



Instituto
Agrônomo de
Pernambuco

Governo do Estado de Pernambuco
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
INSTITUTO AGRÔNOMO DE PERNAMBUCO-IPA

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2022 -Ajustado
LICITAÇÃO NO RITO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022
Nº ELETRÔNICO (www.Licitacoes-e.com.br): **971445**

DADOS GERAIS

OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria especializada em serviços contábeis e tributários, em especial, na elaboração de cálculos, estudos técnicos contábeis, com o objetivo de consultoria e execução contábil e fiscal, a fim de atender as necessidades do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA. Tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e demais anexos ao Edital de regência.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 27/02/2023 as 10H

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 27/02/2023 as 10H

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 28/02/2023 as 10H

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **BANCO DO BRASIL**

COORDENAÇÃO DO PROCESSO:

Pregoeira: Abigail Barros Silveira

e-mail: abigail.barros@ipa.br

fone: (81) 3184-7261 ou 3184-7340

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, 23 de janeiro de 2023.

O Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA, Empresa Pública Estadual de Direito Privado, inscrita no CNPJ N° 10.912.293/0001-37, através do(a) pregoeiro(a) Abigail Barros Silveira da CPL-II, designada juntamente com a Equipe de Apoio, através da Portaria SAD-2.197/2022, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco em 10.08.2022, com vigência a partir de 15 de julho de 2022, expedida pela Sra. Secretária de Administração do Estado, atendendo autorização expressa da Autoridade Superior, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento à solicitação contida no Despacho n° 114/2022, datado de 25/02/2022, n° SEI - 0050100001.000905/2022-70, do diretor-presidente na época, Sr. Kaio Maniçoba, realizará licitação no Rito do Pregão Eletrônico, no modo de disputa aberto, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob regime de execução indireta por empreitada por preço global, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – Internet, de acordo com a Lei Federal n° 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 1/7/2018; Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, e Lei Estadual n° 12.986, de 17/03/2006, Decreto Estadual n° 32.539/2008, Decreto Estadual n° 38.49/12, Decreto Estadual n° 42.191/2015, Decreto Estadual n° 45.140, Lei Complementar n° 123 de 14/12/2006, com alterações introduzidas pela Lei Complementar n° 147 de 7/08/2014, Código de Defesa do Consumidor – Lei 8.078/90, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Pregão, na forma 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 “Licitações-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 N° 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 N° 12.187, de 29 de dezembro de 2009 - que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC.
- ✓ À Lei N° 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.
- ✓ À Lei N° 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.

DEFINIÇÕES:

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 de Declarações - *pode substituir os anexos V, IV e VII*

Anexo IX - Minuta do Contrato.

1. OBJETO

Seleção da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria especializada em serviços contábeis e tributários, em especial, na elaboração de cálculos, estudos técnicos contábeis, com o objetivo de consultoria e execução contábil e fiscal, a fim de atender as necessidades do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA. Tudo em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e demais anexos ao Edital de regência.

1.1 DO SUPORTE LEGAL, DA FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO, DO MODO DE DISPUTA, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1.1 Este processo reger-se-á pela Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do IPA - RILCC, disponível no endereço eletrônico, www.ipa.br, e também pelas Leis:

Complementar nº 123, de 14.12.2006, alterada pela lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, pela Lei Federal de Defesa do Consumidor n.º 8.078, de 11.09.1990, na Lei Federal nº 10.406, de 10.01.2002, Decreto Estadual nº 38.493, de 06.08.2012, bem como nas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e bem assim as regras contidas neste Edital e seus anexos.

1.1.2 Forma de Execução da Licitação: **ELETRÔNICA**;

1.1.3 Modo de Disputa: **ABERTA**;

1.1.4 Critério de julgamento: **menor preço global**.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado por conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: 0101000000

AÇÃO: 4407

SUBAÇÃO: 0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.79 (Serviços Técnicos Profissionais)

2.1. O valor global máximo estimado para o certame licitatório é Sigiloso e deverá ser mantido até a fase de negociação, podendo ser divulgado durante a mesma para obtenção da proposta mais vantajosa.

OBS: O valor estimado foi alcançado através do mapa de coleta de preços, anexo ao edital, realizado pela unidade de compras do IPA. Onde foi utilizado a média do valor da coleta (observações no mapa de coleta de preços).

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

2.3. O 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.

2.4. O 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.

2.5. O pagamento deverá ser efetuado à CONTRATADA, através de nota de empenho, em até 30 (trinta) dias úteis, do mês subsequente à prestação de serviços, com apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública de disputa do pregão, na forma eletrônica, os licitantes, informando o número da licitação, poderão formular consultas.

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DA LICITAÇÃO

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 possuir uma Equipe Técnica compatível, quantitativa e qualitativamente com o objeto a ser contratado, privilegiando a experiência em Contabilidade, com ênfase nas áreas Tributária, Patrimonial, Financeira e Orçamentaria, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos e 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.

6.2. A participação na Licitação, dar-se-á por meio da digitação da chave e senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente 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, 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. 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 nº 123/2006, bem como, posteriormente, dentro do prazo previsto no item 10.8, 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) que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- 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 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- g) entidades reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição:
 - g.1) A vedação à participação de consórcios fundamenta-se por tratar-se de serviço técnico comum para entidades atuantes neste mercado, sendo usual a participação de entidades que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificações técnica e econômico-financeira e demais condições suficientes a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o âmbito de possíveis licitantes.
 - g.2) O objeto em questão não demanda aglutinação de competências conexas e específicas em demasia, além de não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, nas quais as entidades, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação previstos neste edital.
 - g.3) A reunião de entidades em consórcio poderia reduzir o número de licitantes, prejudicando assim os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

6.5. É vedada a subcontratação da execução objeto desta licitação, total ou parcial.

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, Qualificação Econômico-financeira e Qualificação Técnica; e nos itens 8 e 9 do Termo de Referência – anexo I deste Termo Editalício.

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, de acordo com a Lei 13.726/2018, 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 no rito do pregão 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 ao pregão eletrônico.

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 entidade 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. 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 do Pregão.**

7.2.1. Os preços deverão ser cotados para a totalidade do item/lote, e neles estarem inclusos todas e quaisquer despesas, tais como, todos os encargos (tributos, obrigações sociais, impostos, taxas, seguros), mobilização e desmobilização, transporte incluindo frete e desembarque e despesas necessárias à, prestação dos serviços, entrega do objeto da licitação.

7.2.2. Planilha de Custo contendo os valores por profissional.

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

7.3.1. Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação e seus anexos.

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

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

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

7.6. 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.

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

7.7. A Proposta de Preço deverá conter:

7.7.1. planilha orçamentária de preço, conforme modelo - Anexo III, considerando-se os dados constantes do Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

7.7.2. planilha de Custo contendo os valores por profissional.

7.7.3. declaração expressa de que no preço dos serviços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, diretos ou indiretos, incidentes sobre a execução dos mesmos, nas condições estabelecidas neste Edital e em seu Anexo I - Termo de Referência.

7.7.4. As propostas terão que ter base salarial mínima para cada cargo, conforme descrito no item 10.10 do Termo de Referência – anexo I deste Edital.

7.7.5. quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esses ou a qualquer título;

7.7.6. declaração de total conhecimento e concordância com os termos do Edital da Licitação e seus anexos.

7.8. Para efeito de lançamento do preço no **sistema eletrônico**, para o item único, deverá ser lançado o **VALOR GLOBAL DO PERÍODO DA CONTRATAÇÃO DO ITEM**, e o valor global do lote, será calculado de forma automática pelo sistema.

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

7.10. 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.

7.11. 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, 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**, observados os prazos de prestação de serviços, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital e seus anexos, e 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 no Rito do Pregão Eletrônico 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, 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(a) Pregoeiro(a) Abigail Barros Silveira, bem como para todos os fins indicados neste Edital, com a devida menção ao número desta Licitação, é o: licitacao@ipa.br/abigail.barros@ipa.br, além do sistema Licitacoes-e, mencionado no preâmbulo 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 abertura e 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.

8.9.1. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, item 7;

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

8.10. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputa e ordenadas por valor, de forma crescente.

- 8.11. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.12. 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;
- 8.13. Aberta a etapa competitiva 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. O Interessado somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.16. O Interessado poderá apresentar, durante a disputa, lances intermediários.
- 8.16.1. São considerados lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor lance já ofertado e inferiores ao último lance dado pelo próprio Interessado.
- 8.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiramente.
- 8.18. 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;
- 8.19. 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.
- 8.20. 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.
- 8.21. 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.
- 8.22. 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.
- 8.23. 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(a) pregoeiro(a) deverá encerrar a disputa empatada, o que conferirá aos fornecedores empatados o prazo de até 10(dez) minutos para enviar suas propostas de desempate.

8.23.1. 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.

8.23.2. Após o prazo de 10(dez) 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.

8.24. Definido o lance classificado em primeiro lugar, que ocorrerá após o término do tempo aleatório, em existindo diferença de pelo menos 10% entre o melhor lance e o subsequente, será reiniciada a disputa entre os interessados que não apresentaram o menor lance, para definição das demais colocações.

8.24.1. Caso a diferença entre os valores do primeiro lugar e do Interessado subsequente permaneça igual ou maior a 10%, mesmo após o encerramento da sessão de disputa complementar citada no **item 8.24** acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá reiniciar a disputa entre os Interessados por mais uma vez.

8.24.2. 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).

