

Governo do Estado de Pernambuco
SECRETARIA DE AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA
INSTITUTO AGRÔNOMO DE PERNAMBUCO-IPA

EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2019
LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 0004/2019
Nº ELETRÔNICO (www.Licitacoes-e.com.br): 766940

DADOS GERAIS

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de **Técnicos de Nível Médio I e II**, com a utilização de pessoal treinado, para desenvolver as atividades correspondentes às citadas funções nas diversas unidades do IPA no Estado de Pernambuco, nos termos da legislação vigente, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos deste Edital de regência.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 27/06/2019 às 09:00h

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 27/06/2019 às 09:00h

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 28/06/2019 às 09:00h

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **BANCO DO BRASIL**

COORDENAÇÃO DO PROCESSO:

Pregoeiro: Luiz Henrique Presbítero Guimarães

e-mail: Luiz.henrique@ipa.br

fone: (81) 3184-7261

fax: (81) 3184-7261

Endereço: Av. Gal. San Martin, 1371 – Bongi – Recife/PE – CEP: 50761-000

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

OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

Recife-PE, 07 de maio de 2019.

O Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA, Empresa Pública Estadual de Direito Privado, inscrita no CNPJ Nº 10.912.293/0001-37, através do(a) pregoeiro(a) Luiz Henrique Presbítero Guimarães da CPL-III, designado juntamente com a Equipe de Apoio, através da Portaria SAD Nº 725/2019, do Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco em 30/04/2019, com vigência a partir de 1º de abril de 2019, atendendo autorização expressa da Autoridade Superior, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento à solicitação contida na Comunicação Interna - CI nº 001/2019 datada de 15/01/2019, encaminhada pela demandante Supervisão de Serviços Gerais – SUPSG / Diretoria de Administração e Finanças – DAF, realizará licitação Eletrônica, no modo de disputa aberto, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, sob regime de execução indireta, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – Internet, de acordo com a Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do IPA, aprovado pelo Conselho de Administração do IPA em 21/06/2018, com vigência a partir de 01/07/2018; à Lei Federal nº 10.520/2002; à Lei Estadual nº 12.986/2006; Decreto Estadual nº 42.191/2015; Decreto Estadual nº 45.140; Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147 de 7/08/2014, Código de Defesa do Consumidor – Lei 8.078/90; Código de Conduta do IPA; Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992; e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Licitação Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do IPA, credenciado na função de pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitacoes-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

- ✓ À IN Nº 01/SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e funcional.
- ✓ À lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 - que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC.
- ✓ À Lei Nº 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.
- ✓ À Lei Nº 12.305/2010 – que dispõe sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- ✓ À Lei Nº 12.349/2010 – que trata do Desenvolvimento Nacional sustentável.
- ✓ Ao Decreto Nº 4.131, de 14 de fevereiro de 2002 - que dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal.
- ✓ Às normas e especificações constantes do Termo de Referência.
- ✓ Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ✓ Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- ✓ Aos regulamentos das empresas concessionárias.
- ✓ Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

- ✓ Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- ✓ Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente, aplicáveis no que couber.

São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Documentos para Habilitação;

Anexo III - Modelo de Proposta Eletrônica de Preços;

Anexo IV – Minuta da Declaração de ME/EPP

Anexo V - Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Habilitação;

Anexo VI - Minuta de Declaração de Inexistência de Trabalho Infantil;

Anexo VII - Minuta de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Participar de Licitação ou Contratar com o IPA;

Anexo VIII - Minuta do Contrato.

1. OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de **Técnicos de Nível Médio I e II**, com a utilização de pessoal treinado, para desenvolver as atividades correspondentes às citadas funções nas diversas unidades do IPA no Estado de Pernambuco, nos termos da legislação vigente conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos deste Edital de regência.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado por conta das seguintes dotações orçamentárias:

FONTE DE RECURSO: 0101000000

AÇÃO: 4407

SUBAÇÃO: B687

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.37.01

- 2.1.1 O valor global máximo estimado para o certame licitatório é de **R\$ 4.410.892,44 (quatro milhões, quatrocentos e dez mil, oitocentos e noventa e dois reais e quatro centavos)** distribuídos nos itens especificados neste documento e foram obtidos com base em Planilha de Composição de Custos.

2.1.1.1 Apesar da Lei 13.330/16 determinar que o orçamento deverá ser sigiloso, tornou-se Jurisprudência no TCU, o qual é firme, quanto à obrigatoriedade de divulgação dos preços de referência em Editais de Licitações que utilizarem como critério de aceitabilidade das propostas de preços o preço máximo estimado, o que é o caso *in concreto*, vide Acórdãos 2.166/2014-Plenário, 745/2018-Plenário e 1.502/2018-Plenário, desta Corte.

OBS: O valor estimado anexado ao Edital foi realizado pela unidade de compras do IPA, onde foi utilizado Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como, a Convenção Coletiva de Trabalho 2019, para valor da coleta. (Comprovação da coleta de preços se encontram anexadas aos Autos do Processo que originou esse Edital de Licitação).

- 2.2 Não serão aceitos preços, unitário e total, finais superiores aos estimados neste edital.

- 2.3O IPA por ocasião da emissão da Ordem de Serviço - OS , informará a fonte de recursos que custeará as despesas com as futuras aquisições, já que se trata de Ata de Registro de Preços e a respectiva ficha de programação financeira.

- 2.4O empenhamento só será efetuado e conseqüentemente liquidada a despesa na forma prevista neste Instrumento Convocatório, se o LICITANTE VENCEDOR estiver inscrito no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.
- 2.5O LICITANTE VENCEDOR providenciará, caso ainda não o tenha feito, sua inscrição no CADFOR, gratuitamente, na Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco – SAD, através do portal eletrônico de compras governamentais, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, onde estão disponibilizadas todas as informações necessárias.
- 2.6O pagamento deverá ser efetuado à CONTRATADA, através de nota de empenho, em até 30 (trinta) dias corridos, do mês subseqüente à prestação do fornecimento, com apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 3.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública de disputa da licitação no rito do pregão eletrônico, os licitantes, informando o número da licitação, poderão formular consultas;

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

- 4.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da sessão da disputa, tudo conforme previsto no Preâmbulo deste Edital – Folha 01.

5. REFERÊNCIA DE TEMPO

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

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar desta Licitação Eletrônica os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e que estejam obrigatoriamente cadastradas no sistema eletrônico utilizado neste processo nos seguintes termos:
- 6.2. A participação na Licitação eletrônica, dar-se-á por meio da digitação da chave e senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário estabelecidos neste Edital.
- 6.2.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado” e para acessar a sala de disputa a opção é “Sala de Disputa – acesse aqui”.
- 6.2.2. Como requisito para a participação na Licitação eletrônica, o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.
- 6.3. Em caso de ampla participação, para os itens/lotos bem como, para as cotas principais, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

- 6.3.1. O licitante que se enquadre como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deve informar no momento oportuno, contemporâneo ao acostamento da proposta, através do sistema eletrônico, sob pena de não o fazendo, renunciar ao tratamento diferenciado contemplado pela Lei Complementar n^o 123/2006, bem como, posteriormente, dentro do prazo previsto no item 10.9, apresentar declaração, conforme ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
- 6.3.2. A ausência da Declaração a que se refere o item 6.3.1., prevista no ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ensejará a desclassificação da licitante.
- 6.4. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:
- a) que se enquadrem em um ou mais dispositivos do artigo 38 da Lei 13.303/16;
 - b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária, imposta pelo Governo do Estado de Pernambuco;
 - c) com registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativas;
 - d) sejam declarados inidôneos, em qualquer esfera de Governo;
 - e) estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
 - f) tenham, em seu quadro funcional, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
 - g) empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição, haja vista a simplicidade da aquisição e o custo estimado.
- 6.5. É vedada a subcontratação do fornecimento objeto desta licitação.
- 6.6. A comprovação de habilitação do(s) licitante(s) vencedor(es) será realizada mediante a apresentação dos documentos elencados no Anexo II deste edital, no qual estão definidos os documentos relativos à Personalidade Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-financeira e Qualificação Técnica.
- 6.7. O fornecedor poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem no Cadastro de Fornecedores – CADFOR, de Pernambuco, apresentando substitutivamente o Certificado de Registro de Fornecedores – CRF válido, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.
- 6.8. A documentação comprobatória para habilitação deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada, encaminhada pelo correio ou portador, ao endereço indicado no Edital.
- 6.9. Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS.
- 6.10. **EFETUAR O CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DO BANCO DO BRASIL**
- 6.10.1. Para participar das licitações realizadas através do portal eletrônico do Banco do Brasil, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.
- 6.10.1.1. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.
- 6.10.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizados em qualquer Licitação eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil, devidamente justificado.

6.10.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

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

6.10.4.1. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações;

6.10.4.2. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.1.1. Terá sua proposta desclassificada antes da disputa de lances o interessado que:

7.1.1.1. Ao encaminhar a proposta, utilize campos textuais ou anexos para registrar ou inserir qualquer informação que venha a identificar sua razão social ou nome fantasia; ou

7.1.1.2. Efetue qualquer outro tipo de ação que permita sua identificação.

7.2. Ao apresentar proposta e ao formular lances, a licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1. Os materiais/produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sendo obrigatório a identificação da marca, no campo “Observações Adicionais”, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

7.2.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90(noventa) dias contados da data da sessão pública da Licitação.

7.3. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressa em moeda nacional, com no máximo dois algarismo após a vírgula, **sem identificação do licitante**, até a data e hora fixadas para **encaminhamento de proposta da Licitação**.

7.3.1. As propostas das licitantes poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora definidas em edital.

7.3.2. Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

7.3.3. O licitante poderá encaminhar no Sistema Eletrônico, caso julgue necessário, arquivo anexo através da opção “DOCUMENTOS”, em arquivos no formato *zip-file* (.zip), quando do envio da proposta de preços. O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo, ex.: Anexo1.zip – e o tamanho do arquivo não poderá exceder a 2MB. O licitante poderá encontrar mais informações sobre este procedimento no Portal www.licitacoes-e.com.br, *Link* “Regras do Jogo”, realizando o *download* da Cartilha do Fornecedor.

7.3.4. É MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO LIMINAR QUANDO O LICITANTE COLOCAR QUALQUER TIPO DE DADO QUE IDENTIFIQUE A EMPRESA, OU SEJA, QUANDO INFORMADO A PESSOA JURÍDICA, CPF, CNPJ ETC..., NO CAMPO “INFORMAÇÕES ADICIONAIS” E/OU EM ARQUIVO ANEXADO A PROPOSTA, NO SISTEMA ELETRÔNICO.

7.4. No preço proposto (unitário e total) do objeto, deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como seguros, transporte incluindo

frete e desembarque e despesas necessárias à entrega do objeto, custos de montagem, comissões, pessoal, embalagem, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

7.5. Para efeito de lançamento do preço no **sistema eletrônico**, para cada **item/lote**, deverá ser lançado os **valores totais**, que ao final terão seu preço total, bem como o valor global do lote, calculados de forma automática pelo sistema.

7.6. Existindo divergências no preço total em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis na forma do artigo 60 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios do IPA - RILCC, ou contiverem irregularidades insanáveis. Quando necessário serão realizadas diligências para apurar tais fatos.

7.8. O Interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 13.303/16, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 10.520/2002, observando-se ainda o Decreto Estadual nº 32.539/2008, o Decreto Estadual Nº 43.335/2016, a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas aplicáveis à espécie.

8.2. Critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços compatíveis com os preços praticados no mercado.

8.2.1. Não será admitida apresentação de propostas finais com cotação de preço unitário e total superiores aos estimados máximos pela administração.

8.3. A Licitação eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.4. Durante a realização da Licitação Eletrônica no Rito do Pregão, a comunicação com o(a) Pregoeiro(a) dar-se-á exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital e/ou via chat do sistema eletrônico Licitacoes-e, quando for o caso e o momento oportuno.

