solicitada, deverá ser anexada corretamente no sistema comprasnet, sendo a mesma compactada em 01 (um) único arquivo (excel, word, .zip, .doc, .docx, .jpg ou pdf), tendo em vista que o campo de inserção é único;

13.18. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.19. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl@ipam.ro.gov.br

13.20. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

a) 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.

13.21. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

13.22. Toda e qualquer informação será transmitida pelo Pregoeiro, através do “chat” sistema eletrônico.

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

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

13.25. Serão realizadas consultas ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal nº 12.846/2013)**, **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**, **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) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

14- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- a. *ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.*
- b. *conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.*
- c. *A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.*
- d. *Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.*

14.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

14.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15 - DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (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.

15.2. 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.

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

15.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.2.3. 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.

15.3. A decisão do (a) Pregoeiro (a) a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

15.4. 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.

15.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. 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.

16.1.2. 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. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

16.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidas pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei 8.666/93.

19.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo estipulado pela Administração Pública, a contar da data de seu recebimento.

19.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19.1.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- a. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- b. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- c. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

19.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

19.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista na Lei nº 8.666/93.

19.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

19.5. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

19.5.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

19.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

20 - DO PAGAMENTO

20.1. Conforme estabelecido no item 18 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Conforme estabelecido no item 21 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

21.1.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento e seus Anexos serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93, conforme estabelecido no item 21 do Anexo I do Edital. As sanções administrativas serão aplicadas observando-se a garantia da ampla defesa e o contraditório.

22 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Conforme estabelecido no item 13 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. Conforme estabelecido no item 12 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

24 - DA TRANSFERÊNCIA/CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

25 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

25.1. Conforme estabelecido nos itens 16 e 17.3 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

26 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

26.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.ipam.ro.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço de e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br, bem como, na sede do IPAM situada na Av. Carlos Gomes – N: 1645, Bairro: São Cristóvão, CEP: 78.901-200 – Porto Velho - Rondônia, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 14 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.12. A Administração Pública se reserva no direito de:

a) Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

b) Revogar por interesse da Administração Pública em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulado por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização.

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

26.14. O (a) Pregoeiro (a) ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

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

26.16. Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas no art. 49 da Lei Federal nº 10.024/19 c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

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

26.18. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (069) 3211-1214, no e-mail cpl@ipam.ro.gov.br ou na sede IPAM no setor da Comissão Permanente de Licitação.

26.19. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Porto Velho/RO.

27 - ANEXOS

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

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Proposta de Preços.

ANEXO III – Minuta de Contrato

Porto Velho, 12 de julho de 2021.

Daniel Orlando Dantas da Silva

PREGOEIRO - IPAM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12/CPL/2021

1. OBJETO

1.1. Contratação de agentes de integração para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos, referente ao estágio de alunos de ensino superior, médio e profissionalizante, no âmbito do Município de Porto Velho, incluindo o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

1.1 DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1.1. A tabela a seguir possui o detalhamento do objeto com a quantidade, conforme pedido e valores de acordo com a pesquisa mercadológica, vejamos:

Tabela 01

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO | CATSER | UNID | QNTD DE BOLSA DE ESTÁGIO | VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) | VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) | VALOR DE REFERÊNCIA ANUAL (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|--------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 01 | Contratação de agentes de integração para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos, referente ao estágio de alunos de ensino superior, médio e profissionalizante, no âmbito do Município de Porto Velho, incluindo o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM. - QUANTIDADE NÍVEL SUPERIOR 22 (VINTE E DOIS) ESTAGIÁRIOS. - QUANTIDADE NÍVEL MÉDIO 22 (VINTE E DOIS) ESTAGIÁRIOS. | 15156 | Mês | 44 | R\$ 19,03 | R\$ 837,32 | R\$ 10.047,84 |

1.1.2. O objeto tem a natureza de serviço comum de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

1.1.3. Os quantitativos são discriminados na tabela 01 no subitem 1.1.1.

1.1.4. O quantitativo de 44 (quarenta e quatro) refere-se a média obtida das contratações de estagiários nos últimos anos, bem como, solicitação da Gerência Administrativa de fls. 01 - Memorado 14/2021.

1.1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.

1.1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

1.1.7. Os valores pagos a título de Bolsa de Estágio são os fixados pelo Decreto Municipal nº 16.547 de 18 de fevereiro de 2020, conforme tabela abaixo, podendo ser alterados de acordo com a legislação.

Tabela 2

| ESTÁGIO | VALOR MENSAL DA BOLSA (Dec. n.º 16.547/2020) | VALOR MENSAL VALE TRANSPORTE (Dec. n.º 17.241/2020) | VALOR MENSAL UNITÁRIO (BOLSA + VALE TRANSPORTE) | TOTAL ANUAL UNITÁRIO (BOLSA + VALE TRANSPORTE) |
|----------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| NÍVEL MÉDIO | R\$ 550,00 | até R\$ 186,30 | R\$ 736,30 | R\$ 8.835,60 |
| NÍVEL SUPERIOR | R\$ 1.150,00 | até R\$ 186,30 | R\$ 1.336,30 | R\$ 16.035,60 |

| | |
|---------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1- VALOR TOTAL ANUAL PARA 22 ESTAGIÁRIOS NÍVEL MÉDIO | R\$ 194.383,20 |
| 2- VALOR TOTAL ANUAL PARA 22 ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR | R\$ 352.783,20 |
| VALOR TOTAL 1 + 2: | R\$ 547.166,40 |
| “VALOR TOTAL 1+2” + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: | R\$ 556.864,80 |

- **METAS**

1.2.1. Proporcionar aos estudantes experiência prática e o desenvolvimento de habilidades técnicas e o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico, por intermédio de atividades relacionadas com sua área de formação, visando à complementação educacional na linha de formação dos estudantes aceitos para estágio.

1.2.2. Possibilitar a ampliação de conhecimentos teóricos dos estudantes em situações reais de trabalho.

1.2.3. Dotar os estagiários de conhecimentos relevantes para a formação e o desenvolvimento de atividades e de comportamento adequado ao relacionamento sócio-profissional.