8.25. Caso ocorra empate em nível de proposta inicial eletrônica em não havendo lances durante a fase competitiva e não ocorrendo o “empate ficto” previsto pela Lei Complementar n.º 123/06, o sistema automaticamente classificará em primeiro lugar a licitante que cadastrou primeiramente sua proposta, mas isto não resultará em classificação definitiva da licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) deverá verificar os critérios de desempate estabelecidos no art. 55, da Lei 13.303/16, em caso de igualdade de condições também neste último quesito, o(a) Pregoeiro(a) deverá convocar as licitantes para realização de um sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes do item/ lote serão convocadas, visando promover o desempate entre as propostas. Somente após será procedida a verificação da conformidade e aceitabilidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.26. 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, empresa de pequeno porte ou microempreendedor Individual-MEI, e ainda, ocorrendo empate, nos termos do §2º do art. 44 da lei Complementar n.º 147, de 7/08/2014, ocorrerá o descrito no item 9 deste termo editalício.

8.27. 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.

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

8.29. As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) pregoeiro(a) via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.

8.30. 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.

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

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

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 ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) – “empate ficto” - superior à proposta mais bem classificada, será detectado automaticamente na sala de disputa da licitação, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. Encerrado o tempo randômico, o sistema identificará a existência da situação de “empate ficto”, informando o nome da licitante. Em seguida, o sistema habilitará para o(a) Pregoeiro(a) realizar a convocação da licitante que se encontra em situação de empate.

9.1.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, apenas ela, 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 deste Pregão;

9.1.2.1. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, 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;

9.1.2.2. 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;

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

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 Lote, 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. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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 melhor proposta, dos documentos de habilitação para comprovação das regularidades.

10.6. Após a aceitabilidade da proposta a sessão pública do pregão 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.

10.7. A informação acerca do valor orçado máximo para cada item/lote ocorrerá após o encerramento da etapa de lances, na fase de negociação, nos termos do art. 16 do RLCC do IPA.

10.8. Após a etapa de negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a **PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, DIGITALIZADOS, CONFORME ESTE ITEM E ANEXO II DESTE 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 12 (doze) horas, contada a partir da solicitação do(a) pregoeiro(a), com posterior encaminhamento dos originais.

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

10.8.2. 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;

10.8.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação Digitalizados no prazo previsto nos itens 10.8 e 10.9.2 será desclassificada ou inabilitada do certame e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.8.4. Os documentos originais ou autenticados, de acordo com a Lei 13.726/2018, deverão ser entregues fisicamente, **diretamente ao(à) pregoeiro(a) ou comissão de licitação-II**, no endereço indicado no preâmbulo do Edital, no período de 8h as 12 horas e de 13h as 17 horas, de segunda a quinta-feira e de 7h30 as 12h30 nas sextas-feiras, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da declaração do vencedor, que pode ser prorrogado por razões de fato ou de direito, no interesse do IPA.

10.8.5. 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.

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

10.9. Para fins de habilitação neste processo, encerrada a etapa de negociação 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.

10.9.1. 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.

10.9.2. O licitante provisoriamente classificado em 1º lugar deverá também, enviar os documentos de habilitação através de e-mail, no prazo de 12(doze) horas após encerrada a fase de negociação, afim de agilizar os trabalhos de análise da documentação e proposta final de preços.

10.10. 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. **Os novos preços unitários devem ser calculados considerando os valores finais da proposta, após a fase de lances e negociação.**
- ✓ A proposta encaminhada deverá especificar o lote/item objeto da licitação, inclusive com referência aos prazos para execução, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições, que julguem ser necessárias para a análise da proposta, definidas neste Edital;
- ✓ Na proposta final, a licitante vencedora deverá abrir e fornecer planilha detalhada da composição de todos os custos por profissional, que comporão o serviço, ou seja, deverá apresentar o demonstrativo de formação de preços de cada profissional e sistema objeto da proposta, em nível de detalhamento que permita a identificação dos recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos. Obs.: a apresentação do conteúdo deste item foi exigida com vistas exclusivas à análise de futuras demandas relativas a possíveis desequilíbrios econômico-financeiros na execução contratual;
- ✓ Explicitará que a validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contada a partir da data da sessão pública de entrega das propostas;
- ✓ Conterá o prazo máximo de execução dos serviços conforme o anexo I deste Edital, contados da emissão da Ordem de Serviço – O.S.;
- ✓ Conterá declaração de que os serviços cotados pela licitante vencedora atendem ao solicitado no Edital, especialmente ao que concerne ao exigido no Termo de Referência;
- ✓ 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 execução.

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;
- c) Quando houver discrepância entre os valores unitários e os totais, resultante de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

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.

11.4.5. 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.

11.4.5.1. 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.

11.4.5.2. 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.

11.4.6. 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.

11.5. A etapa de negociação poderá ser retomada em decorrência de desclassificação e/ou inabilitação da(s) empresa(s) melhor(es) colocada(s).

11.6. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

11.7. O(a) pregoeiro(a) concederá prazo de 2 (dois) dias úteis, 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(a), através do e-mail: licitacoes@ipa.br / abigail.barros@ipa.br.

11.8.1. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 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 1^o 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 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 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 2 (dois) 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 2 (dois) 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 do pregão, 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: suas propostas > disputa encerrada > seleciona a licitação > acessa o Menu Opções > consultar lotes > consultar recurso > registrar intenção de recurso), com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 5 (cinco) dias para anexar memoriais contendo as razões 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 9h às 12h de 2ª a 6ª feira e das 14h às 17h somente de 2ª a 5ª feira (horário de Recife- PE).

14.1.1. Em caráter especial, devido à pandemia de COVID-19, os recursos poderão ser enviados via e-mail, mencionado no item 11.8 deste edital, digitalmente, caso contenham assinatura digital.

14.1.2. A falta de manifestação da licitante no prazo previsto no item 14.1 do Edital, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito,

ficando o(a) pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

14.2. O Sistema aceitará a manifestação da intenção de recorrer da licitante até as 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor, em “chat” específico para tanto.

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

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

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(a) 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. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o(a) pregoeiro(a) encaminhará o processo à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório.

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

14.11. 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.

15. DA 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 Lote/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. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. 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.

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

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

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

16.5. 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 a execução constante nos Anexos (Termo de Referência).

16.6. Na hipótese do subitem 16.5, ou seja, quando a Nota de Empenho acompanhar a notificação supracitada, o prazo de execução será contado da data do recebimento da mesma.

16.7. 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.

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

16.9. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de n°s 181 a 183 do RILCC do IPA, observando que os serviços serão recebidos pelo responsável técnico do Departamento de Gestão Financeira - DEGF do IPA.

16.10. A Administração do IPA, através do seu responsável pelo recebimento (Anexo I), poderá, quando do aceite / recebimento, efetuar qualquer diligência que julgar necessária à verificação da regularidade dos serviços, dirimir eventuais falhas na sua confecção, aferir a qualidade do produto/serviços, visando a comprovação do efetivo cumprimento das cláusulas contratuais.

16.11.O IPA informará via telefone ao fornecedor qualquer irregularidade ou pendência na execução dos serviços, devendo o fornecedor ou seu representante legal retirar a notificação formal no IPA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da informação via telefone.

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18. DO CONTRATO

18.1. DA FORMALIZAÇÃO

18.1.1. Depois de homologado o resultado desta Licitação no Rito do Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de **5 (cinco)** dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, salvo motivo justificado e aceito pelo IPA.

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

18.1.1.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

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

18.1.3. Na hipótese da assinatura vir a ser praticada por procurador, a entidade vencedora deverá apresentar documento de procuração, original ou cópia autenticada de acordo com a Lei 13.726/2018, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da entidade;

18.1.4. 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 nº 13.303/16, e do RILCC do IPA, imprescindíveis ao seu fiel cumprimento, conforme minuta apresentada no Anexo IX.

18.1.5. 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;

18.1.6. Caso o adjudicatário 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 remanescentes, observada a ordem de classificação, para assinar o contrato.

18.1.7. Quando o participante vencedor não assinar o Contrato, é facultado ao IPA, convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas no item 17 deste termo editalício e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

18.1.8. Será possível a alteração do contrato, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 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**.

18.1.9. O contratado ficará obrigado 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.

18.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

18.2.2. 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.

18.3. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.3.1. A entidade Contratada deverá providenciar a execução dos serviços solicitados no local estabelecido na solicitação/autorização de serviço formal, sem qualquer ônus para a Contratante conforme o subitem 7 do termo de referência, anexo I deste termo editalício.

18.3.2. Horário para serem executados os serviços – a carga horária mínima para cada profissional é aquela definida no item 8 do termo de referência.

18.4. DA GARANTIA FINANCEIRA E TÉCNICA CONTRATUAL

18.4.1. A CONTRATADA deverá optar, como condição para a assinatura do CONTRATO, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no art. 70, da Lei nº 13.303/2016, no montante de 5% (cinco por cento) do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições daquele.

18.4.2. A garantia contratual deverá ter validade durante todo o prazo de prestação dos serviços;

18.4.3. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir o CONTRATO, a CONTRATADA providenciará, compulsoriamente, tantos complementos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista;

18.4.4. A garantia prestada pela CONTRATADA só será liberada ou restituída após o término da vigência do presente CONTRATO.

18.4.5. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

18.4.6. Os serviços, objeto deste Edital, deverão ser garantidos contra eventuais erros de execução, utilização de materiais ou de processos inadequados, incorreções, dentre outros.