8.5. Todo e qualquer esclarecimento pertinente a esta Licitação será sanado exclusivamente por meio de endereço eletrônico, nos termos dos itens 8.4 e 8.8 deste Edital. Nenhum esclarecimento a respeito da Licitação será prestado por telefone.

8.6. O(a) pregoeiro(a) somente solicitará o envio de documentos de maneira diversa à supracitada nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo endereço eletrônico indicado neste Edital e/ou pelo sistema eletrônico Licitacoes-e.

8.7. Não serão considerados os documentos enviados por meio diverso ao solicitado pelo(a) Pregoeiro(a).

8.8. O endereço eletrônico que deve ser utilizado para comunicação com o Pregoeiro, bem como, para todos os fins indicados neste Edital, com a devida menção ao número desta Licitação, é o: licitacao@ipa.br ou [luz.henrique@ipa.br](mailto:luiz.henrique@ipa.br), além do sistema Licitacoes-e, mencionado no subitem 8.4 deste termo editalício.

8.9. A partir do horário indicado no preâmbulo deste edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública da licitação no rito do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas. Na sequência o(a) pregoeiro(a) passará à fase de lances, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas.

- 8.10. Aberta a etapa da sessão pública, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.
- 8.11. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.
- 8.12. O (a) pregoeiro (a) verificará as Propostas de Preço Eletrônica apresentadas para cada Item, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, em seu item 7;
- 8.13. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputa e ordenadas por valor, de forma crescente.
- 8.14. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.15. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os FORNECEDORES;
- 8.16. Classificadas as Propostas de Preço Eletrônica, o(a) pregoeiro(a) **dará início à fase competitiva**, quando então os FORNECEDORES poderão encaminhar **lances** exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
- 8.17. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.18. A licitante poderá apresentar, durante a disputa, lances intermediários.
- 8.18.1. São considerados lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor lance já ofertado e inferiores ao último lance dado pela própria licitante.
- 8.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiramente.
- 8.20. O sistema eletrônico ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a) para cada Item/Lote, sendo que somente estas participarão da fase de lance;
- 8.21. Durante o transcurso da sessão pública, as LICITANTES serão informadas, em tempo real, dos seus respectivos últimos lances registrados no sistema, do menor lance registrado, bem como da ordem de classificação. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão "Detalhes da Disputa" que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o lote estiver em disputa.
- 8.22. Se algum licitante apresentar lance em desacordo com a licitação (preços inexequíveis ou excessivos), poderá tê-lo cancelado pelo (a) Pregoeiro (a) através do sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência o (a) pregoeiro (a) justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes.
- 8.23. A etapa de lances da sessão de disputa pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo(a) pregoeiro(a), após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.24. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo (a) pregoeiro (a) acerca da aceitação da proposta de menor preço.
- 8.25. Para a Cota Principal, depois de definido o lance classificado em 1º lugar, que ocorrerá após o término do tempo aleatório, caso a proposta de menor preço não tenha sido apresentada por Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, e ocorrendo empate, nos termos do §2º do art. 44 da lei Complementar n° 147, de 7/08/2014, ocorrerá o descrito no item 9 deste termo editalício.
- 8.26. Em caso de persistência de empate para Cota Principal e empate para a Cota Reserva, com diferença de pelo menos 10% entre o melhor lance e o subsequente, será reiniciada a disputa para definição das demais colocações – o arrematante já terá sido definido.

8.26.1. Caso haja igualdade de propostas entre licitantes, o sistema permitirá que os fornecedores empatados possam encaminhar propostas fechadas de desempate, conforme estabelecido no art. 55. Da Lei 13.303/16. Para tal, o pregoeiro deverá encerrar a disputa empatada, o que conferirá aos fornecedores empatados o prazo de até 10 minutos para enviar suas propostas de desempate.

8.26.1.1. O sistema enviará mensagem automática, informando do reconhecimento do empate e orientando os fornecedores quanto ao envio de proposta de desempate. O(A) pregoeiro(a) deverá encerrar aquela disputa para que os fornecedores possam registrar suas propostas de desempate.

8.26.1.2. Após o prazo de 10 minutos depois do encerramento da disputa do lote, o(a) pregoeiro(a) informará, no resumo do lote/item, o fornecedor que propôs a melhor proposta, sendo declarado arrematante do lote/item.

8.26.2. Caso a diferença entre os valores do primeiro lugar e do licitante subsequente permaneça igual ou menor a 10%, mesmo após o encerramento da sessão de disputa complementar citada no **item 8.26** acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá reiniciar a disputa entre os licitantes por mais uma vez.

8.26.3. A primeira reabertura ocorrerá sempre que os valores estiverem enquadrados na situação prevista acima. A segunda reabertura ocorrerá a critério exclusivo do(a) Pregoeiro(a).

8.26.4. Não havendo manifestação das empresas, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao(à) pregoeiro(a) dar encerramento à disputa do lote.

8.27. Não havendo manifestação das empresas, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao(à) pregoeiro(a) dar encerramento à disputa do lote/item.

8.28. Para a Cota Reservada e exclusivo, não havendo vencedor, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, de forma sucessiva, desde que pratique o preço do primeiro colocado, conforme § 2º do art. 7º do Decreto Estadual nº 45.140/2017, observado ainda o item seguinte:

8.29. Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada/Exclusiva e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa, conforme §§ 3º à 8º do art. 7º do Decreto Estadual nº 45.140/2017;

8.30. Encerrada a fase de lances, o licitante que apresentar o menor preço final deverá encaminhar, a proposta de preços adequada ao lance final, na forma prevista neste Edital no item referente à proposta.

8.31. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.32. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

8.33. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da licitação será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada, não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e houver proposta de microempresa, empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual mais bem classificado poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do

primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto desta Licitação;

9.1.2. Não sendo vencedora a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual mais bem classificado, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

9.3. Para a Cota Reservada, não havendo vencedor, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, de forma sucessiva, desde que pratique o preço do primeiro colocado, conforme § 3º do art. 7º do Decreto Estadual n.º 38.493/2012, observado ainda o item seguinte;

9.4. Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada/Exclusiva e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa, conforme § 4º do art. 7º do Decreto Estadual n.º 38.493/2012.

10. DA NEGOCIAÇÃO e ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE e DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Após o encerramento da etapa de lances de sessão de disputa pública, o(a) pregoeiro(a) deverá dar início a fase de NEGOCIAÇÃO, pelo sistema eletrônico, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso para o Item, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

10.1.1. A NEGOCIAÇÃO será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais fornecedores;

10.1.2. Encerrada a NEGOCIAÇÃO, não serão aceitas propostas com preços superiores aos preços unitários e/ou globais constantes na estimativa de custo da contratação elaborada pelo IPA.

10.2. O (a) pregoeiro(a) negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o lote estiver arrematado acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote e “contraproposta” (negociação), nos termos do artigo 62 do RILCC do IPA.

10.3. Para Cota Principal terá ampla participação e assim:

10.3.1. Ocorrerá o disposto no item 9 deste termo editalício.

10.4. Quando todas as propostas estiverem acima do valor estimado da contratação, e não houver sucesso na negociação com a primeira colocada para reduzir ou igualar o seu preço ao valor estimado, o(a) pregoeiro(a) deverá negociar com as demais licitantes, considerando a ordem de classificação inicialmente estabelecida.

10.4.1. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo estimado serão desclassificadas.

10.5. Se após a negociação com as demais licitantes não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado da contratação, a licitação será declarada fracassada.

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

10.7. Encerrada a etapa de negociação da sessão pública, deverá ser analisada a efetividade e exequibilidade da proposta para que, em seguida, seja solicitado, o encaminhamento, pelo licitante que ofertou a proposta mais vantajosa, dos documentos de habilitação para comprovação das regularidades.

10.8. Após a aceitabilidade da proposta a sessão pública da licitação será suspensa pelo prazo divulgado no SISTEMA para aguardo da documentação habilitatória, situação em que serão divulgados através do Sistema a data e horário de prosseguimento do certame.

10.9. Após a etapa de negociação, a licitante **classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá **apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OU AO DO VALOR FINAL NEGOCIADO E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, DIGITALIZADOS, CONFORME ESTE ITEM E ANEXO II DESTA EDITAL**, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de habilitação, para o e-mail da comissão indicado no preâmbulo deste edital, no prazo MÁXIMO de **24 (vinte e quatro) horas**, contada a partir da solicitação do(a) pregoeiro(a), com posterior encaminhamento dos originais.

10.9.1. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas e declarações;

10.9.2. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo(a) pregoeiro(a)/comissão dos documentos encaminhados por email, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) no sistema;

10.9.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS no prazo previsto no item 10.9 será desclassificada ou inabilitada do certame e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.9.4. Os documentos originais ou autenticados de habilitação, bem como, a proposta final de preços devidamente negociada, deverão ser entregues ou postadas fisicamente, **destinadas ao(à) pregoeiro(a) ou comissão de licitação**, no endereço indicado no preâmbulo do Edital, no período de 08:30h às 11:30h e de 13:30h às 16:30 horas, de segunda a quinta-feira e de 08:00h às 12:00h nas sextas-feiras, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da declaração de arrematante, que pode ser prorrogado por razões de fato e de direito ou por interesse do IPA.

10.9.5. A não entrega dos documentos originais ou autenticados conforme subitem acima ensejará a nulidade da decisão do(a) pregoeiro(a) que declarou o licitante habilitado e vencedor, e, conseqüentemente, o retorno do processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, submetendo o licitante às penalidades previstas neste Edital.

10.9.6. **Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.**

10.10. Para fins de habilitação neste processo, encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante provisoriamente classificado em 1º lugar no certame deverá comprovar a situação de habilitação, na forma do anexo II deste Edital, apresentando, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da convocação pelo(a) pregoeiro(a), no endereço constante no preâmbulo deste edital, os documentos relacionados no anexo II do termo editalício.

10.10.1. A proposta de preços final juntamente com toda a documentação de habilitação exigida neste edital, deverão ser entregues ou postados ao IPA no prazo de até 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão de disputa de licitação deste certame, devendo, se necessário, serem encaminhados por SEDEX ou outro meio igualmente expresso.

10.10.2. O licitante provisoriamente classificado em 1º lugar deverá também, enviar os documentos de habilitação através de e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a fase de negociação, afim de agilizar os trabalhos de análise da documentação e proposta final de preços.

10.10.3. Quando do envio de sua proposta final, o licitante que apresentar o menor preço final e tiver a sua proposta classificada, em primeiro lugar, deverá obedecer às seguintes regras:

- ✓ Adequar a proposta ao lance final ofertado. **O preço unitário não poderá ultrapassar o preço unitário estimado pela administração**, sob pena de desclassificação da proposta, e deverá incluir todos os custos relativos ao objeto licitado.
- ✓ A proposta encaminhada deverá especificar o lote/item objeto da licitação, inclusive com referência a marca e modelo, quando couber, e demais informações técnicas que julguem ser necessárias para a análise da proposta;
- ✓ A proposta encaminhada deverá especificar o item/lote cotado pelo licitante, devendo conter o preço final os dados e endereço profissional da pessoa ou pessoas que o contrato social autorize a praticar atos em nome da licitante, para a assinatura do contrato de fornecimento.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. A licitante classificada provisoriamente em 1º lugar no certame deverá apresentar proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo III – Modelo de Proposta de Preços, nos termos e prazos previstos neste edital.

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

11.3. As propostas serão conferidas pelo IPA para determinar erros aritméticos nas operações. Os erros serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Quando houver discrepância entre os valores expressos numericamente e os indicados por extenso, prevalecerão os indicados por extenso;
- b) Quando houver discrepância entre os valores unitários e os totais, resultante de erro de multiplicação de quantidade por valores unitários, prevalecerão os preços unitários, sendo o valor total corrigido.