1.2.4. Contribuir, quando do desempenho de tarefas, para o correto andamento das unidades de estágio.

1.2.5. Constituir instrumento de integração, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente justificativa, extraída do processo nº 2021.67.30104PA visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento o que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido nas Leis Federais n. 8.666/93.

2.2 O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM instituído como órgão gestor único do Regime Próprio de Previdência Social de Porto Velho, sob a denominação de Autarquia, foi criado pela Lei Complementar nº 001, de 23 de julho de 1990. Com personalidade jurídica de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2.3. Tem como atribuição principal captar e capitalizar os recursos necessários à garantia de pagamento dos benefícios previdenciários atuais e futuros dos segurados e dependentes, por meio de uma gestão participativa, transparente, eficiente e eficaz, dotada de credibilidade e excelência no atendimento, incumbem também, o gerenciamento e a operacionalização do RPPS, incluindo a arrecadação e a gestão de recursos financeiros e previdenciários, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios previdenciários e ainda prestar assistência médica, hospitalar, odontológica e social a seus beneficiários, em fundo assistencial específico, nos termos da legislação.

2.4. Atualmente o Instituto demonstra uma evolução administrativa, patrimonial, operacional e financeira, que se consolida com a auto-sustentação proporcionada pelos Servidores e Entes Municipais através dos repasses mensais oriundos de contribuições previdenciárias parte Servidor e parte Patronal, e em conjunto com estes tópicos contributivos perfaz-se no momento uma participação ativa e inovadora da atual administração do Instituto.

2.5. Conforme objeto acima referenciado, seguindo essa moderna visão de administração, o IPAM, visa a contratação de agentes de integração para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos, referente ao estágio de alunos objetivando oportunizar aos jovens a possibilidade de recrutamento e capacitação de um futuro profissional, pois conforme já noticiado aqui e alhures, o estágio é fundamental na preparação para a entrada no mundo do trabalho, pois permite que os jovens adquiram a tão almejada vivência prática exigida pelo concorrido mercado, ou seja, mesmo com a baixa remuneração, para o estudando, entrar em um estágio, acaba sendo um ótimo negócio dadas as possibilidades de aprendizado não somente na área de seu curso, mas sim, nos mais diversos campos de atuações o que se torna excelente para o currículo profissional, vez que, grandes empresas buscam em processos de estágio para selecionar os melhores profissionais do mercado antes mesmo que se formem, obtendo desta forma, uma equipe produtiva e especialista em sua atividade laboral.

2.6. Para o Instituto, a reciprocidade quanto a vantajosidade, além do atendimento a finalidade pública e o baixo custo da mão de obra, é o fato de ter uma pessoa que está ingressando em sua primeira experiência no mercado de trabalho, e conseqüentemente, está inteiramente motivada tanto no aprendizado quanto na produção. Seja no ensino médio, técnico ou superior, todo o conteúdo absorvido em sala de aula é colocado em prática durante o estágio, mais do que isso, os estagiários têm interesse em conhecer toda a rotina da unidade em que está atuando e aplicar seu conhecimento teórico no dia a dia de trabalho.

2.7. Toda essa novidade, traz consigo, dedicação, compromisso com prazos, horários e entregas de olho em novas oportunidades e até mesmo uma efetivação, os estagiários buscam se destacar em suas tarefas para crescer em seus campos de atuação ou até mesmo dentro da própria instituição a qual está atuando. E isso impulsiona também o crescimento do órgão.

2.8. Além das vantagens citadas anteriormente, a contratação de estagiários é regulamentada pela Lei 11.788/2008. Uma lei bem recente, que serve para organizar, reger e monitorar os contratos de estágio. Segundo o Art 1º. desta lei, “Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino

médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos”.

2.9. Para contratar um estagiário, é necessário que ele esteja regularmente matriculado em uma instituição de ensino. No período de atividades desenvolvidas, são exigidos relatórios que avaliam o desempenho do estudante e são validados pelo supervisor direto dele na Unidade, pela escola e pelo próprio estagiário. Existem também os agentes de integração que facilitam toda a tramitação de documentos e auxiliam no cumprimento das exigências legais, justamente o objeto de pretensão desta contratação.

2.10. A citada lei que define as regras para contratação de estagiários obriga os mesmos a estarem matriculados estagiário a em uma instituição de ensino. Isso significa que, para começar a estagiar de forma legalizada, é preciso ter acesso ao estudo. Ou seja, além das inúmeras vantagens referenciadas, ainda tem-se o incentivo a continuidade dos estudos, algo que certamente é um divisor de águas na economia de um país

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3. A contratação será regida pelas normas: Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 13.160 de 12 agosto de 2013, Decreto Municipal nº 16.547 de 18 de fevereiro de 2020, Decreto Municipal nº 11.887 de 03 de dezembro de 2010 e Lei n.º 11.788 de setembro de 2008 e demais normas aplicáveis.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução pretendida é a contratação de Agente de Integração que auxilie na execução do Programa de Estágio, no que se refere à: gestão de bolsas de estágio e da respectiva documentação para atuação no âmbito do IPAM, respeitando a reserva de vagas para portadores de deficiência e para minorias étnico-raciais, em consonância com o previsto na legislação vigente; acompanhamento das atividades de estágio com orientação e ações de desenvolvimento profissional do estagiário.

4.2. Ainda, caberá ao Agente de Integração realizar a contratação de seguro de acidentes pessoais com cobertura para cada estagiário, arcando com todos os custos inerentes.

4.3. Após pesquisa no Painel de Preços, foi constatado que o pagamento mensal de taxa administrativa por bolsa de estágio vigente o mais usual e o que apresenta o melhor custo-benefício, pois somente é efetuado o pagamento das taxas referentes às bolsas de estágio com TCE (Termo de Compromisso de Estágio) vigentes, independentemente do quantitativo de vagas disponíveis.

4.4. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, as despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, as despesas com (auxílio ao) recrutamento e acompanhamento dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DO RECRUTAMENTO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico de acordo com as normas da Lei 8.666/93.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade

6.1.1. O Agente de Integração deverá ter capacidade técnica e operacional, com equipe qualificada, para realizar as entregas previstas neste Termo de Referência.