18.4.7. Ao IPA é reservado o direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços executados tecnicamente incorretos pela Contratada, obrigando-se a Contratada a refazê-los, sem quaisquer ônus adicionais

18.5. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.5.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto no artigo 190 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do IPA - RILCC;

18.5.2. A rescisão do contrato deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Administrativa, assegurado para a contratada o contraditório e a ampla defesa;

18.5.3. Independentemente de culpa da contratada, a rescisão do contrato possibilita ao IPA assumir imediatamente o objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta.

18.6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO (REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO)

18.6.1. Nos termos da Lei 10.192/2001, é nula de pleno direito qualquer estipulação de repactuação de periodicidade inferior a 1 (um) ano, periodicidade esta que é contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

18.6.2. No caso da presente licitação, a aplicação da repactuação far-se-á a apartir da data da apresentação da proposta/ da data da referência orçamentária utilizada pela Contratante para a formação do orçamento estimado para a contratação estipulada.

18.6.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

- I. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados alguns itens gerenciáveis;
- II. A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano.

18.6.4. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- II. As particularidades do contrato em vigência;
- III. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- IV. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- VI. A disponibilidade orçamentária do IPA.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante contra apresentação das faturas/notas fiscais, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado e devidamente atestada pela Unidade interessada, desde que esteja tudo de acordo com os padrões e exigências deste Edital.

19.1.1. O pagamento será processado depois que as Notas Fiscais, forem devidamente atestadas 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, junto ao Departamento de Gestão Financeira do IPA, situado no 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.

19.1.3. A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

19.2. A assinatura do Contrato é um requisito imprescindível para efetivação do pagamento.

19.3. As Notas Fiscais/Faturas a serem emitidas pelos fornecedores, além de discriminar o objeto, devem, também, conter obrigatoriamente:

- 19.3.1. a assinatura e o carimbo do Gestor do contrato, como comprovante de recebimento do objeto do faturamento;
- 19.3.2. O número do contrato;
- 19.3.3. O número da Ordem de Serviços e o item a que se refere;
- 19.3.4. O nome do Banco e os números da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

19.4. 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;

19.5. 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.

19.6. 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.

19.6.1. O pagamento mensal pelo CONTRATANTE somente ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela CONTRATADA relativa aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.

19.6.2. O pagamento será conforme a utilização do serviço, ou seja, somente será pago por jovem aprendiz com vaga efetivamente ocupada.

19.7. A **contratada** deverá apresentar ao IPA, juntamente com a fatura, os documentos e comprovantes abaixo descritos, sem os quais não se efetuará o pagamento, sob pena de rescisão do contrato e à aplicação das penalidades cabíveis:

| | |
|-----|---|
| 1 | GFIP/SEFIP, Previdência Social e FGTS –Competência Mês Anterior |
| 1.1 | Relação dos Trabalhadores (RE) |
| 1.2 | Relatório Analítico da GRF ou resumo de Fechamento – entidade -FGTS |
| 1.3 | Comprovante de Declaração à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS |
| 2 | GRF–Guia de Recolhimento FGTS (mês anterior) e comprovante de pagamento, conforme Art. 92, 93, 94, |

| | |
|---|---|
| | 95,140, 141, 142,145, 146 e 160, IN MPS/SRP N°3 de 14/07/2005 |
| 3 | GPS –Guia de Previdência social (mês anterior) e comprovante de pagamento , conforme Art. 92, 93, 94, 95,140, 141, 142, 145, 146 e 160, IN MPS/SRP N°3 de 14/07/2005 |
| 4 | Folha de pagamento todos Trabalhadores da Empresa que prestam serviços ao IPA com comprovação do Pagamento dos Salários , conforme inciso III, art. 60, art. 161 e art. 162, IN MPS/SRP N°. 3 de 14/07/2005, acompanhada dos recibos de pagamentos dos Salários |
| 5 | Comprovante da Concessão e Pagamento das Férias aos trabalhadores que prestem serviços no IPA. |
| 6 | Comprovante de pagamento do 13° salário e respectiva GFIP/SEFIP, GPS e comprovante de pagamento, quando devido. |
| 7 | Folha de ponto dos funcionários |
| 8 | Certidão Negativa de Débitos junto ao: INSS e FGTS |

19.8. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que o IPA possa verificar a realização do pagamento.

19.9. A critério do CONTRATANTE poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA, decorrentes da prestação dos serviços deste Contrato.

19.10.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.

19.11.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 seguros e tributos incidentes sobre as execuções adjudicadas.

19.12.Durante o período de validade do contrato a ser firmado, os preços serão fixos e irrevogáveis, ressalvados disciplinamentos legais supervenientes e aplicáveis.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. Recebimento provisório:

20.1.1. Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA, rigorosamente conforme descrito no item 3 – do Termo de Referência – anexo I deste Edital, em sua totalidade, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

20.1.2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, que verificará, na ocasião, a qualidade e a veracidade da execução dos serviços conforme as informações constantes da nota fiscal com o teor do pedido constante na Ordem de Serviço – OS e Nota de Empenho – NE.

20.2. Recebimento definitivo:

20.2.1. E será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o edital e anexos.

20.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa pela correta prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo 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, devendo 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) 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. As normas que disciplinam esta Licitação no Rito do Pregão Eletrônico 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.

21.6. 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.

21.7. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do Contratante.

21.8. Quaisquer esclarecimentos referentes ao Edital e seus anexos da presente licitação deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 2 (dois) dias úteis anteriores à data-limite fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, no endereço licitacao@ipa.br.

21.8.1. As respostas serão enviadas por comunicado do Sistema e disponibilizadas neste até a data marcada para a sessão de abertura do certame.

21.8.2. 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.

21.8.3. Durante a realização da licitação no Rito do Pregão Eletrônico, 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.

21.8.4. Todo e qualquer esclarecimento pertinente a esta Licitação será sanado exclusivamente por meio de endereço eletrônico, nos termos dos itens 21.8.3 e 11.8 deste Edital. Nenhum esclarecimento a respeito do Pregão 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.

21.8.5. 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.

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

21.9. 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 nos termos da lei que rege as licitações.

21.10. 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, 23 de janeiro de 2023.

Abigail Barros Silveira
Presidente/Pregoeira da CPL-II

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS DE CONTABILIDADE

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria especializada em serviços contábeis e tributários, em especial, na elaboração de cálculos, estudos técnicos contábeis, com o objetivo de consultoria e execução contábil e fiscal, a fim de atender as necessidades do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA.
- 1.2. Os serviços são de natureza continuada, com atividades diárias, semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais, durante todo período de vigência do contrato.
- 1.3. Os serviços serão executados diariamente no horário comercial pelo pessoal devidamente qualificado na sede do IPA, para os acessos necessários ao sistema e-fisco e a rede do instituto.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA, denominação definida por força da Lei nº 13.416, de 27 de março de 2008, é uma empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Agrário do Estado de Pernambuco - SARA, com patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira, nos termos da Lei nº 6.956, de 24 de outubro de 1975 e da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.
- 2.2. Sujeita-se, portanto, à Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que estabelece, dentre outras, normas de escrituração em registros permanentes, com obediência aos preceitos da legislação comercial e aos princípios de contabilidade geralmente aceitos, devendo observar métodos ou critérios contábeis uniformes no tempo, bem como garantir que as demonstrações financeiras sejam assinadas pelos administradores e por contabilistas legalmente habilitados; subordina-se ainda ao disposto na Lei Federal nº. 13.303 de 30 de junho de 2016, suas atualizações e demais Normas Contábeis aplicáveis às Empresas Públicas.
- 2.3. Ainda, o objeto social do IPA compreende as atividades de:
 - I. apoiar e subsidiar, tecnicamente, a Secretaria de Agricultura e Reforma Agrária do Estado de Pernambuco na política de pesquisa agropecuária estadual, de assistência técnica e extensão rural e de infraestrutura hídrica;

- II. promover, planejar, estimular, coordenar e executar as atividades de pesquisa visando a criar e desenvolver conhecimentos e tecnologias a serem aplicados no setor agropecuário estadual;
 - III. promover, planejar, estimular, coordenar e executar a política de extensão rural e de infraestrutura hídrica rural;
 - IV. planejar, estimular, coordenar e promover as ações de fomento e organização destinadas à produção rural;
 - V. planejar, estimular, coordenar, promover e executar projetos de infraestrutura hídrica e de irrigação, notadamente para a construção de poços, de barragens e de adutoras de pequeno porte, destinados à melhoria do desempenho de atividades socioeconômicas do meio rural;
 - VI. desenvolver e incentivar o uso de instrumentos de beneficiamento de produtos oriundos do meio rural, em associação com as comunidades, cooperativas e outras formas associativas dos produtores;
 - VII. planejar, coordenar, estimular e executar planos, projetos, convênios, contratos e consórcios visando as ações de pesquisa e de fomento agropecuários, bem como o desenvolvimento da infraestrutura e o aproveitamento dos recursos hídricos, em regime de associação com entidades privadas ou públicas, mediante instrumentos de parcerias adequados ou participação acionária em empreendimentos de interesse do Estado e da região;
 - VIII. planejar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos de assistência técnica e extensão rural, visando à ampliação ao acesso de conhecimentos de natureza técnica, econômica e social, objetivando o desenvolvimento do setor agropecuário e a melhoria das condições de vida do meio rural de Pernambuco, de acordo com as políticas de ação do governo do estado; e
 - IX. classificar produtos de origem vegetal, seus subprodutos e resíduos de valor econômico.
- 2.4. Nesse sentido, confiar as obrigações contábeis a uma pessoa jurídica especializada apresenta-se como estratégia mais adequada para solucionar a burocrática e alta complexidade tributária, anular falhas fiscais e manter a produtividade da empresa, considerando o fato de que a legislação contábil muda com frequência, impondo aos profissionais da área se reciclar frequentemente com cursos e novas especializações.
- 2.5. Desse modo, o investimento em assessoria e consultoria contábil especializada, além de resolver demandas específicas, resultará em redução de despesas trabalhistas e maior enfoque no melhoramento interno e em novos projetos, estabelecendo, assim, condições para melhorar o desempenho da Gestão para adequação da instituição às exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, à transparência, ao

controle e à responsabilização dos gestores, o que exige assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, adaptando-se com a rapidez aos novos requisitos legais.