11.4. O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.4.1. O(A) **Pregoeiro(a)** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do IPA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.4.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.4.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

11.4.4. O(A) **Pregoeiro(a)** poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados.

11.5. Não será admitida proposta que se enquadre em umas das seguintes hipóteses:

- a) Contenha vícios insanáveis;
- b) Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;
- c) Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça, após a fase de negociação, acima do orçamento estimado para a contratação.
- d) Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo IPA; ou
- e) Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

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

11.5.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

11.6. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

11.7. O(a) pregoeiro(a) concederá prazo de 01 (um) dia útil, prorrogáveis por igual período, para que o licitante corrija os defeitos de sua proposta, indicando quais aspectos da proposta ou documentos apresentados junto à proposta devem ser corrigidos.

11.8. O(A) pregoeiro(a) poderá efetuar consulta, no portal do compras governamental, sobre a regularidade fiscal do licitante que apresentou a menor proposta de preço aceita pelo(a) pregoeiro(a), bem como a situação cadastral no CADFOR-PE. O licitante que estiver com documentação vencida no CADFOR poderá encaminhar as certidões atualizadas para o(a) pregoeiro, através do e-mail: licitacoes@ipa.br / luiz.henrique@ipa.br

11.8.1. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo(a) pregoeiro(a) nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.9. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, **ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014.**

11.10. A microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual declarada vencedora do certame que esteja com pendência na regularidade fiscal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para providenciar a regularização, inclusive o pagamento ou parcelamento dos eventuais débitos e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

11.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatória, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.12. No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado o(a) pregoeiro(a) exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.

11.13. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.14. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da licitação constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

11.15. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site do IPA "http://www.ipa.br/novo/servicos-editais_licitacoes" e no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

12. DA DILIGÊNCIA

12.1. Em qualquer fase do procedimento licitatório é facultado ao(à) pregoeiro(a) ou autoridade superior, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

12.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

13. DOS QUESTIONAMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis.

13.1.1. O questionamento tem por finalidade apenas o esclarecimento de dúvidas a respeito da correta interpretação das cláusulas e regras deste certame licitatório.

13.1.2. A impugnação deve ser manejada para apontamento de vício(s) de legalidade presente(s) no certame, devendo conter qualificação, motivação e pedidos claros.

13.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente;

13.2.1. A impugnação ao Edital, caso interposta através da internet, deverá ser carreada como anexo do e-mail, com arquivo em formato *Portable Document Format* (extensão .pdf) e devidamente assinada e carreada com os documentos de identificação, do impugnante, e de comprovação se for o caso, sob pena de não conhecimento.

13.2.2. Se a impugnante for pessoa jurídica, deve ser assinada por representante legal, com a respectiva comprovação dos poderes, sob pena de não conhecimento.

13.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 3 (três) dias úteis antes da data-limite designada para o recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

13.3.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos e providências não têm efeito suspensivo.

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

13.5. A decisão do(a) pregoeiro(a) sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para realização da licitação, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro na ata.

13.6. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, caso seja necessário, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante inconformado com o resultado poderá manifestar, imediata e motivadamente, ao final da sessão pública virtual, a intenção de recorrer contra decisões do(a) pregoeiro(a), através de, campo próprio do sistema eletrônico (www.licitacoes-e.com.br), com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para anexar memoriais contendo as razões do recurso, os originais do recurso, que devem ser enviados para o(a) pregoeiro(a), sendo-lhes assegurada vista dos autos, no Setor de Licitações, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em dias úteis, no horário das 08h30 às 11h30 de 2ª a 6ª feira e das 13h30 às 16h30 somente de 2ª a 5ª feira (horário de Recife- PE).

14.2. As demais licitantes ficam cientificadas para que, neste mesmo prazo, querendo, apresentem suas contrarrazões sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.3. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

14.5. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo e horário legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

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

14.7. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do(a) pregoeiro(a) que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

14.7.1. Para a contagem dos prazos referidos no presente item, deverá ser excluído o dia do início do prazo (data da sessão) e incluído o dia do fim do prazo, dia este que deverá ser considerado válido para a prática do ato.

14.8. Caso o Pregoeiro(a) decida pela Improcedência do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para Homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não da decisão do(a) Pregoeiro(a), antes da adjudicação.

14.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, o(a) pregoeiro(a) encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

14.10. Caso não ratifique a decisão do(a) Pregoeiro(a), a Autoridade Competente determinará as medidas que julgar cabíveis no caso.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. A falta de manifestação, imediata e motivadamente, da licitante no prazo previsto no item 14.1 deste Edital, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o(a) pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

15.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto de cada Item e homologará o procedimento licitatório.

15.3. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(A) pregoeiro(a) e equipe de apoio.

16. DO CONTRATO

16.1. DA FORMALIZAÇÃO

16.1.1. Homologada a licitação pela autoridade administrativa, A CONTRATADA será convocada para que no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da convocação, proceda a assinatura e retirada do contrato e da Ordem de serviço(s), vinculada a mesma, conforme previsto, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, salvo motivo justificado e aceito pelo IPA.

16.1.1.1. Neste momento, a Contratada fica obrigada a apresentar a comprovação das condições de habilitação consignadas no anexo II deste edital, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.

16.1.2. O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado por uma única vez por igual período

16.1.3. A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido a sujeitará, ainda, à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo estabelecido pela Administração Pública;

16.1.4. Na hipótese da assinatura vir a ser praticada por procurador, a CONTRATADA deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

16.1.5. O instrumento contratual, a ser celebrado com a proponente vencedora, incluirá as disposições deste Edital, da proposta de preço aprovada e outras constantes da Lei n^o 13.303/16, e do RILCC do IPA, imprescindíveis ao seu fiel cumprimento, conforme minuta apresentada no Anexo IX.

16.1.6. A contratação será precedida da inscrição do licitante no CADFOR e da emissão de Nota de Empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato;

16.1.7. Caso a Detentora da Ata não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do contrato ou recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados os participantes do “Cadastro de Reserva”, observada a ordem de classificação, para assinar o contrato.

16.1.8. Quando a Detentora da Ata não assinar o Contrato, é facultado ao IPA, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar os fornecedores remanescentes, registrados no cadastro de reserva, anexo a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas no item 18 deste Edital, observada a ampla defesa e o contraditório.

16.1.9. Será possível a alteração do contrato, nas hipóteses previstas na Lei Federal n^o 13.303/16, atendo-se aos critérios de conveniência e oportunidade do IPA, desde que essa possibilidade esteja prevista no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

16.1.10. O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, acréscimos ou supressões sobre o objeto contratual, nos termos do art. 81, §1^o, da Lei Federal n^o 13.303/16.

16.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.2.1. A Minuta do Contrato estabelecerá a vigência do contrato, prorrogações e demais condições de contratação;

16.2.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega do objeto licitado, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

16.3. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DO OBJETO

16.3.1. A empresa Contratada deverá providenciar a prestação do(s) serviço(s) do(s) item(ns)/ lote(s) solicitado(s) no local estabelecido na solicitação/autorização de fornecimento formal, sem qualquer ônus para o IPA localizado conforme o Termo de Referência, anexo I deste Edital;

16.3.2. Horário de entrega do material – das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, de segunda à quinta-feira e das 8h00 às 12h00, na sexta-feira.

16.3.3. O(s) Órgão(s)/Entidade(s) participante(s) deste Contrato que possuírem unidades em outros locais, fora dos mencionados no Termo de Referência - anexo I - deste Edital, deverão providenciar a logística de entrega do(s) item(ns)/lote(s).

16.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.4.1. A Minuta do Contrato estabelecerá as cláusulas para a rescisão de contrato, anexo IX deste Edital.

16.4.2. A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas próprias expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do produto licitado.

16.5. DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

16.5.1. Durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual, os preços estipulados serão fixos e irrevogáveis. Em caso de prazo excedente ou alteração contratual, o reajuste deverá ocorrer nos moldes previstos na Minuta de Contrato – anexo IX deste Edital.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As sanções administrativas são aquelas constantes no anexo VIII deste Termo Editalício – Minuta de Contrato.

18. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

18.1. Será considerada fornecedora do objeto deste certame, de acordo com as respectivas quantidades e valores unitários, a empresa cuja proposta for classificada em primeiro lugar.

18.2. Para o fornecimento do objeto, o IPA verificará previamente a existência de dotação orçamentária, providenciará a expedição do empenho e notificará a empresa para proceder a execução.

18.3. A notificação pelo IPA para o fornecimento poderá ser feita na sede da empresa, por e-mail, fac-símile ou via postal, onde deverá constar a data, o objeto pretendido e o seu respectivo valor.

18.4. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da nota de empenho.

18.5. Recebida a notificação para a execução dos serviços, a empresa terá 5 (cinco) dias úteis para retirada da Nota de Empenho, a partir da qual começará a contar o prazo para o fornecimento constante no Anexo I (Termo de Referência).

18.6. Na hipótese do subitem 18.5, ou seja, quando a Nota de Empenho acompanhar a notificação supracitada, o prazo de fornecimento será contado da data do recebimento da mesma.

18.7. A retirada da Nota de Empenho somente poderá ser efetuada por representante legal da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação ou por preposto, desde que munido de instrumento de procuração com poderes especiais para firmar contrato.

18.8. Tanto o representante legal, quanto o preposto, mencionados no subitem anterior deverão apresentar-se munidos de documento de identidade.

18.9. Os prazos e condições para o fornecimento são os definidos no termo de referência, anexo I deste Edital. O início da contagem do prazo de entrega ocorrerá a partir da data de assinatura da última parte interessada. A data de assinatura do contrato pela última parte interessada deverá constar na parte final do respectivo instrumento contratual.

18.10. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de n^{os} 181 a 183 do RILCC do IPA, observando que os produtos / serviços serão recebidos pelo Gestor e/ou outro responsável indicado pela Administração do IPA.

18.11. A Administração do IPA, através do seu responsável pelo recebimento constante no Anexo I - Termo de Referência, poderá, quando do aceite / recebimento, efetuar qualquer diligência que julgar necessária à verificação da regularidade dos produtos / serviços, dirimir eventuais falhas na sua confecção / execução, aferir a qualidade do objeto, visando a comprovação do efetivo cumprimento das cláusulas contratuais.

18.12. Não serão aceitos os produtos / serviços, objeto deste Edital, que se apresentem danificados ou com especificações e descrições diferentes das exigidas no Edital e anexos.

18.13. Verificando-se eventuais falhas ou defeitos no(s) objeto(s) desta licitação, a empresa será notificada para saná-los no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para aceite definitivo.

18.14. A entrega do objeto a ser fornecido será mediante requisição, sem quaisquer despesas adicionais para o IPA com carga/descarga, seguro, transporte ou outras despesas.

18.15. Os produtos / serviços deverão ser idênticos ao constante da Proposta final. Quando do recebimento destes, aquele que não estiver em conformidade será imediatamente rejeitado, ficando o fornecedor com prazo de 05(cinco) dias úteis para reparação dos mesmos.

18.16. O IPA informará via telefone ao fornecedor qualquer irregularidade ou pendência no fornecimento efetuado, devendo o fornecedor ou seu representante legal retirar a notificação formal no IPA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da informação via telefone.

18.16.1. Vencido o prazo da notificação, sem retirada, o IPA enviará correspondência com A.R. (aviso de Recebimento) via Correios.

18.16.2. O prazo máximo para retenção do objeto para regularização, inclusive de efetuação a maior, é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da retirada da notificação formal no IPA, ou da data do aviso de recebimento (A.R.) via Correios.

18.16.3. A não regularização da pendência no prazo definido no item anterior, 18.16.2, caracterizará inadimplência contratual, com aplicação das penalidades previstas no item 17 deste termo editalício, cessando a responsabilidade do IPA pela guarda dos bens pertencentes ao fornecedor, que serão remetidos via transportadora com frete a ser pago no destino.

18.17. O aceite / recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal do licitante.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo do(s) serviço(s) especificado(s) no Empenho de Compras e/ou Contrato de Fornecimento, conforme o caso, devidamente atestado pelo gestor do contrato, no seu recebimento;

19.1.1. O pagamento será processado depois que a Nota Fiscal, for devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, para cuja finalidade será emitido empenho e efetuado o depósito na conta corrente do fornecedor contratado ao final do processo, junto a um banco que possua agência na cidade da licitadora, após a publicação da homologação do processo, junto ao Departamento de Operações Financeiras do IPA, situado no bloco CIGMA, 2^o andar, da licitadora.