6.1.2. Para dar celeridade e transparência aos procedimentos de contratação e desligamento dos estagiários, o Agente de Integração deve possuir, de preferência, sistema informatizado, disponível via web, facilitando os trâmites administrativos, desde a contratação até o término de cada TCE, incluindo a assinatura desses de forma digital.

6.1.3. O sistema deve absorver de forma informatizada as seguintes atividades:

6.1.3.1. Gestão da quantidade de bolsas ocupadas, disponíveis e com preenchimento em andamento;

6.1.3.2. Cadastro dos candidatos e estagiários;

6.1.3.3. Banco de dados com informações dos estagiários ativos;

6.1.3.4. Solicitação de candidato para cada vaga;

6.1.3.5. Aprovação de candidato para cada vaga;

6.1.3.6. Elaboração de TCEs, renovações contratuais, termos aditivos e rescisões, com alertas sobre pendências;

6.1.3.7. Acompanhamento automatizado dos períodos dos recessos, sinalizando quando o direito for adquirido, e quantos dias podem ser usufruídos (cálculo de acordo com o tempo de estágio);

6.1.3.8. Realização de avaliações semestrais individuais.

6.1.4. O requisito acima busca, ainda, prática sustentável tanto em relação à não impressão dos TCEs quanto aos recursos de tempo e custo de deslocamento dos estagiários para colher assinaturas da documentação.

6.1.5. No recrutamento de estagiários, haverá reserva de vagas para portadores de deficiência e para minorias étnico-raciais, em consonância com o previsto na legislação vigente, sendo de responsabilidade do contratado a avaliação dos candidatos inscritos para as cotas, abrangendo toda a estrutura necessária para a realização dessa avaliação.

6.1.6. Para preenchimento das vagas, a empresa de integração auxiliará quando necessário no recrutamento e o IPAM realizará a seleção dos candidatos.

6.1.7. Ainda quanto ao processo seletivo a ser realizado pelo Agente de Integração, pretende-se que além de deter profundo conhecimento no ramo, a empresa atue como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o Agente de Integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também aos de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação pessoal e, ainda, aquelas relativas à vulnerabilidade social.

6.1.8. Concluído o processo de seleção do candidato mais adequado à vaga ofertada, permanece ainda a necessidade de um acompanhamento instrutivo, por parte do Agente de Integração, que garanta constante avaliação do estagiário, de forma a constatar, previamente, eventuais dificuldades, limitações ou necessidades de preparação, ensino ou realocação do estagiário em suas funções.

6.1.9. A inserção de um estudante na cultura organizacional da administração pública e, especificamente, deste Instituto é ação de elevada responsabilidade, que exige não só a identificação da oportunidade de ingresso nos quadros, mas também uma série de ações complementares essenciais na vivência do estagiário, a exemplo de orientações sobre conduta pessoal, trato do que é público, atuação, postura, linguajar, e, principalmente, ética profissional.

6.1.10. Tais ações complementares devem ser pautadas em conformidade com os princípios de boa conduta, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, entre outros. São competências que necessitam de acompanhamento e orientação de cunho personalíssimo.

6.1.11. Sinaliza-se que a contratação de Agente de Integração não possui fins comerciais ou meramente assistencialistas, mas sim, objetiva o interesse público de prestação dos serviços com a inclusão de estudantes à procura de inserção nos quadros públicos em sua, geralmente, primeira experiência profissional.

6.1.12. Esta experiência precisa ocorrer em um espaço que privilegie o desenvolvimento do ser humano em todos os seus matizes, que se atenuem as chances de exclusão e de marginalidade, que se amplie o acesso às oportunidades de conhecimento teórico e prático, por meio da implantação e implementação de instrumentos e mecanismos em que participem do seu próprio processo de inclusão social, econômica, produtiva e cidadã.

6.1.13. Há de se considerar como requisito, também, a **absorção de todos os termos de compromisso vigentes, sem ônus ao IPAM**, à época da assinatura do contrato do objeto em tela, com finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, fato que traria prejuízo à Administração Pública e aos estagiários.

6.1.14. Para tanto, o contratado deverá de forma imediata celebrar novos termos de compromisso, com a troca do Agente de Integração, justificada pela nova contratação, mantendo as vigências atuais e demais cláusulas.

6.1.15. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando no mercado empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.

7. Da justificativa acerca da natureza continuada

7.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

7.2. O serviço de Agente de Integração de estágio possui natureza continuada, visto que a sua interrupção acarretaria impacto na execução das atividades em diversos setores do IPAM.

8. Critérios e práticas de sustentabilidade

8.1. Os órgãos, os serviços e as pessoas passaram a ter que se adequar a uma nova realidade pragmática e procedimental: o "papel", agora, seria algo raro e obsoleto.

8.2. A economicidade de recursos físicos, naturais e financeiros, gerada pela informatização de processos e serviços, por si só já se configura em sólido argumento para que o processo de contratação de estagiários seja inteiramente realizado em meio digital; ademais, como reforço, acrescenta-se o

tempo e o custo entre as várias idas e vindas que o bolsista precisa realizar para colher todas as assinaturas no TCE.

9. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada

9.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

9.2. A nova contratação deverá prever que o processo de preenchimento das vagas de bolsa de estágio, com eventual auxílio no recrutamento de pessoas no que tange ao fornecimento de currículos, seja realizado pelo Agente de Integração, porém, a seleção será realizada pelo próprio Instituto.

9.3. Ainda, que todo o processo, inclusive a confecção do TCE e assinaturas, sejam realizados, preferencialmente, de forma digital.

10. MODELOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A empresa vencedora do processo licitatório deverá absorver todos os estagiários ativos do contrato anterior de forma imediata após a assinatura do contrato, sem ônus ao contratante.