- 2.6. Por conseguinte, a contratação em tela permitirá que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, de modo que as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.
- 2.7. Por tais motivos, mostra-se premente a contratação dos serviços especializados em questão, no intuito de garantir ao IPA o fiel cumprimento das Leis (6.404/76, 13.303/2016 e normas contábeis), tendo em vista a necessidade de que os serviços sejam executados por profissionais capacitados e especializados.
- 2.8. Com referência ao quantitativo de profissionais a serem utilizados nesta contratação justifica-se em função das especificidades das atividades que serão desempenhadas por cada profissional o que implica no melhor desenvolvimento dos trabalhos, conforme já vem sendo realizados atualmente.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS – (SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO IPA)

- 3.1. A contabilidade será executada no sistema e-Fisco ou qualquer outro que o Estado venha adotar, os serviços inerentes a contabilidade comercial e fiscal deverá ser efetuada na matriz e em suas 27 (vinte e sete) filiais, que estão divididas em 12 (doze) estações, 12 (doze) regionais, 2 (dois) centros de produção e comercialização e 1(um) centro de treinamento, que totalizam 28 CNPJ ativos.
- 3.2. Os lançamentos fiscais serão registrados no sistema fiscal adotado pelo IPA, e as devidas apurações dos impostos serão lançadas no sistema e-Fisco de forma manual. O objeto ora tratado deverá ser executado conforme atividades a seguir:

3.3. SERVIÇOS DE CONTABILIDADE

- a) Efetuar o encerramento do exercício de 2022 e produzir os demonstrativos contábeis e balanços anuais estabelecidos pela Lei Federal nº 6.404/76;
- b) Registro de todos os atos e fatos do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA no Sistema e-Fisco;
- c) Apresentar análise das contas patrimoniais do balancete, com suas devidas memórias e composições e encaminha as pendências de regularização aos setores responsáveis.

- d) Conciliação das contas bancárias dos convênios firmados entre o Instituto e as entidades públicas e privadas;
- e) Repassar posição mensal das pendências encontradas nos controles bancários e financeiros dos convênios firmado com o instituto para regularização do setor responsável.
- f) Levantamento mensais dos balancetes;
- g) Apuração mensal do resultado;
- h) Elaboração e transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) e Escrituração Contábil Fiscal (ECF);
- i) Informativo mensal das receitas arrecadadas/efetivamente recebidas por fonte de recursos, para suporte nas tomadas de decisão da direção.
- j) Analisar mensalmente as movimentações do estoque do almoxarifado, sementes, produtos para doação, semoventes, mudas, entre outros e informar aos responsáveis as divergências encontradas para que sejam regularizadas.
- k) Elaboração de planilha para classificação para liquidação da folha de pagamento do Instituto.
- l) Apresentar posição mensal dos valores pendentes de regularização referente à folha de pagamento do instituto.
- m) Apresentar mensalmente mapa com variações do resultado para análise e providencias junto à direção.
- n) Produzir os demonstrativos Contábeis anuais estabelecidos na forma das Leis Federais nº 6.404/76 e Lei 13.303/16:
 - Balanço Patrimonial – “BP”;
 - Demonstração do Resultado – “DRE”;
 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – “DMPL”;
 - Demonstração dos Fluxos de Caixa – “DFC”;
 - Demonstração do Valor Adicionado – “DVA”;
 - Lei de Responsabilidade Fiscal; e
 - Notas Explicativas.
- o) Preenchimento e envio das informações do questionário anual do IBGE;
- p) Preenchimento e envio da pesquisa mensal para o IBGE;
- q) Outras tarefas correlatas a atividade da rotina do departamento de contabilidade.

3.4.SERVIÇOS NA ÁREA FISCAL/TRIBUTÁRIA

- a) Escrituração dos Livros de Entrada e Saída de Mercadoria e Serviços da Matriz e Filiais;
- b) Analisar e arquivar os XMLs das notas fiscais recebidas da Matriz e Filiais;
- c) Apuração mensal do ICMS da Matriz e demais Filiais;
- d) Apuração mensal do ISS da Matriz e demais Filiais;
- e) Apuração mensal do PIS e da COFINS;
- f) Escriturar e acompanhar o Livro LALUR;
- g) Elaboração e envio mensal da EFD ICMS/IPI;
- h) Elaboração e envio mensal da DSR-e;
- i) Elaboração e envio mensal da EFD-Contribuições;
- j) Preenchimento, análise e envio mensal das informações através da REINF;
- k) Preenchimento, análise e envio mensal da DCTF;
- l) Análise e envio mensal da DCTF WEB;
- m) Análise, preenchimento e envio anual da DIRF;
- n) Apuração mensal do IRPJ e CSLL;
- o) Contactar e solicitar mensalmente das Prefeituras exceto RMR, os ISS retidos na fonte de fornecedores devido a outros municípios, e repassar para o setor financeiro;
- p) Emitir e encaminhar para o financeiro mensalmente, os ISS retidos na fonte devido aos municípios da região metropolitana do Recife- RMR;
- q) Envio dos informes de rendimentos aos prestadores de serviços contratados pelo Instituto;
- r) Outras tarefas correlatas a atividade de rotinas fiscais.

3.5.SERVIÇOS DE CONTABILIDADE GERENCIAL

- a) Assessoria e consultoria na aplicação da Lei 6.404/76, contabilidade das S/A;
- b) Assessoria e consultoria na aplicação da Lei 4320/64, contabilidade pública;
- c) Assessoria e consultoria na aplicação da Lei 13.303/2016, lei das estatais;

- d) Assessoria e preparação da documentação contábil para fins de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco ou da União;
- e) Assessoria e preparação de informações e documentações contábeis solicitadas pela Secretaria da Controladoria Geral do Estado de Pernambuco;
- f) Pesquisar informações e analisar dados dos relatórios fiscais, administrativos, financeiros e outros instrumentos, para elaborar, Relatório de Gestão para apresentação à Administração;
- g) Elaborar quadrimestralmente Mapa com a Evolução e Participação no Capital do Governo do Estado;
- h) Acompanhamento das demandas da Auditoria Externa;
- i) Atendimento as recomendações da Auditoria Externa;
- j) Planejar e participar de reuniões quinzenais junto a diretoria, para apresentação e acompanhamento dos trabalhos elaborados pela empresa;
- k) Outras tarefas correlatas a atividade de contabilidade.

Observação: Os serviços deverão observar as normas advindas da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, aplicada as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, dando apoio na elaboração e divulgação das informações pertinentes, no que couber.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1.O valor global máximo estimado para o certame licitatório é sigiloso e deverá ser mantido até a fase de negociação, podendo ser divulgado durante a mesma para obtenção da proposta mais vantajosa.

5. DO CÓDIGO DO E-FISCO/QUANTIDADE/VALOR ESTIMADO

5.1.Deverão ser considerados os elementos (especificações e quantidades) seguintes da elaboração das propostas.

| Item | E-fisco | Especificação Técnica | Unidade | Quantidade |
|------|----------|---|---------|------------|
| 1 | 215896-5 | Serviços de assessoria nas áreas financeira, tributária e contábil – Área contábil. | Meses | 12 |

5.2.O IPA só aceitará os serviços que atendam plenamente os requisitos contidos nas especificações deste Termo de Referência (TR). Em sendo entregue serviços que diverjam dos solicitados, os custos com a correção destes caberá exclusivamente a contratada.

5.3.O preço proposto pela licitante deverá contemplar todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre este, tais como: despesas com encargos, locomoção, alimentação e material aplicado para prestação dos serviços, que em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

5.4.Os custos máximos unitários admitidos foram considerados através da coleta prévia de preços, anexo aos autos deste processo.

6. DA FONTE DE RECURSOS

6.1.As despesas decorrentes do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: 0101000000

AÇÃO: 4407

SUBAÇÃO: 0000

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.79 (Serviços Técnicos Profissionais)

7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.Os serviços serão realizados na Sede do IPA/PE, localizada na Av. Gen. San Martin, 1371 - Bongi, Recife - PE, 50761-000 – Recife-PE, na área física destinada a Unidade Contábil, nos dias úteis, de segunda a quinta, no horário de 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h30 e as sextas das 7h30 às 13h00, quando a execução do serviço assim exigir, cabendo à CONTRATANTE definir o melhor local para execução dos serviços, sem qualquer diferenciação no preço a ser pago.

8. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1.EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA:

8.1.1. A empresa a ser contratada deverá possuir uma Equipe Técnica compatível, quantitativa e qualitativamente com o objeto a ser contratado, privilegiando a experiência em Contabilidade, com ênfase nas áreas Tributária, Patrimonial, Financeira e Orçamentaria, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos;

8.1.2. A empresa a ser contratada deverá ter Equipe Técnica com profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Pernambuco, sendo que tais profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil, incluindo na área pública.

8.1.3. A equipe técnica mínima exigida para execução dos serviços no instituto será de:

a) **01 (um) Contador** – com formação em Ciências Contábeis, com especialização na área tributária, controladoria ou auditoria, com inscrição no CRC-PE ativa, experiência comprovada por Atestado de Capacidade Técnica de no mínimo 06 (meses) na função, podendo ser comprovado mediante balanços publicados ou registro na CTPS.

Função: De responsabilidade técnica, supervisiona a contabilidade, define o plano de registro dos eventos contábeis, padronização das informações e controles de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade e legislação aplicável e Princípios Fundamentais da contabilidade, planejamento de reuniões, participação de reuniões quando solicitados pela direção, Conselho Fiscal, Conselho de Administração, Tribunal de Contas, revisão e acompanhamento das atividades desempenhadas pela equipe técnicas, fornece parecer/informativo técnico quando necessário e outras tarefas inerentes à função.

Carga Horária mínima: 16 horas semanais.

b) **01 (um) Analista Contábil Sênior**, com formação em Ciências Contábeis e especialização na área tributária, controladoria ou auditoria, com inscrição ativa no CRC-PE, com experiência comprovada por Atestado de capacidade técnica de no mínimo 06 (seis) meses na função.

Função: Coordenar equipe técnica, supervisão e suporte nas apurações fiscais e nas análises das contas contábeis, mantendo junto com a equipe as composições e conciliações mensais, oferecer suporte ao contador nos levantamentos contábeis, montagem de relatórios e na elaboração das demonstrações contábeis, e outras tarefas inerentes à função.

Carga Horária mínima: 40 horas semanais.

c) **01 (um) Analista Fiscal**, com formação em Ciências Contábeis e especialização na área tributária, com inscrição ativa no CRC-PE, com experiência comprovada por Atestado de capacidade técnica, na área fiscal, federal, estadual e municipal de no mínimo 06 (seis) meses na função.

Função: Realizar as apurações do imposto federais, estaduais e municipais. Preenchimento das declarações fiscais, DSR-e, EFD ICMS IPI, DCTF, REINF, DCTF WEB, DIRF, ECF, EFD CONTRIBUIÇÕES entre outras obrigações acessórias que possa surgir. Realizar as retenções sobre os serviços contratados, bem como suas análises no sistema contábil referente aos valores fiscais, e outras tarefas inerentes à função.

Carga Horária mínima: 40 horas semanais.

d) **01 (um) Analista contábil**, com formação em Ciências Contábeis com inscrição ativa no CRC-PE, com experiência comprovada por Atestado de Capacidade Técnica de pelo menos 06 (seis) meses na função.

Função: Análise das contas contábeis, mantendo as composições e conciliações mensais, suporte ao analista contábil sênior e ao contador nos levantamentos contábeis e na elaboração das demonstrações contábeis, e outras tarefas pertinentes à função.

Carga Horária mínima: 40 horas semanais.

e) **01 (um) Assistente Fiscal/Contábil**, com formação em Ciências Contábeis, com inscrição no CRC-PE e experiência comprovada de no mínimo 06 (meses) na função, por Atestado de Capacidade Técnica com experiência na área fiscal, federal, estadual e municipal.

Função: Classificação e lançamentos das notas fiscais, para confecção dos livros fiscais, mantendo as memórias de cálculos para apuração dos impostos, suporte ao analista fiscal e ao contador nos levantamentos fiscais e na elaboração das declarações, geração e solicitação de DAM ISS de outros municípios e outras tarefas inerentes à função.

Carga Horária mínima: 40 horas semanais.

8.1.4. A substituição de qualquer um dos integrantes da equipe técnica somente poderá ocorrer por profissional com formação igual ou superior ao inicialmente indicado, bem como deverá ser apresentada, em relação ao novo integrante, toda a documentação exigida no Edital para prévia aprovação do IPA.

| Composição da Equipe | Contador | Analistas Contábil Sênior | Analista Fiscal | Analistas Contábil | Assistente Fiscal/Contábil |
|-----------------------|--------------|---------------------------|-----------------|--------------------|----------------------------|
| 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Distribuição de horas | 16h semanais | 40h semanais | 40h semanais | 40h semanais | 40h semanais |

8.1.5. A Contratante deverá comunicar à Auditoria Interna e ao gestor do contrato, por escrito, qualquer dificuldade encontrada pelos seus técnicos que possa prejudicar a eficiência dos trabalhos.

8.2.JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE PÓS GRADUAÇÃO

8.2.1. As empresas públicas e as sociedades de economia mista são Empresas Estatais, isto é, sociedades empresariais que o Estado tem controle acionário e que compõem a Administração Indireta.

8.2.2. Uma empresa pública é, segundo a Lei Federal 13.303/16 que “Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”:

“Art. 3º Empresa pública é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com criação autorizada por lei e com patrimônio próprio,

cujo capital social é integralmente detido pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios.

Parágrafo único. Desde que a maioria do capital votante permaneça em propriedade da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, será admitida, no capital da empresa pública, a participação de outras pessoas jurídicas de direito público interno, bem como de entidades da administração indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”.

8.2.3. Já a sociedade de economia mista, conforme a mesma Lei supracitada, é:

Art. 4º Sociedade de economia mista é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com criação autorizada por lei, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios ou a entidade da administração indireta.

8.2.4. Existem dois tipos de empresas estatais: as dependentes e as independentes (ou não dependentes). Para cada uma delas temos exigências legais distintas.

8.2.5. Uma empresa estatal dependente é definida pela Lei de Responsabilidade Fiscal (artigo 2º, inciso III) como àquela que que “receba do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária”.

LRF - Art. 2o Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se como:

III - empresa estatal dependente: empresa controlada que receba do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária;

8.2.6. Segundo a Lei Federal 13.303/16 em seu Capítulo II – Regime Societário da Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista, Seção I Das Normas Gerais.

Art. 7º Aplicam-se a todas as empresas públicas, as sociedades de economia mista de capital fechado e as suas subsidiárias as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e as normas da Comissão de Valores Mobiliários sobre escrituração e elaboração de demonstrações financeiras, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado nesse órgão.

8.2.7. Logo podemos ver que tanto as empresas públicas, quanto as sociedades de economia mista, ou seja, as empresas estatais (sejam elas dependentes ou não) devem aplicar a contabilidade comercial. Seguindo, portanto, os Princípios e as Normas Brasileiras Técnicas de Contabilidade aplicadas à área privada ou comercial.

8.2.8. As empresas estatais dependentes estão obrigadas a atender as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público a NBC T SP Estrutura Conceitual publicada em 23/09/2016 que é válida a partir do exercício de 2017 não se estende às empresas estatais independentes, conforme pode ser verificar nos itens abaixo da referida norma contábil, mais precisamente no item 1.8C:

“Alcance da estrutura conceitual e das NBCs TSP

1.8 (Não Convergado).

1.8A Esta estrutura conceitual e as demais NBCs TSP aplicam-se, obrigatoriamente, às entidades do setor público quanto à elaboração e divulgação dos RCPGs. Estão compreendidos no conceito de entidades do setor público: os governos nacionais, estaduais, distrital e municipais e seus respectivos poderes (abrangidos os tribunais de contas, as defensorias e o Ministério Público), órgãos, secretarias, departamentos, agências, autarquias, fundações (instituídas e mantidas pelo poder público), fundos, consórcios públicos e outras repartições públicas congêneres das administrações direta e indireta (inclusive as empresas estatais dependentes).

1.8B As empresas estatais dependentes são empresas controladas que recebem do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal, despesas de custeio em geral ou despesas de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária.

1.8C As empresas estatais independentes são todas as demais empresas controladas pelas entidades do setor público que não se enquadram nas características expostas no item 1.8B, as quais, em princípio, não estão no alcance desta estrutura conceitual e das demais NBCs TSP (ver item 1.8D).

1.8D As demais entidades não compreendidas no item 1.8A, incluídas as empresas estatais independentes, poderão aplicar esta estrutura conceitual e as demais NBCs TSP de maneira facultativa ou por determinação dos respectivos órgãos reguladores, fiscalizadores e congêneres”

8.2.9. Logo, estão obrigadas a seguir os mandamentos das NBC T SP (contabilidade pública) apenas as empresas estatais dependentes, ou seja, as empresas estatais dependentes (sejam elas empresas públicas ou sociedades de economia mista) devem realizar a escrituração contábil comercial e pública e as empresas estatais independentes podem realizar apenas a escrituração contábil comercial.

8.2.10. Para reforçar essa afirmação podemos ver resposta da Secretaria do Tesouro Nacional sobre o tema no anexo de Perguntas e Respostas da 3ª edição

do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), trouxe a seguinte informação:

36 – As estatais dependentes aplicarão o PCASP e novos demonstrativos, abolindo a 6.404/76? Se for isso, como fica a Demonstração de Resultado do Exercício, já que as entidades são empresas?

As empresas estatais dependentes estão definidas, no art. 2º da Lei Complementar nº 101/00, como “empresa controlada que receba do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária”. Além disso, o artigo 1º da referida lei inclui as estatais dependentes como parte integrante da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios. Dessa forma, essas empresas deverão observar as orientações contábeis para o Setor Público, inclusive quanto à utilização do PCASP e elaboração dos novos demonstrativos. Além disso, em virtude de sua natureza jurídica, as estatais também deverão observar a legislação societária.