- 19.1.2. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 5 (cinco) dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.
- 19.2. As Notas Fiscais/Faturas a serem emitidas pelos fornecedores, além de discriminar o objeto, devem, também, conter obrigatoriamente:
- 19.2.1. A assinatura e o carimbo do Gestor do contrato, como comprovante de recebimento do objeto do faturamento;
- 19.2.2. O número do contrato;
- 19.2.3. O número da Ordem de Compra e o item a que se refere;
- 19.2.4. O nome do Banco e os números da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento.
- 19.3. O Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA reserva-se no direito de suspender o pagamento se o(s) serviço(s) for(em) entregue(s) em desacordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência;
- 19.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, cuja situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco esteja irregular e enquanto pendente de liquidação; ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade; ou inadimplência contratual.
- 19.5. A empresa a ser contratada é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.6. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação da contratada, pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, (conf. recomendação contida no Ofício Circular PGE/GAB nº 001/2013), entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente.
- 19.7. O IPA pagará à Contratada os preços homologados, os quais incluem todos os custos necessários à perfeita execução do Contrato, englobando todos os custos e não se limitando, às despesas com fretes, embalagens, carga/descarga, empilhamento, seguros e tributos incidentes sobre os fornecimentos adjudicados.
- 19.8. O(s) bem(ns)/serviço(s) entregue(s) em quantidade a menor terão seu valor glosado na respectiva Nota Fiscal, ficando a quantidade faltante em pendência, a qual deverá ser imediatamente entregue ou até o prazo de entrega previsto sob pena de caracterização de atraso e inadimplência, que redundará na aplicação das sanções cabíveis.
- 19.9. O(s) bem(ns)/serviço(s) entregues a maior terão seu o seu valor glosado na respectiva Nota Fiscal, se for o caso, e a quantidade excedente ficará a disposição do fornecedor.
- 19.10. O(s) bem(ns)/serviço(s) irregular(es) ficará(ão) à disposição do fornecedor nos termos previstos nos itens 19.16 e subitens deste Edital.
- 19.11. Durante o período de validade do contrato a ser firmado, os preços serão fixos e irrevogáveis, ressalvados disciplinamentos legais supervenientes e aplicáveis.
- 19.12. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega do objeto licitado, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

20. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

20.1. O objeto desta licitação será recebido:

20.1.1. **Recebimento Provisório:** Os serviços serão verificados e conferidos pelo gestor do contrato, que verificará, na ocasião, a qualidade e a veracidade da execução dos serviços conforme as informações constantes da nota fiscal e relatório fornecido pela contratada, com o teor do pedido constante na Solicitação de Serviço - SS e Nota de Empenho - NE dos serviços especificados.

20.1.2. Em sendo detectado a permanência de defeitos, o contratado será notificado para corrigir as unidades em questão, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir da data de notificação pela Contratante, observando o disposto nos subitens 5.1 e 5.3 do TR. A notificação interromperá o prazo de recebimento, passando este prazo a correr a partir da nova entrega do objeto. A notificação ao contratado sobre a permanência dos defeitos será realizada pelo gestor do contrato.

20.1.3. Caso aconteça a situação mencionada no subitem acima, caberá ao contratado arcar com todas as despesas decorrentes da substituição dos serviços.

20.1.4. **Recebimento Definitivo (Entrega Técnica):** Após a verificação dos serviços reparados, análise do relatório emitido pela empresa e a conseqüente aceitação pelo supervisor e gestor, num prazo aproximado de até 5 (cinco) dias úteis após a realização dos serviços será efetuado o recebimento definitivo, os serviços informados neste termo devem ser realizados em sua totalidade, de acordo com a solicitação demandada, e devidamente executada, conforme o objeto deste termo.

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

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la no todo ou em parte, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente comprovado que constitua óbice manifesto e incontornável ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, nos termos do art. 62 da Lei 13.303/16. O IPA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3. À(ao) Pregoeira(o) ou à autoridade a ela (e) superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive, solicitar a apresentação dos originais de planilhas ou propostas de preços que forem encaminhadas via sistema eletrônico Licitacoes-e, e-mail ou fac-símile, ou de outros documentos que julgar necessários, de folders, prospectos, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, em prazo razoável, ficando a licitante que não atendê-las sujeitas à desclassificação ou inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estipuladas neste edital.

21.4. A(ao) Pregoeira(o), ou Autoridade a ela(e) Superior, poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

- 21.5. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, acréscimos ou supressões sobre o objeto contratual, nos termos do art. 81, §1º, da Lei Federal nº 13.303/16.
- 21.6. As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.7. Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às de outras licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.
- 21.8. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do Contratante.
- 21.9. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto da contratação, salvo a plena concordância da administração, de acordo com previsto no artigo 78, da lei 13.303/16.
- 21.10. Quaisquer esclarecimentos referentes ao Edital e seus anexos da presente licitação deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data-limite fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, nos endereços licitacao@ipa.br e luiz.henrique@ipa.br
- 21.10.1. As respostas serão enviadas por comunicado do Sistema e disponibilizadas neste até a data marcada para a sessão de abertura do certame.
- 21.10.2. A Comissão de Licitação / Pregoeiro(a) não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com este item e o item 13 deste Edital.
- 21.10.3. Durante a realização da Licitação, a comunicação com o(a) Pregoeiro(a) dar-se-á exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital e/ou via chat do sistema eletrônico Licitacoes-e, quando for o caso e o momento oportuno.
- 21.10.4. Todo e qualquer esclarecimento pertinente a esta Licitação será sanado exclusivamente por meio de endereço eletrônico, nos termos dos itens 22.10.3 e 8.8 deste Edital. Nenhum esclarecimento a respeito da Licitação será prestado por telefone. O(a) pregoeiro(a) somente solicitará o envio de documentos de maneira diversa à supracitada nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo endereço eletrônico indicado neste Edital e/ou pelo sistema eletrônico Licitacoes-e.
- 21.10.5. O(a) pregoeiro(a) somente solicitará o envio de documentos de maneira diversa à supracitada nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo endereço eletrônico indicado neste Edital e/ou pelo sistema eletrônico Licitacoes-e.
- 21.10.6. Não serão considerados os documentos enviados por meio diverso ao solicitado pelo(a) Pregoeiro(a).
- 21.11. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, diretamente à Comissão de Licitação ou ao(à) Pregoeiro(a), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua cópia, nos termos da lei que rege as licitações.
- 21.12. As questões decorrentes do presente instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública Estadual, no Foro da cidade de Recife – PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Recife, 07 de maio de 2019.

Luiz Henrique Presbítero Guimarães
Presidente / Pregoeiro da CPL – III

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de **Técnicos de Nível Médio I e II**, com a utilização de pessoal treinado, para desenvolver as atividades correspondentes às citadas funções nas diversas unidades do IPA no Estado de Pernambuco, nos termos da legislação vigente conforme especificações contidas neste Termos de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

O IPA deve manter plenas condições de funcionamento, para tanto, faz-se necessária a contratação dos serviços em epígrafe, com o intuito de garantir o adequado funcionamento dos diversos setores dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, para prover os serviços necessários, oferecidos aos servidores e público em geral, em conformidade com os padrões de qualidade e eficiência requeridos.

Há de se considerar, ainda, que tais cargos não existem na estrutura de cargos do IPA.

3. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

3.1. Os quantitativos estimados estão especificados no item 7 deste Termo de Referência e foram obtidos com base no contrato CT IPA/NUJ n^o 001/2014, precedente à contratação objeto deste Termo de Referência;

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor estimado global máximo é de R\$ 4.410.892,44 (quatro milhões, quatrocentos e dez mil, oitocentos e noventa e dois reais e quarenta e quatro centavos) distribuídos nos itens especificados neste documento e foram obtidos com base em Planilha de Composição de Custos;

5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A modalidade de licitação será a Eletrônica e terá como critério de julgamento o **Menor Preço GLOBAL POR ITEM**;

5.2. O regime de execução se dará de forma indireta e será por empreitada por preço unitário;

5.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pelo IPA, de acordo com o item 7 deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do IPA, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Elemento de despesa: 3.3.90.37.01;

Fonte: 0101000000;

Ação: 4407;

Subação: B687

6.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato;

7. DO CÓDIGO DO E-FISCO / QUANTITATIVOS / ESPECIFICAÇÕES

ITEM 01 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I						
e-FISCO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO	VALOR ANUAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO	VALOR ANUAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO
304182-4	UND.	63	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, NIVEL I, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.475,59	R\$ 41.707,08	R\$ 2.627.546,04
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO PARA O ITEM 01						R\$ 2.627.546,04

ITEM 02 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II						
e-FISCO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO	VALOR ANUAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO	VALOR ANUAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO
304183-2	UND.	30	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, NIVEL II, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 4.953,74	R\$ 59.444,88	R\$ 1.783.346,40
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO PARA O ITEM 02						R\$ 1.783.346,40

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.1. Como critério para a qualificação técnica, as empresas participantes deste certame deverão apresentar:
- 8.2. Qualificação técnica do proponente, por meio da apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante executado ou estar executando serviços com características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), contendo a identificação do signatário, deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica;
 - 8.2.1. Considera-se compatível a apresentação de atestados que estejam de acordo com os serviços especificados neste termo de referência e que representem um montante de

no mínimo 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas para cada lote em que concorrer;

8.2.1.1. Será aceito o somatório de atestados de **períodos concomitantes** para comprovar a capacidade técnica.

- 8.3. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- 8.4. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.
- 8.5. Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada de original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio da Comissão de Licitação, não sendo admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pela Comissão de Licitação.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

- 9.1. O prazo de validade da proposta será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital, independente de declaração do licitante;
 - 9.1.1. No preço total do objeto deverão estar incluídos todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado.
- 9.2. O(s) contrato(s) terá(o) vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 10.1. A empresa vencedora do certame terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato.
- 10.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.
- 10.3. No ato da contratação, se for o caso, a empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.
- 10.4. Quando a empresa vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, a ela adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o contrato.

11. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. Os serviços serão prestados, nos locais indicados pelo Contratante, em regime e no período:
 - 11.1.1. Jornada de 40 horas semanais – diurno – segunda-feira a sexta-feira;
- 11.2. Será concedido a todos os profissionais terceirizados, intervalo intrajornada de 1h (uma hora) para almoço/descanso;

11.3. A prestação dos serviços envolve a alocação de profissionais devidamente habilitados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

12. DAS ESPECIFICAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços elencados neste Termo de Referência deverão observar, dentre outras, as seguintes recomendações:

12.1.1. Relativamente às atividades do Técnico de Nível Médio I:

12.1.1.1. Requisito: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), saber falar e escrever, fluentemente, a língua Portuguesa e conhecimento básico em informática;

12.1.1.2. Atribuições:

12.1.1.2.1. apresentar-se no local de trabalho no horário estabelecido e com aparência pessoal adequada;

12.1.1.2.2. estar capacitado para executar atividades de complexidade média;

12.1.1.2.3. digitar textos previamente minutados em resposta a expedientes inerentes ao setor em que esteja exercendo suas atividades;

12.1.1.2.4. elaborar e digitar mapas e planilhas em Word e Excel das atividades correlatas;

12.1.1.2.5. realizar processos de coleta prévia de preços para subsidiar a contratação de serviços e/ou a aquisição de bens;

12.1.1.2.6. proceder o arquivamento da documentação dos processos concluídos utilizando técnicas de arquivamento;

12.1.1.2.7. enviar informações por fax e outros meios correspondentes;

12.1.1.2.8. realizar o monitoramento de documentos e informações para uso da administração do IPA; executar outras atividades correlatas.