10.3. O Agente de Integração deverá ser responsável pelas seguintes entregas:

10.3.1. Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com a Gerência Administrativa - GEAD, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus TCEs, bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;

10.3.2. Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio;

10.3.3. Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pelo Órgão;

10.3.4. Oferecer auxílio ao Instituto, quando solicitado, para recrutar candidatos para as vagas;

10.3.5. Encaminhar os candidatos ao IPAM para entrevista com supervisor;

10.3.6. Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos TCEs;

10.3.7. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários;

10.3.8. Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;

10.3.9. Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;

10.3.10. Disponibilizar ações de desenvolvimento (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de estagiários do IPAM, por meio de cronograma de ações, aprovado pelo Instituto;

10.3.11. Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida;

10.3.12. Realizar entrevistas de desligamento encaminhando relatório à Gerência Administrativa - GEAD; e

10.3.13. Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1. O preenchimento das vagas de bolsa de estágio no IPAM ocorrerá de acordo com as necessidades do Órgão e unidades, devendo este repassar ao Agente de Integração contratado, mensalmente, a quantia referente à taxa de administração per capita, bem como, os valores da bolsa e do auxílio transporte, na qual estarão inclusos todos os custos relativos à prestação dos serviços.

11.2. Os serviços serão aferidos mediante frequência mensal dos estagiários, atestada pelos respectivos supervisores, bem como pelo cumprimento das demandas e dos prazos estabelecidos em contrato.

11.3. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, internet, despesas bancárias, sistema eletrônico, etc), despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, as despesas com o eventual recrutamento e acompanhamento de estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas e quaisquer despesas da execução do objeto.

11.4. O valor mensal a ser pago ao contratado corresponderá ao número efetivo de estagiários com termos de compromisso vigentes, multiplicado pelo valor da taxa de administração oferecida no processo licitatório.

11.5. A gestão do contrato, bem como a fiscalização das atividades da empresa a ser contratada ficarão a cargo do gestor do contrato e dos fiscais técnico e administrativo, e respectivos substitutos, a serem designados por portaria, após a assinatura do contrato.

11.6. O contratado deve designar agente(s) responsável(is) pela gestão do contrato, na figura de preposto(s), possibilitando ao contratante acesso a profissional capacitado, conhecedor do contrato firmado e responsável por esclarecer dúvidas e receber demandas quanto à execução e fiscalização do contrato.

11.7. A equipe de fiscais deverá encaminhar relatório de execução contratual, contendo registro, análise e conclusão das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa ao gestor do contrato.

11.8. O gestor do contrato deverá analisar o relatório de execução contratual e, se aprovado, emitir o termo circunstanciado, o qual será instrumento de aceite definitivo dos serviços prestados, atestando o cumprimento das obrigações do contratado.

11.9. A avaliação da conformidade dos serviços prestados será atestada, para fins de recebimento provisório, com:

11.9.1. Batimento do quantitativo de bolsas de estágio ativas no mês entre o relatório enviado pelo contratado e os dados cadastrados no IPAM;

11.9.2. Recebimento de declaração de regularidade das matrículas dos estudantes em suas respectivas instituições de ensino;

11.9.3. Recebimento de relatório com comprovação das ações de desenvolvimento oferecidas aos estagiários, contendo instrumento de avaliação dos estagiários referentes a cada ação; e

11.9.4. Encaminhamento do relatório de execução contratual ao gestor do contrato.

11.10. A avaliação da conformidade dos serviços prestados será atestada, para fins de recebimento definitivo, com a análise do relatório de execução contratual e emissão do termo circunstanciado pelo gestor do contrato.

11.12. Sempre que houver ocorrência considerada indesejável, o contratante procederá ao registro desta, notificando o contratado.

11.13. Cada ocorrência registrada e notificada, resultante de entrega parcial dos serviços contratados, resultará em glosas, conforme disposto na tabela abaixo:

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|---------------------------------|
| 1 | Glosa de 1% do valor da fatura |
| 2 | Glosa de 5% do valor da fatura |
| 3 | Glosa de 10% do valor da fatura |

11.14. As ocorrências passíveis de notificação são as seguintes:

| ID | DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA | GRAU |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1 | Não apresentar os estagiários dentro do prazo previsto em contrato, por estagiário e dia de atraso, limitado a 10 dias de atraso. | 1 |
| 2 | Emitir termos de compromisso de estágio, ou termos aditivos, em desacordo com o prazo estipulado em contrato, por documento e dia de atraso, limitado a 10 dias de atraso. | 2 |
| 3 | Deixar de cumprir o cronograma de ações de desenvolvimento profissional, sem prévia justificativa aceita pelo contratante. | 3 |
| 4 | Deixar de realizar avaliações semestrais de cada estagiário, por estagiário e dia de atraso, limitado a 10 dias de atraso. | 1 |

11.15. Ultrapassando o prazo limite estipulado para as ocorrências ID 1, 2 e 4, serão aplicadas as sanções descritas no item 20, respeitando o direito ao contraditório e ampla defesa.

11.16. Na reincidência da ocorrência ID 3, em 2 (dois) meses subsequentes ou 3 (três) alternados, serão aplicadas as sanções descritas no item 20, respeitando o direito ao contraditório e ampla defesa.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Confirmar a formalização do processo de contratação dos estagiários por meio de baixa eletrônica ou registro na central telefônica, responsabilizando-se pela informação de recebimento de vias de Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do mencionado Termo devidamente assinado, pelas 3 (três) partes;

12.2. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

12.3. Oferecer instalações físicas adequadas aos educandos portadores de deficiência ou mobilidade reduzida, proporcionando acessibilidade a todos os estagiários, de acordo com a Lei nº 10.098 de 19.10.2000;

12.4. Informar à Contratada sobre a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;

12.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

12.6. Transferir à Contratada, mensalmente, os recursos destinados ao pagamento das bolsas auxílio e auxílio-transporte aos estagiários, indicando os respectivos valores;

12.7. Assinar termo de compromisso de estágio e os respectivos aditivos dos planos de atividades dos estagiários;

12.8. Entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho por ocasião do desligamento do estagiário;

12.9. Liberar os estagiários para o recesso nos termos da Lei 11.788/08 e reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliações, previamente informados pelos estagiários;

12.10. Informar à Contratada o desligamento antecipado de qualquer Termo de Compromisso de Estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da Contratada;

12.11. Cumprir todas as responsabilidades, com o concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE, entre a Concedente, o estudante e a Instituição de Ensino;