8.2.11. Muito embora a Contabilidade Pública esteja passando por um processo de mudança bastante acentuado, que deve levar a proximidade da contabilidade comercial, ainda são muito fortes as diferenças nos procedimentos contábeis. Além disso ainda existem para os dois segmentos normas próprias de contabilidade. Para a área pública se aplicam as Normas Brasileiras Técnicas do Setor Público (NBC T SP), também conhecidas como NBCASP, e para a área comercial são aplicadas as Normas Brasileiras Técnicas Geral (NBC TG), são normas distintas. Isso implica, em termos práticos, na utilização de Planos de Contas, Demonstrações Contábeis e, principalmente, em conceitos diferentes para o reconhecimento, registro contábil e evidenciação dos atos e fatos que alteram o patrimônio das entidades.

8.2.12. Não bastasse essa diferença conceitual contábil, ainda temos um aspecto bastante complexo, que são as obrigações legais, fiscais e acessórias exigidas em cada segmento. Para área pública temos o domínio de quais são e sabemos que são várias, desde os dados remetidos aos Tribunais de Contas Estaduais, à Secretaria do Tesouro Nacional e as publicações dos relatórios da LRF, dentre outras. Para a área comercial, as obrigações também são diversas tais como, Legislação Tributária Estadual (ICMS), SPED Contábil e Fiscal, declarações para os Fiscos Estaduais e Municipais, Declaração de Imposto de Renda e outras para o Fisco Federal, dentre outras.

8.2.13. Sendo o Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA uma estatal dependente, o mesmo tem que atender a contabilidade pública quanto as suas prestações de contas e a contabilidade privada/comercial quanto a sua natureza jurídica.

8.2.14. Desta forma, para contratação de empresa especializada de contabilidade, foi solicitado que para os cargos de Contador Responsável e

Analista fiscal, especialização mínima para desempenho do cargo, uma vez que para o cargo de contador de uma estatal, no mínimo precisa de uma especialização na área de gestão e controle e para o analista fiscal, precisa ter no mínimo uma especialização na área tributária, uma vez que a graduação não contempla esse conteúdo tão a fundo.

8.2.15. A contratação de uma empresa especializada, tem como objetivo, obter a melhor mão de obra do mercado, desta forma, esse requisito é essencial para o desenvolvimento das atividades do Instituto.

9. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

9.1. Qualificação Técnico – Operacional

9.1.1. Apresentação de cópia do Certificado de Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, contendo a identificação do responsável técnico, da jurisdição da sede da licitante, devidamente autenticado.

9.1.2. Atestado(s) de capacidade técnico fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove estar realizando ou ter realizado serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazo com o objeto desta licitação.

9.1.3. Comprovação da empresa licitante de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para apresentação da Proposta/Documentos de Habilitação profissional de nível superior (Bacharel em Ciências Contábeis), detentor(es) de atestado de capacidade técnica com características semelhantes com as especificações contidas no item 8 deste Termo de Referência.

9.2. Qualificação Técnico-Profissional:

9.2.1. Para fins de comprovação da qualidade técnica profissional (da equipe), deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Cópia dos documentos do responsável técnico e dos profissionais, pertencente ao quadro da empresa (DIPLOMA; Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e CURRICULUM VITAE);

b) Comprovação de Capacidade técnica que fará através da apresentação de atestado de capacidade técnica ou cópia de contratos, que comprove já ter ou esteja realizando os serviços prescritos no Termo de Referência.

b.1) Caso os atestados técnicos já estejam no rol de atestados apresentados no item 9.1.2 deste TR não se faz necessário reapresentá-los.

9.2.2. A comprovação do vínculo do(s) profissional(ais) acima citados será feita mediante cópia autenticada, conforme a Lei 13.726/2018, dos seguintes documentos:

- a) Ficha ou Livro de Registro de Empregados; Contrato de Trabalho firmado ou Carteira de Trabalho e relatório de vínculo emitido do e-Social, no caso de empregado da empresa;
- b) Contrato Social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no Registro próprio, caso os Profissional (is) for(em) sócio(s) da empresa;
- c) Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, e com firmas reconhecidas e relatório de vínculo emitido pelo e-Social que comprove o vínculo do prestador.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 10.1. A proposta de preços deverá estar expressa em moeda nacional, em algarismo e ser apresentada na data e hora marcadas para a sessão da Licitação;
- 10.2. O licitante/ fornecedor que concorrer ao item de que trata o certame, deverá indicar em sua proposta de preços as condições/ prazos, conforme descrição dos referidos itens constantes neste Termo de Referência.
- 10.3. As estimativas de custos para as aquisições pretendidas estão apensadas aos autos deste processo.
- 10.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 10.5. Deverão ser considerados os elementos (especificações/ descrições e quantidades), bem como, os seguintes dados na elaboração das propostas:
 - I. O licitante deverá informar na sua proposta de preços os dados do serviço ofertado, que terá de estar em conformidade com a especificação/ descrição neste Termo de Referência.
 - II. A proposta deverá explicitar que o preço proposto contempla todos os encargos (tributos, obrigações sociais, impostos, taxas, seguros), mobilização e desmobilização, transporte incluindo frete e desembarque e despesas necessárias à entrega do objeto da licitação, bem como declarar que atende a todas as especificações exigidas neste Termo de Referência.
 - III. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta comercial ou incorretamente cotados serão considerados inclusos no preço, não sendo admitidos pleitos de acréscimo a esse ou a qualquer título, devendo o objeto licitado ser prestado sem qualquer ônus adicional para o IPA.
 - IV. Planilha de Custo contendo os valores por profissional.
 - V. Em se fazendo necessário algum esclarecimento de ordem técnica quanto aos itens deste Termo de Referência, ligar para o telefone 81- 3184

7218, tratar com o Gerente Paulo Fernando Santiago Marinho do Departamento de Gestão Financeira – DEGF - do IPA.

- 10.6. A proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública para entrega dos envelopes de documentação e proposta ao(à) Pregoeiro(a).
- 10.7. Será desclassificada a proposta que apresente desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos.
- 10.8. O licitante / fornecedor que concorrer ao item único de que trata o certame, deverá indicar em sua proposta de preços as condições/ prazos, conforme descrição dos referidos itens constantes neste Termo de Referência (TR).
- 10.9. As propostas terão que ter base salarial mínima para cada cargo, conforme quadro apresentado no item 8.1.4 e descrição no item 10.10 deste TR.
- 10.10. Para o item acima o IPA levou o seguinte em conta:
 - I. Para a função de Contador, foi utilizada como base o salário aplicado ao cargo de Contador concursado do Instituto.
 - II. Para a função de Analista Contábil Sênior, foi aplicada a base de 70% do valor da remuneração do contador.
 - III. Para a função de Analista Contábil/Fiscal Master, foi aplicada a base de 75% do valor da remuneração do Analista Contábil Sênior.
 - IV. Para a Função de Assistente Contábil/Fiscal, foi aplicado o piso da categoria para nível superior, conforme convenção coletiva.

11.DA GARANTIA FINANCEIRA E TÉCNICA

- 11.1. Para segurança do CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá optar, como condição para a assinatura do CONTRATO, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no art. 70, da Lei nº 13.303/2016, no montante de 5% (cinco por cento) do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições daquele.
- 11.2. A garantia contratual deverá ter validade durante todo o prazo de prestação dos serviços;
- 11.3. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir o CONTRATO, a CONTRATADA providenciará, compulsoriamente, tantos complementos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista;
- 11.4. A garantia prestada pela CONTRATADA só será liberada ou restituída após o término da vigência do presente CONTRATO.

- 11.5. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 11.6. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser garantidos contra eventuais erros de execução, utilização de materiais ou de processos inadequados, incorreções, dentre outros.
- 11.7. É vedada a subcontratação para a execução do objeto desta licitação.
- 11.8. Ao IPA é reservado o direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços executados tecnicamente incorretos pela Contratada, obrigando-se a Contratada a refazê-los, sem quaisquer ônus adicionais.

12.DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 71, da Lei nº 13.303/2016.

13.DO RECEBIMENTO

- 13.1. Recebimento provisório:
 - 13.1.1. Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA, rigorosamente conforme descrito no item 3 – deste Termo, em sua totalidade, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE;
 - 13.1.2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, que verificará, na ocasião, a qualidade e a veracidade da execução dos serviços conforme as informações constantes da nota fiscal com o teor do pedido constante na Ordem de Serviço – OS e Nota de Empenho – NE.
- 13.2. Recebimento definitivo:
 - 13.2.1. E será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o edital e anexos.
- 13.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa pela correta prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

14.DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, após a execução dos serviços constantes em cada item, mediante contra apresentação das faturas/notas fiscais e respectivos recibos, em conformidade com as

exigências pertinentes de cada dotação orçamentária, consoante orientação do segmento competente da licitadora, emitida em nome do IPA.

14.2. O pagamento será efetuado através de depósito contra a instituição bancária indicada pelo CONTRATADO, mediante a apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato;

I. 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.

II. No corpo da Nota Fiscal o contratado deverá indicar os dados bancários para o recebimento do valor. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação;

III. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, a contratada será notificada pelo Departamento de Gestão Financeira para proceder à regularização.