12.1.1.2.9. realizar a inclusão de dados no sistema PE – Integrado;

12.1.1.2.10. realizar cadastro de solicitação de empenho no sistema e-Fisco;

12.1.1.2.11. liberar solicitação de empenho no sistema e-Fisco;

12.1.1.2.12. gerar solicitação de empenho no sistema e-Fisco;

12.1.1.2.13. realizar cadastro de anulação de empenho no sistema e-Fisco;

12.1.1.2.14. consultar empenhos no sistema e-Fisco;

12.1.1.2.15. realizar cadastro de documentos no sistema e-Fisco;

- 12.1.1.2.16. realizar cadastro de liquidação de empenho no sistema e-Fisco;
 - 12.1.1.2.17. consultar cadastro de fornecedores CPF/CNPJ no sistema e-Fisco;
 - 12.1.1.2.18. incluir proposta de item de material/serviço no sistema e-Fisco;
 - 12.1.1.2.19. consultar catálogo de materiais e serviços no sistema e-Fisco;
 - 12.1.1.2.20. consultar preços por itens de material/serviços no sistema e-Fisco;
 - 12.1.1.2.21. auxiliar a operacionalizar o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais previdenciárias e trabalhistas do governo federal – ESOCIAL, quanto aos envios de informações necessárias ao CAGED, GFIP, RAIS, DIRF, GPS e outras obrigações dessa natureza – DEGP;
 - 12.1.1.2.22. outras atividades correlatas;
- 12.1.2. Relativamente às atividades do Técnico de Nível Médio II:
- 12.1.2.1. Requisito: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), saber falar e escrever, fluentemente, a língua Portuguesa e conhecimento avançado em informática.
 - 12.1.2.2.1. Atribuições:
 - 12.1.2.2.1. apresentar-se no local de trabalho no horário estabelecido e com aparência pessoal adequada;
 - 12.1.2.2.2. executar atividades de elevada complexidade em rotinas administrativas e financeiras;
 - 12.1.2.2.3. realizar a inclusão de dados no sistema SICONV;
 - 12.1.2.2.4. redigir e digitar documentos;
 - 12.1.2.2.5. acompanhar e liderar atividades prévias, relativas aos processos de aquisição de pequenas compras, prestando informações à administração;
 - 12.1.2.2.6. executar atividades administrativas que compreendam a emissão da SOLICITAÇÃO de Serviço (SS) ou SOLICITAÇÃO de Compra (SC), conforme o caso;
 - 12.1.2.2.7. colher a assinatura nos documentos elaborados junto a chefia da unidade competente e encaminhá-los para as demais providências junto aos segmentos competentes;
 - 12.1.2.2.8. confrontar os empenhos de despesas emitidos pelo Setor Financeiro com as informações da SOLICITAÇÃO de Serviço (SS) ou SOLICITAÇÃO de Compra (SC);

- 12.1.2.2.9. proceder a entrega dos empenhos conferidos aos credores e cópias aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 12.1.2.2.10. concluir administrativamente os processos de aquisições;
- 12.1.2.2.11. realizar cadastro de previsão de desembolso no sistema e-Fisco;
- 12.1.2.2.12. emitir ordem bancária no sistema e-Fisco;
- 12.1.2.2.13. manter alocação de recursos no sistema e-Fisco;
- 12.1.2.2.14. consultar despesas empenhadas por unidade gestora no sistema e-Fisco;
- 12.1.2.2.15. realizar solicitação de aquisição de materiais, serviços e obras no sistema e-Fisco;
- 12.1.2.2.16. realizar cadastro de licitação no sistema e-Fisco;
- 12.1.2.2.17. realizar cadastro de contratos no sistema e-Fisco;
- 12.1.2.2.18. realizar cadastro do cronograma de execução orçamentária - ceo no sistema e-Fisco;
- 12.1.2.2.19. auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, junto ao SADRH – DEGP;
- 12.1.2.2.20. auxiliar na elaboração de contratos, convênios, termos de cooperação técnica, aditivos e outros instrumentos correlatos;
- 12.1.2.2.21. executar outras atividades correlatas;

13. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 13.1. Os serviços prestados pelos funcionários da Contratada deverão se pautar sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos;
- 13.2. Os funcionários da Contratada deverão dar destino adequado, sob a orientação do órgão Contratante, a todos os restos de materiais utilizados durante a execução de serviços, devendo apresentá-los a ele para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pelo Contratante;
- 13.3. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras e entulhos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente e plano de manejo.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo IPA, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- 14.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

- 14.3. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo IPA, estabelecido e registrado na assinatura do contrato, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário;
- 14.4. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 14.4.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 14.4.2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
 - 14.4.3. Solicitar à contratada justificativa e/ou indicação de prazo para execução de serviços não realizados ou correções de eventuais falhas verificadas;
 - 14.4.4. Aplicar as sanções previstas em lei ou no instrumento convocatório e em caso de persistência de avaliações insatisfatórias, com base no instrumento referido no item anterior;
 - 14.4.5. Descontar do pagamento mensal à contratada os valores correspondentes aos serviços contratados que permaneceram fora de operação no mês considerado, por motivos imputáveis à contratada.
- 14.5. Cabe ao fiscal do contrato:
- 14.5.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
 - 14.5.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
 - 14.5.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
 - 14.5.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
 - 14.5.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
 - 14.5.6. Comunicar ao ipa a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
 - 14.5.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, 14.5.8. para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela administração;

- 14.5.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- 14.5.9. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.
- 14.6. Cabe ao gestor do contrato:
 - 14.6.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à contratada;
 - 14.6.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
 - 14.6.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à contratada;
 - 14.6.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
 - 14.6.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
 - 14.6.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
 - 14.6.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
 - 14.6.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
 - 14.6.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
 - 14.6.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

15. DO GESTOR DO CONTRATO

- 15.1. Ficará responsável pela gestão do contrato o Gerente do Departamento de Gestão Administrativa do IPA.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1. O IPA deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste TR, obrigando-se, ainda, a:
 - 16.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 16.1.2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
 - 16.1.3. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
 - 16.1.4. Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da contratada;
 - 16.1.5. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
 - 16.1.6. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

16.1.7. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários;

16.1.8. Indicar, coordenar e supervisionar os serviços que deverão ser realizados pelos empregados da contratada;

16.1.9. Designar local para guarda das ferramentas e utensílios;

16.1.10. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela contratada.

Obrigações e responsabilidades ambientais específicas

16.1.11. Repassar à contratada informações detalhadas a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente, bem como sobre procedimentos a serem adotados para redução do consumo de energia e descarte de materiais potencialmente poluidores.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste TR e da observância das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, obriga-se, ainda, a:

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

17.1.2. Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

17.1.3. Manter seu pessoal identificado mediante crachás com fotografia recente, observando e cumprindo as normas relacionadas com segurança, higiene e medicina do trabalho;

17.1.4. Instruir os seus funcionários a manterem todas as ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo informar ao contratante dos utensílios ou demais equipamentos danificados para que possam ser substituídos. Se houver equipamentos elétricos, manuseá-los corretamente, de modo a evitar danos na rede elétrica;

17.1.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades;

17.1.6. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do contratante e tomar as providências pertinentes;

17.1.7. Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade de forma a não serem confundidas com similares de propriedade da contratante;

17.1.8. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

17.1.9. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da contratante inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho tais como prevenção de incêndio;

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

17.1.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todas as ferramentas com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

17.1.12. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do contratante;

17.1.13. Atender de imediato as solicitações do contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

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

17.1.15. Arcar com os encargos trabalhistas e previdenciários dos prestadores de serviços colocados à disposição do contratante, apresentando mensalmente as guias de recolhimento da contribuição previdenciária - inss, fgts e iss do mês anterior ao da fatura de acordo com os prazos expressos no contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à administração pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato. (decreto n^o 25.304/03, de 17 de março, art. 1^o, inciso I);

17.1.16. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.17. Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;

17.1.18. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do contratante ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;

17.1.19. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no contrato social ou no endereço comercial;

17.1.20. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados, conforme especificados no termo de referência e no contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas;

17.1.21. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

17.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

17.1.23. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, das ferramentas e dos utensílios, objetivando as suas corretas utilizações bem como das instalações onde estão sendo prestados os serviços;

17.1.24. O expediente para os empregados da contratada será estabelecido em função das necessidades dos serviços, respeitando os limites diários, com 01h (uma hora) para almoço/descanso, perfazendo uma jornada de 40hs (quarenta horas) semanais;

17.1.25. Fornecer obrigatoriamente vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o valor facial estabelecido em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

17.1.26. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da clt, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;

17.1.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela contratante, bem como no caso de afastamento por qualquer forma de licença, efetuar a substituição no período da licença do respectivo contratado;

17.1.28. Manter funcionário responsável na capital do estado de pernambuco e/ou região metropolitana, com poderes legais para assinar atas/contratos, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao contrato a ser firmado entre a contratada e os órgãos do poder executivo estadual, bem como para processamento e arquivamento de informações durante todo o período da contratação;

17.1.29. A comunicação entre contratante e contratada se dará, prioritariamente, através de correspondência eletrônica. Para tanto, deverá dispor a contratada de e-mail, bem como de telefones fixos e celulares para as comunicações de caráter emergencial;

17.1.30. Caso a empresa contratada se enquadre no requisito previsto no art. 1º da lei estadual nº 15.209/2013, deverá reservar a quantidade de 2% (dois por cento) da mão de obra contratada, por contrato, para atender as condições elencadas no citado dispositivo.

Obrigações e responsabilidades ambientais específicas

17.1.31. Receber do contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

17.1.32. Adotar medidas para a redução do consumo de energia elétrica, quanto à utilização de iluminação, máquinas e equipamentos, em especial:

17.1.33. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo contratante, bem como orientá-los a:

- a. Desligar os monitores durante o horário de almoço ou quando se ausentarem por mais de meia hora;
- b. Realizar os serviços no horário determinado pela Contratante;
- c. Utilizar, sempre que possível, a luz natural.

17.1.34. Quando implantado pelo contratante programa de coleta seletiva de resíduos sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo contratante;

17.1.35. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

18. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO (CADFOR);

18.2. A Contratada é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

18.3. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias do mês subseqüente à prestação dos serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, v.g.) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, no endereço constante do Termo de Referência, anexo a este edital;

18.4. Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos no parágrafo anterior, a Contratada deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas em Cartório as que constarem autenticação bancária: Registro de Empregados, de cada um dos empregados vinculados aos serviços contratados; Controle de Horas; Convenção, Acordo ou Sentença Normativa de Trabalho, da categoria dos trabalhadores; Certificado de Regularidade do FGTS; GFIP e o arquivo SEFIP; Comprovante de pagamento dos salários de todos os empregados; Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND); GPS – Recolhimento à Previdência Social; Demonstrativo do gerenciamento do ambiente de trabalho através de Laudo Técnico fornecido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho (PPRA, nos termos na NR-9; PCMSO, nos termos da NR-7; CAT; PPP outros pertinentes, todas estas Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE); Páginas da CTPS com anotações do registro de empregados; Aviso de concessão de férias; Recibo de fornecimento de Vales Transporte e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; Recibo de fornecimento de Vales-refeições, e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; RAIS – Relação Anual de Informações Sociais; Atestados e justificativas de faltas; Termo de rescisão de contrato de trabalho; Guia Rescisória de Fundo de Garantia, Aviso Prévio e pedido de demissão, Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, se for o caso;

18.5. A Contratada deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pelo Contratante, cópias (se possível autenticadas) de todos os documentos necessários para a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior, sob pena de ser vedado o pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, rescisão deste Contrato, nos termos da legislação vigente;

- 18.6. O Contratante somente efetuará o pagamento da última parcela do valor do Contrato, mediante a comprovação, pela Contratada, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este Contrato, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, os relativos ao aviso prévio e à multa do FGTS;
- 18.7. Os Vales Transporte deverão ser entregues pela Contratada aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;
- 18.8. Os salários dos empregados da Contratada deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido;
- 18.9. A empresa Contratada deve apresentar ao ordenador de despesa, relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no IPA. Dessa relação devem constar, dentre outros que sejam necessários à total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário inicial e evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado; e local(is) de trabalho, tudo em conformidade com a legislação vigente;
- 18.10. A Contratada deverá apresentar, a cada cobrança, juntamente com a nota fiscal e fatura, os comprovantes de pagamentos efetuados aos empregados utilizados na prestação dos serviços, apresentando recibos de salários pagos, cópia autenticada da folha de pagamento, comprovação de pagamento de vale-transporte e vale-refeição, relativos ao mês do serviço prestado discriminado na Nota Fiscal e fatura apresentada; comprovantes de recolhimento das obrigações com o INSS e FGTS, anexando as cópias das guias autenticadas, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, em caso de rescisões contratuais ocorridas no mês anterior, observadas as formalidades legais;
- 18.11. O valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:
- 18.11.1. O montante "a" da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho de cada categoria, conforme prescreve o artigo 2º, inciso ii da lei estadual nº 12.525/2003;
- 18.11.2. O montante "b" da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao índice nacional de preços ao consumidor amplo (ipca), fornecido pelo ibge, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos, de acordo com o artigo 2º, inciso iii, da lei estadual nº 12.525/2003;
- 18.11.3. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito;
- 18.11.4. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos previsíveis ou imprevisíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando

álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com a legislação vigente.