13.2. Auxiliar no recrutamento dos estagiários, quando solicitado pelo IPAM, bem como, processar administrativamente o pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários contratados ao abrigo do Contrato;

13.3. Encaminhar para o IPAM, visando às oportunidades de estágio, os estudantes cadastrados e aptos nas triagens.

13.4. Enviar ao IPAM, semestralmente, relatório estatístico da gestão, contendo, inclusive, quadro demonstrativo de vagas preenchidas e não preenchidas, relatórios de convocações realizadas e de cadastro de reservas;

13.5. Promover o encaminhamento dos estudantes para realização de atividades aprovadas pela Instituição de Ensino, em conformidade com a compatibilidade da etapa e modalidade do curso de formação do estudante;

13.6. Disponibilizar à Concedente de estágio ferramentas para enviar à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatórios das atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

13.7. Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor do Imposto de Renda retido sobre as Bolsas-Auxílio pagas aos estagiários;

13.8. Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe sobre bolsas – auxílio Concedente, para fins de declaração do Imposto de Renda;

13.9. Incluir na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTAGIÁRIO (FAE), em casos de acidentes pessoais, os estudantes encaminhados pela Contratada que estiverem em estágio nas dependências do Contratante. Conforme os termos consignados na proposta da Contratada;

13.10. Encaminhar e manter Apólice de Seguro em favor dos estagiários, para cobertura de acidentes com estagiários ativos na base de dados da Contratada, com cobertura para morte e invalidez permanente, em consonância com a legislação, conforme os termos consignados na proposta da Contratada;

13.11. Entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho e quantidade de horas de estágio, por ocasião do desligamento do estagiário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o desligamento;

13.12. Enviar ao IPAM, por meio de ofício, até o 02º (segundo) dia útil de cada mês, a relação dos desligamentos ocorridos até o final do mês anterior;

13.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Municipais, Estaduais e Federais e outras solicitadas) e qualificação exigidas;

13.14. Responder pelos eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

13.15. Estabelecer contatos com as instituições de ensino, com vistas à celebração de instrumento jurídico próprio, contendo as condições exigidas à caracterização e definição do estágio de seus alunos;

13.16. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

13.17. 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 a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante, conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

13.18. Executar os serviços conforme a legislação vigente, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento;

13.19. Cumprir as demais determinações dispostas nas Leis: 8.666/96, 11.788/2008 e demais legislações pertinentes;

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma

a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

16.2. O representante do contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

16.5. A conformidade dos procedimentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: bolsas de estágio ativas, novos contratos, atendimentos realizados, ações de desenvolvimento.

16.6. O representante do contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

16.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

16.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

16.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.11. Em hipótese alguma, será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.12. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos aceitáveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.15.1. Batimento dos relatórios emitidos pelo contratado com o os dados cadastrados no IPAM;

16.15.2. Realização de relatório de execução contratual, contendo eventuais ocorrências e possíveis glosas.

16.16. A ausência de comunicação por parte do IPAM referente à irregularidade ou falhas, não exime o contratado das responsabilidades determinadas neste Termo de Referência.

16.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

17. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DOS ESTAGIÁRIOS

17.1. Os estagiários exercerão suas atividades na sede do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, sito na Av. Carlos Gomes, nº 1645 – São Cristóvão, Porto Velho/RO.

17.2. DO ESTAGIÁRIO:

17.2.1. Conforme Art. 10 da Lei nº 11.788/08, a jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

17.3. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.3.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo após a entrega da documentação da empresa, da seguinte forma:

17.3.3. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório de execução contratual deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório de execução contratual ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.3.7. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

17.3.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

17.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A nota fiscal, uma vez certificada pelo fiscal, comissão ou gestor contratual, será paga em 20 (vinte) dias mediante depósito bancário em conta indicada pela Contratada em sua proposta de preços;

18.2. Se a nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Contratante;

18.3. Nenhum pagamento será efetuado à instituição contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

18.4. Na Nota Fiscal deverá constar o Banco, agência, número da conta-corrente da contratada onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta contratação;

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

18.6. A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal;

18.7. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o IPAM fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

18.7.1. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$ Onde: EM: Encargos moratórios; N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP: Valor da parcela em atraso; I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado: $I = \frac{6}{100 \times 365} = 0,00016438$

18.8. Fica a contratada com a obrigação da retenção do IRRF bem como o cumprimento de eventuais obrigações acessórias decorrentes de tal evento, como preenchimento e transmissão da Dirf, nos meses que for exigido o recolhimento do imposto.

19. DO REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC do IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. A empresa vencedora do certame terá um prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, para encaminhar candidatos à vaga de estágio ao Instituto para que seja realizada a respectiva seleção pelo supervisor.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, o contratado que:

21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. Cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao contratado as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

21.2.2. Multa de:

a) 1% (um por cento) ao dia sobre o valor mensal estimado no contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal estimado no contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado no contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% (dois décimos por cento) a 1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso

superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

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

21.2.3. 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 2 (dois) anos;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município;

21.2.5. 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 o contratado ressarcir o contratante pelos prejuízos causados.

21.3. As sanções prevista nos subitem 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas ao contratado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|-------------|-------------------------------------------------------|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal estimado do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal estimado do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal estimado do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal estimado do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 2 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 3 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |

| | | |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previsto nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência. | 03 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

21.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

21.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou

21.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso o contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. 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.

21.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.1.2. 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, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

22.1.3. A Administração, por meio da Equipe de Pregão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste de informações inverídicas.

23. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Fundo de Previdência Social - 07.11.09.122.0007.2.001 (Administração da Unidade).
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 1003.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

Porto Velho, 30 de abril de 2021.

Termo de Referência elaborado por: Renata Leite Brunoro - Assistente da Comissão Permanente de Licitação - IPAM.

Requisitante: Cristiano da Cunha Oliveira – Gerente Administrativo – Memorando nº 14/2021/GEAD.

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto no 6.563/I de 29/01/2021.