IV. A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

15. DO CONTRATO

15.1. A Minuta do Contrato estabelecerá a vigência do contrato, que deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir da recebimento da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 71, da Lei nº 13.303/2016; prorrogações e demais condições de contratação.

16. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

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

16.2. 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;

16.3. Competirá ao servidor designado pelo órgão Contratante acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade da prestação do serviço objeto deste certame;

16.4. A supervisão da execução por parte do IPA, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante

- terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;
- 16.5. À Contratada cabe o gerenciamento da mão de obra, e, ao Contratante, o acompanhamento e a avaliação dos resultados esperados pelos serviços executados.
- 16.6. Nenhuma modificação poderá ser feita no objeto contratual durante a execução do Contrato sem autorização expressa do Fiscal do Contratante;
- 16.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.
- 16.8. A avaliação da execução dos serviços será realizada periodicamente, durante toda a vigência da contratação, pelos fiscais e gestores do contrato por meio de relatórios e atas produzidos pela Contratada e verificação por amostragem de documentos digitalizados. Salienta-se que, de acordo com o artigo 45 da Lei 9.784/99, em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.
- 16.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- I. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - II. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - III. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - IV. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - V. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - VI. A satisfação do público usuário.
- 16.10. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto contratual cabe ao Fiscal do Contratante/Gestor, o qual ficará responsável pela emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 16.11. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no

instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

16.12. Cabe ao fiscal do contrato:

16.12.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução do contrato;

16.12.2. 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;

16.12.3. 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;

16.12.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

16.12.5. 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;

16.12.6. Comunicar à Administração 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;

16.12.7. Recusar execução irregular, não aceitando material 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 Administração;

16.12.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;

16.12.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

16.13. Cabe ao gestor do contrato:

16.13.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

16.13.2. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;

16.13.3. Emitir avaliação da qualidade da execução;

16.13.4. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

16.13.5. Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;

- 16.13.6. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- 16.13.7. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 16.13.8. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 16.13.9. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.
- 16.14. 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 Gestão Financeira, para atuar como Gestor do contrato, o qual será responsável pela fiscalização e demais assuntos relacionados à futura avença.
- 16.14.1. 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.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 17.1. As obrigações da Contratada e da Contratante estão discriminadas na Minuta do Contrato, anexos do Edital correspondente à este Termo de Referência.
- 17.2. Constituem ainda deveres da Contratada:
- 17.2.1. Comprovar a qualquer momento, quando solicitada, o pagamento dos tributos que incidem sobre a execução dos serviços prestados;
- 17.2.2. Cumprir rigorosamente os prazos especificados no Termo de Referência e neste Instrumento Contratual, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas nos arts. 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, e alterações posteriores;
- 17.2.3. Cumprir fielmente o cronograma de trabalho;
- 17.2.4. Não subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto desta licitação;
- 17.2.5. Aceitar, desde que pactuado pelas partes, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido nos §§ 1º e 2º, do art. 81, da Lei nº 13.303/2016, tomando-se por base o valor contratual;
- 17.2.6. Manter durante toda a execução do objeto registrado em ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em

compatibilidades com as obrigações assumidas, de conformidade com o inciso IX, Art. 69, da lei 13.303/2016.

17.3. Constituem ainda deveres da Contratante:

17.3.1. Comunicar e/ou solicitar qualquer alteração nos procedimentos previamente estabelecidos, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do evento;

17.3.2. Proceder a seu critério, através da unidade administrativa competente quaisquer diligências junto às instalações e equipamentos da CONTRATADA, se assim entender necessário;

17.3.3. Colocar à disposição da equipe de auditoria toda a documentação solicitada referente ao escopo dos trabalhos;

17.3.4. Rejeitar relatório que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas neste Termo de Referência;

17.3.5. Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para execução do objeto.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/PENALIDADES

18.1. As sanções administrativas são aquelas constantes na Minuta de Contrato, anexo do Edital correspondente.

19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E CICLO DE VIDA

19.1. A presente aquisição contém critérios sustentáveis que têm como objetivo a preservação do meio ambiente e/ou o desenvolvimento econômico e social do país, em conformidade com o disposto na Lei 13.303/2016 e RILCC do IPA.

19.2. A Contratada obriga-se a implantar, na execução dos serviços, boas práticas ambientais, devendo as especificações dos insumos necessários para a execução dos serviços, atender as normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis.

19.3. Deverão ser adotadas pela Contratada, todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais as seguintes:

I – Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição tais como: racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; e racionalização/economia no consumo de energia elétrica;

II – Utilizar produtos e objetos constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

III – Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

IV – Utilizar na prestação de serviços produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com menor volume possível, que utilize material recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;

V – Utilizar na prestação de serviços produtos que não contenham ou façam uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, conforme Resolução CONAMA n.º 267 de 14/11/2000;

VI – Realizar a coleta dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, disponibilizando nos locais indicados pela Fiscalização, a fim de possibilitar a sua destinação às associações e cooperativa dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto n.º 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

19.4. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se, 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.

19.5. A Contratada deverá realizar, sem ônus para o Contratante, treinamento periódico de seus funcionários sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e sobre a separação adequada de resíduos recicláveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos nos termos da Legislação pertinente;

20.2. A Contratada fica obrigada a manter, durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

- 20.3. Fica eleito o foro do Recife - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Recife, 23 de janeiro de 2023.

Paulo Fernando Santiago Marinho
Gerente Financeiro

WELLITON JOSÉ LINS DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro

ANEXO II

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. DA HABILITAÇÃO

A documentação de Habilitação destina-se à comprovação da **Personalidade Jurídica**, **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, de acordo com a Lei 13.726/2018, por membro da CPL-II, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, 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 itens 10.8 e 10.9 do Edital.

O licitante que venha a arrematar qualquer lote/item 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 (item 10.9.2 do edital), 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 Nº 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; **ou**,
- 1.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova da diretoria em exercício; **ou**,
- 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 Na hipótese da Licitante representar empresa estrangeira que não opere no país, deverá apresentar também documentação de habilitação de sua representada, autenticada pelos respectivos consulados brasileiros, inclusive contendo poderes

expressos para a representante receber citação e responder administrativa e judicialmente, conforme disposto no Parágrafo 4º, do Art. 32, da Lei de Licitações;

1.1.7 Na hipótese do representante legal de empresa estrangeira cotar itens para o mercado nacional deverá apresentar a sua documentação de habilitação em separado;

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

- Nome completo _____;
- Endereço completo, inclusive CEP _____;
- Nº do RG _____ OE _____;
- CPF /MF _____;
- Nacionalidade _____;
- Cargo que ocupa na empresa _____.

1.1.9 Termos de Representação Legal no Brasil, (quando for o caso) com a indicação de poderes específicos para receber citação e responder administrativa e judicialmente em nome da representada, na hipótese de empresa estrangeira, participante desta Licitação;

1.1.10 Declaração de não superveniência de fato impeditivo a Habilitação, conforme Anexo IV;

1.1.11 Declaração de inexistência de trabalho infantil, conforme Anexo V;

1.1.12 No caso da empresa utilizar o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 – alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá provar a condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mediante apresentação da seguinte documentação:

1.1.12.1 Certidão expedida pela Junta Comercial, que comprove esta condição;

1.1.12.2 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 147/14;

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.

1.2- – Documentos relativos à Qualificação Técnica:

1.2.1 Qualificação Técnico Operacional:

1.2.1.1 Registro ou inscrição, no Certificado de Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, da empresa licitante, contendo a identificação do responsável técnico, da jurisdição da sede da licitante.

1.2.2.2.1 No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CRC de Pernambuco, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

1.2.2.2 Comprovação da empresa licitante de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para apresentação da Proposta/Documentos de

Habilitação profissional de nível superior (Bacharel em Ciências Contábeis), detentor(es) de atestado de capacidade técnica com características semelhantes com as especificações contidas no item 8 do Termo de Referência, anexo I do termo editalício.

1.2.2.3 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) de capacidade técnico fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome dos responsáveis técnicos e/ou dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, relativa à execução de serviço compatível com o objeto da presente licitação.

1.2.2.3.1 Comprovação de que o licitante executou serviços, sem restrição, de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, indicado no Anexo I deste Edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado de desempenho 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;

a) Será considerado compatível com a quantidade o atestado que apresentar, no mínimo, 20% (vinte por cento) das quantidades estimadas na licitação, para cada ITEM que o licitante estiver participando, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em mais de um item.

b) Para efeito do item 1.2.2.3.1, alínea “a”, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

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

1.2.4 Qualificação Técnico Profissional:

1.2.4.2 Para fins de comprovação da qualidade técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1.2.4.2.1 Cópia dos documentos do responsável técnico e dos profissionais, pertencente ao quadro da empresa (DIPLOMA; Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e CURRICULUM VITAE);

1.2.4.2.2 Comprovação de Capacidade técnica que fará através da apresentação de atestado de capacidade técnica ou cópia de contratos, que comprove já ter ou esteja realizando os serviços prescritos no Termo de Referência.

1.2.4.2.3 Caso os atestados técnicos já estejam no rol de atestados apresentados no item 1.2.2.3 deste anexo II não se faz necessário reapresentá-los.