18.12. A atualização financeira prevista em alguma das condições deste item será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As sanções administrativas são aquelas constantes na Minuta de Contrato, anexo do Edital corresponder à este Termo de Referência.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Será considerada a Convenção Coletiva de Trabalho, atualizada, do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana, Locação de Mão de Obra, Administração de Imóveis, Condomínios de Edifício Condomínios de Edifícios Residenciais e Comerciais do Estado de Pernambuco;

20.2. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, o Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado;

20.3. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital regedor do processo licitatório e nos termos da Legislação pertinente;

20.4. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Recife, 11 de março de 2019.

Ruy Carlos Júnior
Departamento de Gestão Administrativa
Instituto Agrônomo de Pernambuco

ANEXO II

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. DA HABILITAÇÃO

A documentação de Habilitação destina-se à comprovação da **Personalidade Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira** sendo que os documentos deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia e desde que, autenticada pelo(a) pregoeiro(a) ou por membro da equipe de apoio da Administração, seguindo as formalidades determinada pela Lei Federal n° 13.726 / 2018, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos requeridos neste Edital.

A documentação comprobatória para habilitação e a proposta de preços com os valores finais, deverão ser postadas em até 3 (três) dias úteis após declaração do vencedor – ver item 10.9 do Edital.

O licitante que venha a arrematar qualquer lote desta licitação **deverá remeter através de SEDEX ou outro meio igualmente expresso**, a proposta final e a documentação exigida no edital, com identificação no envelope encaminhando à CPL-II, fazendo referência ao número do processo licitatório e o nome do (a) pregoeiro (a). Deverá também, enviar os documentos de habilitação através de e-mail, afim de agilizar os trabalhos de análise da documentação e proposta final de preços.

Com relação à comprovação da regularidade fiscal dos licitantes enquadrados como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será observado rigorosamente o que dispõe os artigos 42 e 43, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar N° 147, de 7 de agosto de 2014 e suas alterações.

1.1 - Documentos relativos à comprovação da Personalidade Jurídica:

1.1.1 Cédula de Identidade (RG) e CPF da pessoa nomeada para participar do presente processo licitatório, ou aquelas com poderes para assinar contrato em nome da proponente;

1.1.2 Registro comercial, no caso da empresa individual; **ou**,

1.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, e, no bem como sua última alteração, se houver, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

1.1.4 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentar autodeclaração de enquadramento, conforme minuta do anexo IV deste edital, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, acompanhada da respectiva comprovação de poderes, na forma dos subitens 1.1.1 e 1.1.2 deste anexo II ou procuração e,

1.1.4.1 A identificação de que a empresa não atende as condições de enquadramento de ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar n° 123/06, implicará na desclassificação da empresa do processo licitatório.

Os documentos relacionados acima, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, que comprove esta condição.

1.1.4.2 Comprovada a falsidade da declaração apresentada pela licitante, impõe-se sanção administrativa, atendido o devido processo legal e denúncia ao Ministério Público.

1.1.5 Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.1.6 Informar o nome com os dados pessoais, da pessoa com poderes para assinar o Contrato de Fornecimento, contendo:

- Nome completo _____;
- Endereço completo, inclusive CEP _____;
- N^o do RG _____ OE _____;
- CPF /MF _____;
- Nacionalidade _____;
- Estado Civil _____;
- Cargo que ocupa na empresa _____;
- Telefones para contatos _____.

1.2 - Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

1.2.2. Prova de regularidade com: a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e Seguridade Social) e Regularidade Fiscal junto às Fazendas Estadual (ICMS) e a Fazenda Municipal (ISS), expedidas pelos órgãos competentes, onde a empresa tenha sede ou domicílio, ou outra equivalente na forma da Lei;

1.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme preceitua o Art. 29, inciso V da Lei n^o 8.666/93, alterada em sua redação pela Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

1.3 – Documentos relativos à Qualificação Técnica:

1.3.1 Comprovação de que o licitante forneceu produto(s), sem restrição, de natureza semelhante ao indicado no Anexo I deste Edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado de desempenho(qualidade e cumprimento de prazos), especificando a(s) quantidade(s) fornecida(s), fornecido por órgãos da administração pública ou entidade privada, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador, contendo endereço completo, inclusive CEP, telefone e E-mail - quando possível, compatível com o objeto desta licitação;

1.3.2 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

1.3.3 **Obrigatoriamente**, o proponente interessado neste processo licitatório deverá anexar aos seus documentos de habilitação declaração de compromisso em cumprir, as exigências a seguir discriminadas, podendo ser feita na conformidade do modelo abaixo:

Modelo da declaração de compromisso:

AO

INSTITUTO AGRÔNOMICO DE PERNAMBUCO - IPA
Av. Gal. San Martin, 1371, no bairro do Bongi, Recife (PE)
REF. Licitação Eletrônica N^o 0004/2019.

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o n^o _____, com sede à _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade – RG _____, Órgão Expedidor _____, Unidade da Federação _____, CPF N^o _____, DECLARA, que conhece as Normas, Regulamentos e Recomendações, a seguir especificadas, se comprometendo em cumpri-las:

Às normas e especificações constantes do Edital.

- ✓ Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- ✓ Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- ✓ Aos regulamentos das empresas concessionárias.
- ✓ Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- ✓ A Recomendação Notificatória n^o 52/2010, da lavra do Ministério Público do Trabalho, quanto às normas protetivas de higiene, saúde e meio ambiente do trabalho, bem como a Norma Regulamentadora – NR 18 / Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção.

Local / Data

Nome completo (legível) do Responsável Legal

N^o da identidade...OE... UF..”

1.4 Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- 1.4.1** Certidão negativa de falência, concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- 1.4.2** Balanço Patrimonial na forma da Lei, do último Exercício Social exigível, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, contendo os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente submetidos à autenticação no órgão competente do registro de comércio (Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante).
 - 1.4.2.1** Para as empresas constituídas no exercício em curso, serão aceitos o Balanço de Abertura devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador, autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
 - 1.4.2.2** As empresas LTDA., sujeitas ao Regime do SIMPLES deverão apresentar cópias do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, devidamente assinados e autenticados e registrados no seu órgão competente;
 - 1.4.2.3** As empresas participantes do processo licitatório que estiverem obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, acompanhado do Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital;

- 1.4.2.4** As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item 1.4.2.2., deverão, em fase de diligência realizada pelo(a) Pregoeiro(a), comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem 1.4.2.3;
- 1.4.2.5** As empresas que estiverem inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.
- 1.4.2.6** Comprovação de Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor máximo do(s) item(ns)/lote(s) a que concorre, devidamente registrado no Balanço Patrimonial, nos termos do subitem 1.4.2.
- 1.4.3** Deverá apresentar os seguintes documentos complementares:
- 1.4.3.1** Declaração de que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme Anexo V;
- 1.4.3.2** Declaração de inexistência de trabalho infantil, conforme Anexo VI;
- 1.4.3.3** Declaração que não existe impedimento legal para participar de licitação ou contratar com o IPA, que não está incurso em nenhuma das vedações previstas no art. 38 da Lei 13.303/2016, de acordo com minuta do anexo VII;
- 1.5** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou por membro da equipe de apoio da Administração, conforme determina a Lei Federal n^o 13.726 / 2018. Os documentos emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.
- 1.6** Não será aceito qualquer protocolo de envio ou entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital;
- 1.7** As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.
- 1.7.1** **Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da administração,** para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 1.8** O Certificado de Registro de Fornecedores de Pernambuco – CADFOR/PE emitido pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco substitui os documentos de habilitação enumerados nos itens 1.2.1 à 1.2.4 e 1.4.1 deste edital quanto às informações disponibilizadas no sistema de consulta direta no sitio www.peintegrado.pe.gov.br, podendo a Comissão de Licitação/Pregoeiro consultar o banco de dados do cadastro para apuração da situação do licitante, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.
- 1.9** - Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, **ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e**



Governo do Estado de Pernambuco
INSTITUTO AGRÔNOMICO DE PERNAMBUCO - IPA
Processo Licitatório n° 007/2019 – Licitação Eletrônica n° 0004/2019
(www.Licitacoes-e.com.br)

microempreendedor individual, nos termos da lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014.

ANEXO III
MODELO DE “PROPOSTA DE PREÇOS”

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, localizada _____, CEP nº _____, fone _____, fax _____, e-mail: _____, para fornecimento dos produtos abaixo relacionados, de acordo com todas as especificações e condições estabelecidas na LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº 0004/2019, promovido pelo Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA.

Importante:

A proposta inicial a ser impostada no sistema não deverá identificar o licitante sob pena de desclassificação.

ITEM						
ITEM	EFISCO	UNID.	QUANT	DESCRIÇÃO	PREÇOS (R\$)	
					UNIT	TOTAL
TOTAL ITEM 1						
VALOR GLOBAL DOS ITENS						

PREÇO GLOBAL POR EXTENSO: _____

DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: 1) o valor do produto; 2) os tributos (impostos, taxas, contribuições); 3) fretes; 4) seguros; 5) os encargos sociais e trabalhistas incidentes; e 6) outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado.

Declaramos que somos fabricantes do objeto desta Licitação, cuja **marca e modelo são:**

Declaramos que forneceremos o objeto desta Licitação, cujo **fabricante, marca e modelo são:**

(*) Concordamos com todas as exigências do edital.

Prazo de entrega : conforme o Edital.

Prazo de validade: conforme o edital.

Dados bancários completos: _____

Endereço profissional da pessoa ou pessoas que o contrato social autorize a praticar atos em nome da licitante.

Local e data:

Nome do representante legal da empresa
 (nº do CPF do signatário ou outro documento equivalente)

ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

Declaro, sob as penas da Lei, que a _____
_____, inscrita no CNPJ n.º _____, cumpre os requisitos estabelecidos
no Art. 3º da Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, em seu Art. 34, e que essa empresa
está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei
Complementar.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.

ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

Ao Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA

PROCESSO LICITATÓRIO nº 007/2019

LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº 0004/2019

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE)....., CNPJ/CPF, sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexist(e)m fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.

ANEXO VI

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO INFANTIL

Ao Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA

PROCESSO LICITATÓRIO n^o 007/2019

LICITAÇÃO ELETRÔNICA n^o 0004/2019

Para fins de participação na licitação (indicar o n^o registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE)....., CNPJ/CPF, sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que em nossa empresa não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 14 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.