(assinado digitalmente)
Basílio Leandro Pereira de Oliveira
Diretor-Presidente

ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2021/CPL PROPOSTA DE PREÇOS</p> | |
| Razão Social da Empresa: | |
| CNPJ: | |
| Endereço Completo com CEP: | |
| Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____ | |
| Telefone: | Responsável (Nome e cargo): |
| E-mail: | |
| VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS). | PRAZO EXECUÇÃO DO SERVIÇO: _____ DIAS, contados da assinatura do contrato. |
| Local de Entrega: Conforme Termo de Referência, anexo I do Edital. | |
| <p>Objeto: Contratação de agentes de integração para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos, referente ao estágio de alunos de ensino superior, médio e profissionalizante, no âmbito do Município de Porto Velho, incluindo o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.</p> | |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO | UND DE MEDIDA | QNTD DE BOLSA DE ESTÁGIO | VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) | VALOR DE REFERÊNCIA ANUAL (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 01 | Contratação de agentes de integração para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos, referente ao estágio de alunos de ensino superior, médio e profissionalizante, no âmbito do Município de Porto Velho, incluindo o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM. - QUANTIDADE NÍVEL SUPERIOR 22 (VINTE E DOIS) | serv | 44 | | |

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| ESTAGIÁRIOS. - QUANTIDADE NÍVEL MÉDIO 22 (VINTE E DOIS) ESTAGIÁRIOS. | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

_____ (Local), _____ de _____ de 2021.

Obs: Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência em anexo neste Edital. Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais.

CARIMBO DO CNPJ:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA (CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF):

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – Ipam e, de outro, a Empresa _____, para os fins que especificam.

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – Ipam, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, constituído sob a forma de Autarquia Municipal, inscrito no CNPJ sob o n. 34.481.804/0001-71, com sede na Avenida Carlos Gomes, n. 1645, Bairro São Cristóvão - CEP _____, nesta capital, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. _____, nomeado pelo Decreto n. _____, publicado no Diário Oficial dos Municípios Rondonienses n. _____, de _____, portador da cédula de identidade n. _____ e inscrito no CPF sob n. _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, com sede na _____, n. _____, Bairro _____ - CEP. _____, cidade/estado _____, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a) _____, brasileiro(a), portador (a) do RG n. _____ e inscrito no CPF n. _____, doravante identificada como CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei n. 8.666/93 e suas alterações, resultante do procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica n. _____/2021/IPAM, nos termos do Parecer Jurídico n. _____/PROGER/IPAM, devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo n. 2021.67.301047PA, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização de recursos humanos referentes ao estágio de alunos de ensino superior, médio e profissionalizante, incluindo o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, observadas as disposições contantes do Edital de Licitação e seus Anexos, visando atender às necessidades do **CONTRATANTE**.

1.2. Constitui parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, a proposta da **CONTRATADA**, o edital de Pregão Eletrônico n. 3/2021/IPAM e seus anexos, e demais elementos constantes do Processo Administrativo n. 2021.67.301047PA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de **empreitada por Preço Unitário**, constituindo objeto de pagamentos os valores unitários constantes da Proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO CONTRATADO

3.1. O valor total estimado para a Contratação, pelo período de 12 (doze) meses, será de R\$

3.2. O valor informado no item 3.1, será pago mensalmente, conforme valores informados na Proposta da Contratada, da seguinte forma:

| Valor unitário (taxa de administração): | Quantidade | Valor estimado MENSAL (taxa de administração): | Valor estimado 12 meses (taxa de administração): |
|-----------------------------------------|------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| R\$ | 44 | R\$ | R\$ |

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho **Ipam**, de acordo com o disposto na LOA vigente, conforme as seguintes Classificações Funcionais Programáticas:

Fundo de Previdência Social - 07.11.09.122.0007.2.001 (Administração da Unidade). Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte: 1003.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura pelas partes.

5.2. O presente contrato administrativo poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, uma vez que se trata de serviços de natureza contínua.

5.3. A prorrogação admitida nesta cláusula ocorrerá a critério exclusivo da **CONTRATANTE** e somente se houver apresentação de prévia justificativa que demonstre a prevalência do interesse da Administração em prorrogar o contrato para o atendimento de suas necessidades, observando-se ainda ao que segue:

- a) Houver manifestação expressa e tempestiva das partes (**CONTRATANTE** e **CONTRATADA**), informando o interesse na prorrogação;
- b) Estar formalmente comprovada nos autos a vantajosidade para a Administração Contratante, inclusive quanto aos preços;
- c) Houver relatório acerca da execução do contrato informando que os serviços foram prestados regularmente; e
- d) Restar comprovado que a contratada mantém as mesmas condições iniciais de habilitação.

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

5.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, conforme disposto na legislação.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os valores unitários decorrentes desta Contratação serão fixos e irredutíveis durante toda a sua vigência, nos termos da legislação aplicável.

6.2. Se houver a prorrogação do contrato em conformidade com a Cláusula Quinta e, desde que solicitado pela CONTRATADA dentro do prazo de vigência desde instrumento, os preços contratados poderão ser reajustados, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC do IBGE.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do INPC o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.4. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE INÍCIO E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

7.1. A empresa vencedora do certame terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura deste instrumento para iniciar a execução dos serviços, a partir de quando deverá cadastrar e gerenciar os estagiários deste Instituto, bem como, encaminhar candidatos à vaga de estágio para que seja realizada a respectiva seleção pelo supervisor, quando requisitado pelo CONTRATANTE.

7.2. O detalhamento da execução dos serviços está contida no Termo de Referência, Anexo I do Edital, o qual deverá levado em consideração pelas partes para todos os efeitos, inclusive para fins de fiscalização e recebimento dos serviços, destacando-se que:

7.2.1. No processo de preenchimento das vagas de bolsa de estágio a CONTRATADA será responsável pelo recrutamento de pessoas, porém a seleção será realizada pelo CONTRATANTE

7.2.2. Os estagiários selecionados exercerão suas atividades na sede do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, sito na Av. Carlos Gomes, n. 1645 São Cristóvão, Porto Velho/RO.