ANEXO VII

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA PARTICIPAR
DE LICITAÇÃO OU CONTRATAR COM O IPA**

Ao Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA

PROCESSO LICITATÓRIO n^o 007/2019

LICITAÇÃO ELETRÔNICA n^o 0004/2019

Prezados Senhores:

A _____ (nome da Empresa) _____, inscrita sob o CNPJ n^o _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) do Documento de Identidade n^o _____ e do CPF n^o _____ **Declara, sob as penas da lei, que Não possui Impedimento Legal para participar de Licitação ou contratar com o IPA**, especialmente no que se refere às vedações previstas no Art. 38 da Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais), no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do IPA.

Estou ciente que a presente declaração é firmada sob as penas da lei, cuja falsidade pode importar em responsabilização administrativa, cível e criminal.

Local e data

Assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)

OBS.: A declaração deverá ser feita em papel timbrado do licitante.

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CT. IPA/NUJ N^o xx/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO AGRÔNOMICO DE PERNAMBUCO, E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA XX, EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO LICITATÓRIO N^o 7/2019, LICITAÇÃO ELETRÔNICA N^o 4/2019.

O **INSTITUTO AGRÔNOMICO DE PERNAMBUCO - IPA**, empresa pública estadual vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Agrário do Estado de Pernambuco, dotada de personalidade jurídica de direito privado, instituída pela Lei n^o 6.956, de 24.10.1975, com sede na av. General San Martin, 1371, Bongi, Recife-PE, CNPJ n^o 10.912.293/0001-37, doravante nominada **CONTRATANTE**, por seu Diretor-Presidente, Dr. **ODACY AMORIM DE SOUZA**, brasileiro, casado, economista, residente e domiciliado no município de Petrolina/PE, portador do RG n^o 4345283 SSP/PE e do CPF/MF n^o 774.793.514-53 e do outro lado, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa XX, inscrita no CNPJ(MF) sob o n^o XX, estabelecida na XX, n^o XX, representada neste ato pelo Sr. (qualificação e endereço completos), doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem:

Considerando a Comunicação Interna n^o 106/2019, em 03/04/2019, emanada pelo Assessor Ruy Barros Junior, solicitando a aquisição de serviços terceirizados especializados de atividade meio para atender as necessidades do IPA;

Considerando a autorização para abertura do presente procedimento licitatório da lavra da Diretor Presidente do IPA, o Dr. Odacy Amorim de Souza, datada de __/__/2019;

Considerando o resultado do Procedimento Licitatório n^o 07/2019, Processo Eletrônico n^o 04/2019;

Considerando, ainda, o Termo de Ratificação lavrado pela Diretor-Presidente, Dr. Odacy Amorim de Souza, datado de __/__/2019;

Resolvem celebrar o presente contrato sob a regência da Lei n^o 13.303/2016, do Código Civil e do Regulamento Interno de Licitações do IPA e das cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Contratação de empresa para prestação de serviços de 93 (noventa e três) empregados terceirizados de atividade meio, ditos, **Técnicos de Nível Médio I e II**, devidamente treinados, para desenvolver as atividades correspondentes às citadas funções nas diversas unidades do IPA, conforme especificações técnicas constantes no Edital, todos os anexos, Termo de Referência, Proposta da CONTRATADA referente ao Processo em epígrafe.

ITEM 01 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I						
e-FISCO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO	VALOR ANUAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO	VALOR ANUAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO
304182-4	UND.	63	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, NIVEL I, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS			
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO PARA O ITEM 01						

ITEM 02 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO II						
e-FISCO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO	VALOR ANUAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO	VALOR ANUAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO
304183-2	UND.	30	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, NIVEL II, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS			
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO PARA O ITEM 02						

DA DOCUMENTAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o Processo Licitatório n° 7/2019. Pregão Eletrônico n° 4/2019 e todos os seus anexos.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA: O regime de execução dos serviços objeto do presente contrato é o de execução indireta por empreitada por preço unitário.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os serviços executados corresponderão ao descrito abaixo:

3.1.1. Relativamente às atividades do Técnico de Nível Médio I:

3.1.1.1. Requisito: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), saber falar e escrever, fluentemente, a língua Portuguesa e conhecimento básico em informática;

3.1.1.2. Atribuições:

3.1.1.2.1. apresentar-se no local de trabalho no horário estabelecido e com aparência pessoal adequada;

3.1.1.2.2. estar capacitado para executar atividades de complexidade média;

- 3.1.1.2.3. digitar textos previamente minutados em resposta a expedientes inerentes ao setor em que esteja exercendo suas atividades;
- 3.1.1.2.4. elaborar e digitar mapas e planilhas em Word e Excel das atividades correlatas;
- 3.1.1.2.5. realizar processos de coleta prévia de preços para subsidiar a contratação de serviços e/ou a aquisição de bens;
- 3.1.1.2.6. proceder o arquivamento da documentação dos processos concluídos utilizando técnicas de arquivamento;
- 3.1.1.2.7. enviar informações por fax e outros meios correspondentes;
- 3.1.1.2.8. realizar o monitoramento de documentos e informações para uso da administração do IPA; executar outras atividades correlatas.
- 3.1.1.2.9. realizar a inclusão de dados no sistema PE – Integrado;
- 3.1.1.2.10. realizar cadastro de solicitação de empenho no sistema e-Fisco;
- 3.1.1.2.11. liberar solicitação de empenho no sistema e-Fisco;
- 3.1.1.2.12. gerar solicitação de empenho no sistema e-Fisco;
- 3.1.1.2.13. realizar cadastro de anulação de empenho no sistema e-Fisco;
- 3.1.1.2.14. consultar empenhos no sistema e-Fisco;
- 3.1.1.2.15. realizar cadastro de documentos no sistema e-Fisco;
- 3.1.1.2.16. realizar cadastro de liquidação de empenho no sistema e-Fisco;
- 3.1.1.2.17. consultar cadastro de fornecedores CPF/CNPJ no sistema e-Fisco;
- 3.1.1.2.18. incluir proposta de item de material/serviço no sistema e-Fisco;
- 3.1.1.2.19. consultar catálogo de materiais e serviços no sistema e-Fisco;
- 3.1.1.2.20. consultar preços por itens de material/serviços no sistema e-Fisco;
- 3.1.1.2.21. auxiliar a operacionalizar o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais previdenciárias e trabalhistas do governo federal – ESOCIAL, quanto aos envios de informações necessárias ao CAGED, GFIP, RAIS, DIRF, GPS e outras obrigações dessa natureza – DEGP;
- 3.1.1.2.22. outras atividades correlatas;
- 3.1.2. Relativamente às atividades do Técnico de Nível Médio II:
 - 3.1.2.1. Requisito: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), saber falar e escrever, fluentemente, a língua Portuguesa e conhecimento avançado em informática.
 - 3.1.2.2.1. Atribuições:
 - 3.1.2.2.1.1. apresentar-se no local de trabalho no horário estabelecido e com aparência pessoal adequada;
 - 3.1.2.2.1.2. executar atividades de elevada complexidade em rotinas administrativas e financeiras;
 - 3.1.2.2.1.3. realizar a inclusão de dados no sistema SICONV;
 - 3.1.2.2.1.4. redigir e digitar documentos;
 - 3.1.2.2.1.5. acompanhar e liderar atividades prévias, relativas aos processos de aquisição de pequenas compras, prestando informações à administração;
 - 3.1.2.2.1.6. executar atividades administrativas que compreendam a emissão da SOLICITAÇÃO de Serviço (SS) ou SOLICITAÇÃO de Compra (SC), conforme o caso;
 - 3.1.2.2.1.7. colher a assinatura nos documentos elaborados junto a chefia da unidade competente e encaminhá-los para as demais providências junto aos segmentos competentes;
 - 3.1.2.2.1.8. confrontar os empenhos de despesas emitidos pelo Setor Financeiro com as informações da SOLICITAÇÃO de Serviço (SS) ou SOLICITAÇÃO de Compra (SC);
 - 3.1.2.2.1.9. proceder a entrega dos empenhos conferidos aos credores e cópias aos setores competentes para as providências cabíveis;
 - 3.1.2.2.1.10. concluir administrativamente os processos de aquisições;
 - 3.1.2.2.1.11. realizar cadastro de previsão de desembolso no sistema e-Fisco;
 - 3.1.2.2.1.12. emitir ordem bancária no sistema e-Fisco;
 - 3.1.2.2.1.13. manter alocação de recursos no sistema e-Fisco;
 - 3.1.2.2.1.14. consultar despesas empenhadas por unidade gestora no sistema e-Fisco;
 - 3.1.2.2.1.15. realizar solicitação de aquisição de materiais, serviços e obras no sistema e-Fisco;
 - 3.1.2.2.1.16. realizar cadastro de licitação no sistema e-Fisco;
 - 3.1.2.2.1.17. realizar cadastro de contratos no sistema e-Fisco;
 - 3.1.2.2.1.18. realizar cadastro do cronograma de execução orçamentária - ceo no sistema e-Fisco;
 - 3.1.2.2.1.19. auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, junto ao SADRH – DEGP;
 - 3.1.2.2.1.20. auxiliar na elaboração de contratos, convênios, termos de cooperação técnica, aditivos e outros instrumentos correlatos;

3.1.2.2.21. executar outras atividades correlatas;

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA: O contrato vigorará por 1 (um) ano, de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 5 (cinco) anos conforme artigo 71 da Lei nº 13.303/2016.

.DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal estabelecido na proposta, de R\$ (.....).

PARÁGRAFO ÚNICO O Valor total anual será de R\$

DO REAJUSTE

CLÁUSULA SEXTA - De acordo com o art. 2º da Lei 12.525/03, alterada pela Lei Estadual 15.834/16, o valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

PARAGRAFO PRIMEIRO - O montante “A” da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho de cada categoria, conforme prescreve o art. 2º, inc. II da Lei Estadual 12.525/03, alterada pela Lei Estadual 15.834/16.

PARAGRAFO SEGUNDO - O montante "B" da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos, de acordo com o art. 2º, inc. III, da Lei Estadual 12.525/03, alterada pela Lei Estadual 15.834/16.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

PARÁGRAFO QUARTO – Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA: O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a CONTRATADA estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR;

PARAGRAFO PRIMEIRO A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias do mês subseqüente à prestação dos serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, v.g.) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, no endereço constante do Termo de Referência, anexo a este edital.

PARAGRAFO TERCEIRO Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas em Cartório as que constarem autenticação bancária: Registro de Empregados, de cada um dos empregados vinculados aos serviços contratados; Controle de Horas; Convenção, Acordo ou Sentença Normativa de Trabalho, da categoria dos trabalhadores; Certificado de Regularidade do FGTS; GFIP e o arquivo SEFIP; Comprovante de pagamento dos salários de todos os empregados; Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND); GPS-Recolhimento à Previdência Social; Demonstrativo do gerenciamento do ambiente de trabalho através de Laudo Técnico fornecido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho (PPRA, nos termos na NR-9; PCMSO, nos termos da NR-7; CAT; PPP outros pertinentes, todas estas Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE); Páginas da CTPS com anotações do registro de empregados; Aviso de concessão de férias; Recibo de fornecimento de Vales Transporte e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; Recibo de fornecimento de Vales-refeição, e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; RAIS-Relação Anual de Informações Sociais; Atestados e justificativas de faltas; Termo de rescisão de contrato de trabalho, Guia rescisória de Fundo de Garantia, Aviso Prévio e pedido de demissão, Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, se for o caso.

PARAGRAFO QUARTO A CONTRATADA deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pela CONTRATANTE, cópias autenticadas de todos os documentos necessários para a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior, sob pena de ser vedado o pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, rescisão deste Contrato, nos termos deste instrumento, do edital, da Lei n^o 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos do IPA;

PARAGRAFO QUINTO A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento da última parcela do valor do Contrato, mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este Contrato, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, os relativos ao aviso prévio e à multa do FGTS.

PARAGRAFO SEXTO Os Vales Transporte deverão ser entregues pela CONTRATADA aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização. Os salários dos empregados da CONTRATADA deverão ser pagos até o 5^o (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido.

PARAGRAFO SÉTIMO A empresa CONTRATADA deve apresentar ao ordenador de despesa, relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito da Administração Pública Estadual de Pernambuco, direta e indireta, abrangendo todos os órgãos e entidades. Desta relação devem constar, dentre outros que sejam necessários à total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário inicial e evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado; e local (is) de trabalho, tudo em conformidade com o art. 8^o, caput e demais parágrafos, do Decreto Estadual n^o 25.304, de 17.03.2003.

PARAGRAFO OITAVO A CONTRATADA deverá apresentar, a cada cobrança, juntamente com a nota fiscal e fatura, os comprovantes de pagamentos efetuados aos empregados utilizados na prestação dos serviços, apresentando recibos de salários pagos, cópia autenticada da folha de pagamento, comprovação de pagamento de vale-transporte e vale-refeição, relativos ao mês do serviço prestado discriminado na Nota Fiscal e fatura apresentada; comprovantes de recolhimento das obrigações com o INSS e FGTS, anexando as cópias das guias autenticadas, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, em caso de rescisões contratuais ocorridas no mês anterior, observadas as formalidades legais.

PARAGRAFO NONO Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre

a data referida no item 17.5.3 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

PARAGRAFO DÉCIMO A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA OITAVA: A CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a:

1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o(s) respectivo(s) posto(s) relacionado(s) no Anexo I do Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE;
2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;
4. Comprovar a formação dos auxiliares administrativos, mediante apresentação do Certificado de Conclusão do ensino médio, expedida por Instituição de ensino devidamente habilitada e reconhecida;
5. Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
6. Instruir seus empregados a restringirem sua atuação às atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do CONTRATANTE;
7. Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional na equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme os itens 11.1.4 e 11.1.5 anteriores;
8. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência;
9. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
10. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
11. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
12. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
13. Fornecer obrigatoriamente vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o valor facial estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
15. Devolver à CONTRANTE o(s) Formulário(s) de Acompanhamento da Execução dos Serviços recebido(s), devidamente preenchido(s) e assinado(s), com a indicação das correções de eventuais falhas verificadas pela FISCALIZAÇÃO, prazo e justificativa, se for o caso; assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;
16. Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
17. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, submetendo-os previamente à aprovação da CONTRATANTE, de acordo com o descrito abaixo e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

UNIFORMES (por funcionário)

- 02 calças sociais a cada 08 meses;
- 02 camisas sociais manga curta a cada 06 meses;
- 01 par de sapatos sociais a cada 06 meses.

1. Os uniformes serão fornecidos, no mínimo, nos quantitativos acima indicados, devendo ser substituído sempre que necessário;
2. Designar responsável para realizar semanalmente, em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;
5. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;
6. Caso se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 15.209/2013, deverá reservar 2% (dois por cento) da mão de obra contratada para atender às condições elencadas no citado dispositivo, ressalvadas as hipóteses legais de incompatibilidade com o exercício das atividades previstas na contratação;
7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todas as ferramentas com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
8. Arcar com os encargos trabalhistas e previdenciários dos prestadores de serviços colocados à disposição do Contratante, apresentando mensalmente as guias de recolhimento da CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - INSS, FGTS e ISS do mês anterior ao da fatura de acordo com os prazos expressos no contrato. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato. (Decreto nº 25.304/03, de 17 de março, Art. 1º, Inciso I);
9. Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;
10. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;
11. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados, conforme especificados no Termo de Referência e no Contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas neste instrumento, no edital, na Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos do IPA;
12. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos quer materiais, com vistas à qualidade dos

- serviços e à satisfação do Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
13. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
 14. O expediente para os empregados da Contratada será estabelecido em função das necessidades dos serviços, respeitando os limites de 08h (oito horas) diárias, com 01h (uma hora) ou 02h (duas horas) para almoço/descanso, perfazendo uma jornada de 44hs (quarenta e quatro horas) semanais;
 15. Manter funcionário responsável na capital do Estado de Pernambuco e/ou Região Metropolitana, com poderes legais para assinar Atas/Contratos, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao contrato a ser firmado entre a Contratada e CONTRATANTE, bem como para processamento e arquivamento de informações durante todo o período da contratação;
 16. A comunicação entre Contratante e Contratada se dará, prioritariamente, através de correspondência eletrônica. Para tanto, deverá dispor a Contratada de e-mail, bem como de telefones fixos e celulares para as comunicações de caráter emergencial;

Obrigações e responsabilidades ambientais específicas

1. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
2. Adotar medidas para a redução do consumo de energia elétrica indicadas na Portaria SAD n^o 2.325/2013, quanto à utilização de iluminação, máquinas e equipamentos, em especial:
3. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante, bem como orientá-los a:
 - a. Desligar os monitores durante o horário de almoço ou quando se ausentarem por mais de meia hora;
 - b. Realizar os serviços no horário determinado pela Contratante;
 - c. Utilizar, sempre que possível, a luz natural.
4. Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante;
5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA NONA – O Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste registro de preços, obrigando-se, ainda, a:

1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
2. Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da CONTRATADA;
3. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
4. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;
5. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
6. Utilizar-se dos procedimentos de Acompanhamento da Execução dos Serviços, parte integrante do Termo de Referência;
7. Encaminhar à CONTRATADA, sempre que necessário, Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços, parte integrante do Termo de Referência, devidamente preenchido e assinado pelo fiscal especialmente designado para acompanhamento dos serviços e/ou gestor do contrato, com os registros de eventuais falhas verificadas, considerações e o valor a ser liberado da fatura mensal;
8. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;

9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
10. Garantir que a prestação dos serviços será adstrita às atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do CONTRATANTE.

Obrigações e responsabilidades ambientais específicas

1. Repassar à Contratada informações detalhadas a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente, bem como sobre procedimentos a serem adotados para redução do consumo de energia e descarte de materiais potencialmente poluidores.

DA GARANTIA

CLÁUSULA DÉCIMA: A CONTRATADA, para execução dos serviços objeto desta licitação, prestará no ato da assinatura do contrato, em favor da CONTRATANTE, **garantia fixada no percentual de 5% (cinco) por cento do valor do contrato**, nos termos do Artigo 70, e do Regulamento de Licitações e Contratos do IPA, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A garantia terá o seu valor atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), sempre que houver reajuste no valor total contratado.

PARAGRAFO SEGUNDO - A garantia somente será liberada, após a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte da CONTRATADA, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela Legislação, de cada um dos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados, referentes ao mês anterior.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso o CONTRATADO não apresente a garantia até 30 (trinta) dias úteis da assinatura do contrato ou termo aditivo, estará a CONTRATANTE autorizada a reter 5% de cada fatura.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Elementos de despesa:

- Nº 33903701 – APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL;
- Nº 33903905 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS;
- Nº 33903979 – APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL;
- Nº 33909237 – LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA;
- Nº 33909239 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

Fontes:

- Nº 0101 – DESPESAS ORDINÁRIAS PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA;
- Nº 0241 – RECURSOS PRÓPRIOS PARA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.
- CONVENIOS FEDERAIS.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: São previstas as seguintes penalidades:

- 12.1. Com fundamento na Lei 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos do IPA, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- 12.1.1. Apresentar documentação falsa;
 - 12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 12.1.3. Falhar na execução do contrato;
 - 12.1.4. Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
 - 12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 12.1.6. Não mantiver a proposta;
 - 12.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;
 - 12.1.8. Cometer fraude fiscal;
 - 12.1.9. Fizer declaração falsa.
- 12.2. Para condutas descritas nos subitens nos subitens 12.1.1, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8. e 12.1.9., será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 12.3. O retardamento da execução previsto no subitem 12.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:
- 12.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;
 - 12.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
- 12.4. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 12.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 12.7.
- 12.5. A falha na execução do contrato prevista no subitem 12.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 12.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

- 12.6. O comportamento previsto no subitem 12.1.5 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993 (parte penal).
- 12.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATANTE aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
16	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários	3	Por dia e por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
19	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia

20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
21	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
23	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

- 12.8. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 12.1 desta cláusula.
- 12.9. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 12.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015, alterado pelo Decreto Estadual nº 44.948/2017.
- 12.11. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.
- 12.12. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida.
- 12.13. Caso a faculdade prevista no item 12.11 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado.
- 12.14. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 12.12 e 12.13 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;
- 12.15. Decorrido o prazo previsto no item 12.14, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;
- 12.16. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante.
- 12.17. A CONTRATANTE poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A inexecução total ou parcial do objeto da licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto neste instrumento, na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos do IPA.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARAGRAFO SEGUNDO - A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do IPA nos casos abaixo:

- I – Inexecução total ou parcial do contrato;
- II – O não cumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, especificações, instrumento convocatório ou prazos;
- III – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, instrumento convocatório ou prazos;
- IV – A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento dos serviços, nos prazos estipulados;
- V – O atraso injustificado da CONTRATADA no início ou conclusão do fornecimento dos serviços contratado;
- VI – A paralisação do fornecimento dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;
- VII – Subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato, bem como a associação, fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outrem, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- VIII – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores;
- IX – O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- X – Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada, impeditiva do cumprimento da execução do contrato;
- XI – Dissolução da CONTRATADA ou falecimento do titular se firma individual;
- XII – A decretação de falência, concordata, ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA, caracterizada pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos.
- XIII – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XIV – A supressão, por parte do IPA, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido na Lei Federal n^o 13.330/2016;

§1^o A CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, aos demais casos de rescisão previstos na Lei Federal n^o 13.330/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos do IPA e no Código Civil;

§2^o Exceto nos casos previstos nos incisos X e XI, a rescisão do contrato, acarretará à CONTRATADA além das penalidades cabíveis, as seguintes consequências:

- a) Responsabilidades civis por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE;
- b) Retenção dos créditos porventura existentes, até a apuração e o ressarcimento de seus débitos para com a CONTRATANTE, o qual a CONTRATADA já autoriza no ato de assinatura deste contrato;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

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

DA SUCESSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas na Lei n^o 13.303/2016, no Estatuto de Licitação e Contratos do IPA, e pelas regras no edital do na Proposta de Preços, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito, analogia, jurisprudência, etc.

DA GESTÃO / FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

- a. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;
- b. Competirá ao servidor designado pelo órgão Contratante acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade da prestação do serviço objeto deste certame;
- c. A supervisão da execução por parte do IPA, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.
- d. Cabe ao fiscal do contrato:
- I. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
 - II. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
 - III. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
 - IV. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
 - V. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos, tais como planilhas, cronogramas etc;
 - VI. Comunicar à CONTRATANTE a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
 - VII. Recusar execução irregular, não aceitando material/execução diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela CONTRATANTE;
 - VIII. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;
 - IX. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.
- e. Cabe ao gestor do contrato:
- I. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
 - II. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
 - III. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;
 - IV. Emitir avaliação da qualidade da execução;
 - V. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
 - VI. Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
 - VII. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
 - VIII. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
 - IX. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
 - X. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.
- f. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.
- g. O IPA, por ocasião da conclusão do procedimento administrativo utilizado para a seleção da proponente e a formalização do contrato, designará um funcionário ligado ao Departamento de Recursos Humanos, para atuar como Gestor do contrato, o qual será responsável pela fiscalização e demais assuntos relacionados à futura avença;
- h. Caberá ao gestor-coordenador do contrato promover as medidas necessárias para a adoção e aplicação de sanções/penalidades, nos casos recomendados no instrumento jurídico a ser celebrado entre as partes, observadas as exigências previstas em lei.
- j. A gestão/coordenação será exercida pelo servidor Ruy Carlos Ramos do Rego Barros..

DO REGISTRO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Este instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado no Livro de Registro de Contratos do contratante.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato, para ciência da sociedade.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato;

Para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Recife, _ de _____ de 2019.

P/CONTRATANTE

ODACY AMORIM DE SOUZA
Diretor-Presidente

P/CONTRATADA

Representante Legal

GESTOR

RUY CARLOS DO REGO BARROS JUNIOR

Testemunhas:

1. _____
NOME:
CPF nº

2. _____
NOME:
CPF nº