7.2.3. Os valores pagos a título de Bolsa de Estágio serão aqueles fixados pelo Decreto Municipal n. 16.547 de 18 de fevereiro de 2020, conforme tabela abaixo, podendo ser alterados de acordo com a legislação.

| MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA OBTENÇÃO DO VALOR ANUAL – POR ESTAGIÁRIO | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ESTÁGIO | VALOR MENSAL DA BOLSA (Dec. n.º 16.547/2020) | VALOR MENSAL VALE TRANSPORTE (Dec. n.º 17.241/2020) | VALOR MENSAL UNITÁRIO (BOLSA + VALE TRANSPORTE) | TOTAL ANUAL UNITÁRIO (BOLSA + VALE TRANSPORTE) |
| NÍVEL MÉDIO | R\$ 550,00 | até R\$ 186,30 | R\$ 736,30 | R\$ 8.835,60 |
| NÍVEL SUPERIOR | R\$ 1.150,00 | até R\$ 186,30 | R\$ 1.336,30 | R\$ 16.035,60 |

| MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA OBTENÇÃO DO VALOR ANUAL – TOTAL DE ESTAGIÁRIOS | |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1- VALOR TOTAL ANUAL PARA 22 ESTAGIÁRIOS NÍVEL MÉDIO | R\$ 194.383,20 |
| 2- VALOR TOTAL ANUAL PARA 22 ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR | R\$ 352.783,20 |
| VALOR TOTAL 1 + 2: R\$ 547.166,40 | R\$ 547.166,40 |
| VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATADO | R\$ |
| VALOR TOTAL 1+2 + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: | R\$ |

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato consistirá na verificação de conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

8.2. As atividades de acompanhamento, fiscalização e gestão do presente contrato serão exercidas por um ou mais servidores designados para este fim, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e deverão ainda ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ainda ser nomeado fiscal técnico e administrativo, conforme o caso.

8.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das falhas, faltas e irregularidades constatadas no curso da fiscalização.

8.4. A fiscalização deverá apresentar mensalmente ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação do objeto, ou se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.5. Em hipótese alguma será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.6. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.7. O fiscal técnico poderá realizar avaliação mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.8. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Batimento dos relatórios emitidos pela **CONTRATADA** com os dados dos cadastros do IPAM;
- b) Realização de relatório de execução contratual, contendo eventuais ocorrências e possíveis glosas;

8.9. A ausência de comunicação por parte do **CONTRATANTE** referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato, no Edital e nos seus Anexos.

8.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, ou ainda na ocorrência desta, com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGACÕES DO CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além daquelas decorrentes de Leis e normas aplicáveis à espécie, o que segue:

- a) Confirmar a formalização do processo de contratação dos estagiários por meio de baixa eletrônica ou registro na central telefônica, responsabilizando-se pela informação de recebimento de vias de Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do mencionado Termo devidamente assinado, pelas 3 (três) partes;

- b) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- c) Oferecer instalações físicas adequadas aos educandos portadores de deficiência ou mobilidade reduzida, proporcionando acessibilidade a todos os estagiários, de acordo com a Lei nº 10.098 de 19.10.2000;
- d) Informar à Contratada sobre a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- f) Transferir à Contratada, mensalmente, os recursos destinados ao pagamento das bolsas auxílio e auxílio-transporte aos estagiários, indicando os respectivos valores;
- g) Assinar termo de compromisso de estágio e os respectivos aditivos dos planos de atividades dos estagiários;
- h) Entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho por ocasião do desligamento do estagiário;
- i) Liberar os estagiários para o recesso nos termos da Lei 11.788/08 e reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliações, previamente informados pelos estagiários;
- j) Informar à Contratada o desligamento antecipado de qualquer Termo de Compromisso de Estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da Contratada;
- k) Cumprir todas as responsabilidades, com o concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento;
- l) exercer o adequado acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- m) efetuar os pagamentos avançados conforme liquidação da despesa;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas decorrentes de Leis e normas aplicáveis à sua atividade, o que segue:

- a) Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE, entre a Concedente, o estudante e a Instituição de Ensino;
- b) Auxiliar no recrutamento dos estagiários, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, bem como, processar administrativamente o pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários contratados ao abrigo do Contrato;

- c) Encaminhar para o **CONTRATANTE**, visando às oportunidades de estágio, os estudantes cadastrados e aptos nas triagens;
- d) Enviar ao **CONTRATANTE**, semestralmente, relatório estatístico da gestão, contendo, inclusive, quadro demonstrativo de vagas preenchidas e não preenchidas, relatórios de convocações realizadas e de cadastro de reservas;
- e) Promover o encaminhamento dos estudantes para realização de atividades aprovadas pela Instituição de Ensino, em conformidade com a compatibilidade da etapa e modalidade do curso de formação do estudante;
- f) Disponibilizar à Concedente de estágio ferramentas para enviar à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatórios das atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- g) Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor do Imposto de Renda retido sobre as Bolsas-Auxílio pagas aos estagiários;
- h) Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe sobre bolsas auxílio Concedente, para fins de declaração do Imposto de Renda;
- i) Incluir na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTAGIÁRIO (FAE), em casos de acidentes pessoais, os estudantes encaminhados pela Contratada que estiverem em estágio nas dependências do Contratante. Conforme os termos consignados na proposta da Contratada;
- j) Encaminhar e manter Apólice de Seguro em favor dos estagiários, para cobertura de acidentes com estagiários ativos na base de dados da Contratada, com cobertura para morte e invalidez permanente, em consonância com a legislação, conforme os termos consignados na proposta da Contratada;
- k) Entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho e quantidade de horas de estágio, por ocasião do desligamento do estagiário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o desligamento;
- l) Enviar ao **CONTRATANTE**, por meio de ofício, até o 02º (segundo) dia útil de cada mês, a relação dos desligamentos ocorridos até o final do mês anterior;
- m) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Municipais, Estaduais e Federais e outras solicitadas) e qualificação exigidas;
- n) Responder pelos eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- o) Estabelecer contatos com as instituições de ensino, com vistas à celebração de instrumento jurídico próprio, contendo as condições exigidas à caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- p) Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

- q) Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante, conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993;
- r) Executar os serviços conforme a legislação vigente, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento;
- s) Cumprir as demais determinações dispostas nas Leis: 8.666/96, 11.788/2008 e demais legislações pertinentes;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Mensalmente a **CONTRATADA** deverá apresentar, para fins de recebimento dos serviços, o Relatório de atividades executadas a demonstração dos serviços executados e a indicação do número de bolsas estágios, inclusive com datas de desligamentos e de preenchimento de vaga, referentes ao período a que se referir a fatura, para fins de análise e aceitação dos serviços executados. O relatório deverá ser apresentado à comissão de acompanhamento e fiscalização, que deverá certificar o cumprimento das obrigações pactuadas, conforme abaixo:

12.2. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização após a entrega da documentação da empresa, da seguinte forma:

12.3. A fiscalização, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da documentação**, realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos mesmos e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório de execução contratual deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório de execução contratual ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.6. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

12.7. No prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

12.8. O recebimento definitivo dos serviços obedecerá ao seguinte:

12.8.1. Somente será promovido após a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela **CONTRATADA** e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o **CONTRATANTE** deverá expedir relatório indicando os eventuais descumprimentos,

solicitando por escrito à **CONTRATADA** as respectivas correções, no prazo consignado no relatório.

12.8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Administração, sem ônus para o **CONTRATANTE** e sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.8.3. Não serão admitidos, para efeito de recebimento definitivo, serviços prestados em desacordo com as disposições contidas no Edital de Licitação e seus Anexos, os quais serão rejeitados pela fiscalização, que deverá elaborar um relatório circunstanciado apontando os motivos de sua decisão.

12.9. Após o recebimento definitivo dos serviços, a **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal no valor informado pelo **CONTRATANTE**, que será devidamente certificada pela fiscalização.

12.10. Caso a **CONTRATADA** não concorde com o relatório que tenha rejeitado serviços, poderá apresentar recurso à própria fiscalização que, no prazo de até 10 (dez) dias deverá analisá-lo. Caso a fiscalização não reveja sua decisão inicial, deverá submeter os autos, devidamente instruídos, ao Diretor-Presidente do **Ipam**, para que este ratifique ou reforme, de forma fundamentada, a decisão da fiscalização.

12.11. A pendência de julgamento do recurso previsto no subitem acima não obsta o pagamento do valor referente aos serviços recebidos em definitivo pela fiscalização, sendo que os valores referentes ao recurso somente serão pagos se houver reforma da decisão que glosou o pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1. A nota fiscal, uma vez certificada pelo fiscal, comissão ou gestor contratual, será paga em 20 (vinte) dias mediante depósito bancário em conta indicada pela **CONTRATADA** em sua proposta de preços.

13.2. Se a nota fiscal for apresentada em desacordo ao **CONTRATADO** ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

13.4. Na Nota Fiscal deverá constar que a mesma se refere à execução dos serviços objeto deste Contrato, com a indicação expressa do objeto, número do processo, mês de referência e demais informações pertinentes, inclusive quanto a dados bancários, tais como: agência, número da conta-corrente da contratada onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta contratação.

13.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao(s) contratada(s), pelo responsável da área Técnica e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando

qualquer ônus para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **Ipam**.

13.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a Fatura, as Certidões demonstrando sua regularidade fiscal;

13.7. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Ipam fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

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

13.8. Fica a **CONTRATADA** com a obrigação da retenção do IRRF bem como o cumprimento de eventuais obrigações acessórias decorrentes de tal evento, como preenchimento e transmissão da Dirf, nos meses que for exigido o recolhimento do imposto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.846/2013, conforme abaixo previsto:

14.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, o contratado que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

14.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

b) Multa de:

I. 1% (um por cento) ao dia sobre o valor mensal estimado no contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

II. 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal estimado no contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III. 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado no contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV. 0,2% (dois décimos por cento) a 1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

V. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

c) 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 2 (dois) anos;

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município;

f) 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 o contratado ressarcir o contratante pelos prejuízos causados.

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

14.3.3. As sanções previstas nas letras “a” e “c” até “f” deste subitem poderão ser aplicadas ao contratado combinadas às de multa.

14.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 01: Percentual de multas por Grau de Ocorrência

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|-----------------|
|------|-----------------|

| | |
|---|-------------------------------------------------------|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal estimado do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal estimado do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre valor mensal estimado do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal estimado do contrato |

Tabela 02: INFRAÇÃO

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 2 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 3 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador. por ocorrência; | 02 |
| 4 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previsto nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência. | 03 |

14.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

14.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou

14.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

14.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos e cobrados judicialmente.

14.7.1. Caso os valores a serem recebidos não sejam suficientes para o pagamento das multas ou prejuízos causados, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada à **CONTRATADA** pelo **CONTRANTE**.

14.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, registrando-se que 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.

14.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial, pela **CONTRATADA**, das obrigações estabelecidas no presente contrato poderá ensejar a sua rescisão, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de promover contratações para a execução dos serviços, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

15.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
- b) O atraso injustificado na execução dos serviços, objeto deste contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- c) A decretação de falência da empresa ou a instauração de insolvência civil;
- d) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da **CONTRATADA**;
- e) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a **CONTRATANTE**;
- f) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

15.3. O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, no todo ou em parte, mediante lavratura de termo nos autos, desde que conveniente para a Administração Municipal.

15.4. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afasta a incidência dos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PRERROGATIVAS

16.1. São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Empreender unilateralmente, modificações nos termos deste contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da **CONTRATADA**;
- b) Rescindir unilateralmente este contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

c) Rescindir este contrato amigavelmente por acordo entre as partes, desde que conveniente aos interesses da Administração;

d) A rescisão contratual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES SUBJETIVAS

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CASOS OMISSOS

18.1. O presente contrato será executado sob a égide da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores. Caso haja dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis à situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – HABILITAÇÃO

19.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, as mesmas condições que a habilitaram no certame, até o total cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – VINCULAÇÃO

20.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n. ____ às fls. ____, e à proposta da CONTRATADA, fls. ____, conforme documentos constantes nos autos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

22.1. Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial do Município – D. O. M.

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

Porto Velho, ____ de ____ de 2021.

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente do **IPAM**

Representante Legal da Contratada

Procurador-Geral do **IPAM**