1.2.5 A justificativa para exigência das pós graduações estão no item 8.2 do Termo de Referência, anexo I do Edital.

1.2.6 A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica será feita mediante cópia autenticada, conforme a Lei 13.726/2018, de um dos seguintes documentos:

- 1.2.6.2** Ficha ou Livro de Registro de Empregados; Contrato de Trabalho firmado ou Carteira de Trabalho e relatório de vínculo emitido do eSocial, no caso de empregado da empresa;
- 1.2.6.3** Contrato Social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no Registro próprio, caso os Profissional (is) for(em) sócio(s) da empresa;
- 1.2.6.4** Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, e com firmas reconhecidas e relatório de vínculo emitido pelo eSocial que comprove o vínculo do prestador;
- 1.2.7** Obrigatoriamente, o proponente interessado neste processo licitatório deverá anexar à sua proposta 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 no Rito do Pregão Eletrônico Nº 008/2022.

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o n _____, 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 _____, 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 nº 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

Nº da identidade...OE... UF..”

1.3 Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- 1.3.1** Certidão negativa de falência, concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

- 1.4** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia

acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, de acordo com a Lei nº 13.726/2018. Os documentos emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

- 1.5 - Não será aceito qualquer protocolo de envio ou entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital;
- 1.6 - 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.
- 1.6.1 **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.**
- 1.6.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 1.7 - O Certificado de Registro de Fornecedores de Pernambuco – CADFOR/PE emitido pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco substitui os documentos de habilitação enumerado no item 1.3.1 deste edital quanto às informações disponibilizadas no sistema de consulta direta no sítio www.compras.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 microempreendedor individual, nos termos da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.**

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, localizada _____, CEP nº _____, fone _____, fax _____, e-mail: _____, para execução dos serviços abaixo relacionados, de acordo com todas as especificações e condições estabelecidas na LICITAÇÃO NO RITO DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2022, 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.

Senhores,

Apresentamos a nossa Proposta, relativa ao processo de licitação no rito do pregão eletrônico referenciado, conforme abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | EFÍSCO | UNID. | Quant. | VALOR (R\$) | |
|--|--|----------|-------|--------|-------------|-------|
| | | | | | Mensal | Total |
| 1 | Serviços de assessoria nas áreas financeira, tributária e contábil – Área contábil | 215896-5 | Mês | 12 | | |
| TOTAL MÁXIMO ESTIMADO PARA O ITEM 1 | | | | | | |

1) O valor total do objeto ofertado é R\$ (.....), contemplando os valores relativos aos custos dos serviços de contabilidade que devem possuir uma equipe técnica compatível, quantitativa e qualitativamente com o objeto desta licitação, privilegiando a experiência em contabilidade, com ênfase nas áreas tributária, patrimonial, financeira e orçamentaria, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos e outras despesas que julgar necessário.

2) A Planilha de Custo (anexo “A” da proposta) contendo os valores por profissional encontra-se anexa a esta proposta;

- 3) A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de instauração do processo de licitação no rito do pregão eletrônico.
- 4) Confirmamos que serão atendidas integralmente as especificações dos serviços, quando da sua execução.
- 5) Declaramos conhecer os termos do edital, com os quais concordamos expressamente e ora ratificamos.
- 6) Confirmamos de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas com encargos sociais (tributos, obrigações sociais, impostos, taxas, seguros), mobilização e desmobilização, transporte incluindo frete e desembarque e despesas necessárias à entrega do objeto da licitação, mão de obra, taxa de expediente, materiais, equipamentos, seguros, encargos de natureza trabalhista e previdenciária e demais despesas diretas e indiretas, necessárias a boa execução dos serviços.

Atenciosamente,

Local, de de 2023.

Assinatura _____
(Razão Social da empresa, nome e função do signatário)

ANEXO “A” DA PROPOSTA - PLANILHA DE CUSTOS
 (para cada profissional)

| ITEM | DESCRIÇÃO | VALOR(R\$) |
|---|---|------------|
| GRUPO 1 – DIREITOS TRABALHISTAS OBRIGATÓRIOS | | |
| 1. | Salário | |
| 2. | Provisão de Férias - 1/12 avos por mês (8,33%) | |
| 3. | Provisão de 1/3 de Férias - 1/36 avos por mês (2,78%) | |
| 4. | Provisão de 13º Salário – 1/12 avos por mês (8,33%) | |
| | Total | |
| GRUPO 2 – ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS OBRIGATÓRIOS | | |
| 1. | FGTS (8,00%) | |
| 2. | INSS + OUTROS (26,80%) | |
| 3. | MULTA FGTS (3,20%) | |
| | Total | |
| GRUPO 3 – ENCARGOS SOCIAIS | | |
| 1. | Vale Alimentação | |
| 2. | Vale-Transporte Estimado | |
| 3. | Anuidade CRC | |
| | Total | |
| GRUPO 4– DEMAIS DESPESAS | | |
| 1. | Despesas Administrativas | |
| | Total | |
| GRUPO 5 – LUCRO | | |
| 1. | Lucro | |
| | Total | |
| GRUPO 6 – DESPESAS TRIBUTÁRIAS | | |
| 1. | ISS | |
| 2. | PIS | |
| 3. | COFINS | |
| 4. | CSLL | |
| 5. | IRPJ | |

| | | |
|---------------|------------------|--|
| 6. | SIMPLES | |
| | Total | |
| TOTAIS | | |
| 1. | Total dos Grupos | |

As empresas devem apresentar a planilha de custo de acordo com sua tributação, para comprovação de exequibilidade da sua proposta.

Pode ser adicionados itens na planilha de custo que fazem parte do custo operacional da empresa, no entanto, não podem ser excluídos itens obrigatórios colocado na planilha.

ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

Ao Instituto Agronômico de Pernambuco - IPA

PROCESSO LICITATÓRIO n° 010/2022

PREGÃO ELETRÔNICO n° 008/2022

Para fins de participação na licitação (indicar o n° 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(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 V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO INFANTIL

Ao Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA
PROCESSO LICITATÓRIO nº 010/2022
PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2022

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 em nossa entidade 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 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 entidade 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 VIII

MINUTA DE CONTRATO

CT. IPA/NUJ Nº xx/202x

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTÁBEIS, QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO
AGRÔNOMICO DE PERNAMBUCO – IPA E A
EMPRESA _____, NA FORMA A SEGUIR:

O INSTITUTO AGRÔNOMICO DE PERNAMBUCO - IPA, pessoa jurídica de direito privado, empresa pública vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Agrário do Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ sob o nº 10.912.293/0001-37, doravante nominada **CONTRATANTE**, com sede na av. General San Martin, 1371, Bongi, Recife-PE, CEP 50.761-000, neste ato representada pelo Sr. **JOSÉ BARTOLOMEU MONTEIRO DE LIMA**, brasileiro, residente e domiciliado no município de Recife/PE, portador do RG nº 6338319 SSP/PE e do CPF nº 051.819.914-25, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo ato do Governador do Estado nº 2.648, publicado em 02 de julho de 2022, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, doravante nominada **CONTRATADA**, neste ato representado por _____, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____;

Considerando o SEI 0050100001.000905/2022-70 e o Despacho nº 114/2022 (21768325) de 25/02/2022, emanada pela então Diretor-Presidente Sr. José Bartolomeu Monteiro de Lima solicitando a antecipação do trâmite do processo licitatório devido a audiência realizada pelo Ministério Público de Pernambuco em 15/02/2022;

Considerando o envio para abertura do presente procedimento licitatório da lavra do Diretor Administrativo do IPA, o Dr. Welinton Lins, através do despacho 3636 em 31/10/2022;

Considerando o resultado do procedimento licitatório nº. 010/2022, consistente na Licitação Eletrônica na forma de Pregão Eletrônico nº 008/2022; CPL 2.197/2022. ARP nº xx/202x.

Considerando a autorização efetiva do Diretor-Presidente do IPA, Dr. José Bartolomeu, datada de _____;

Considerando, ainda, o Termo de Homologação lavrado pelo então Diretor-Presidente, Sr. José Bartolomeu, datado de _____;

Resolvem celebrar o presente contrato sob a regência da Lei nº 13.303/2016, das normas pertinentes e das cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste instrumento é a contratação de empresa especializada, para prestação dos serviços de contabilidade, em especial, na elaboração de cálculos, estudos técnicos contábeis, com o objetivo de consultoria e execução em assessoria contábil, a fim de atender as necessidades do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA, em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Projeto Básico, anexos, demais documentos e proposta da contratada que fazem parte deste contrato independente de transcrição.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | EFÍSCO | UNID. | Quant. | VALOR (R\$) | | |
|--|--|----------|-------|--------|-------------|-------|--|
| | | | | | Mensal | Total | |
| 1 | Serviços de assessoria nas áreas financeira, tributária e contábil – Área contábil | 215896-5 | Mês | 12 | | | |
| TOTAL MÁXIMO ESTIMADO PARA O ITEM 1 | | | | | | | |

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. Recebimento provisório:

3.1.1 Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA, rigorosamente conforme descrito na cláusula quinta deste contrato, em sua totalidade, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

3.1.2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, que verificará, na ocasião, a qualidade e a veracidade da execução dos serviços conforme as informações constantes da nota fiscal com o teor do pedido constante na Ordem de Serviço – OS e Nota de Empenho – NE.

3.2. Recebimento definitivo:

3.2.1.E será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o edital e anexos.

3.3.O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa pela correta prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em sendo detectado vícios ou defeitos, o proponente será notificado para corrigi-los no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação à empresa contratada, sem nenhum ônus para o IPA. A notificação interromperá o prazo de recebimento, passando a correr a partir da nova entrega do objeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A não reposição no prazo de 2 (dois) dias úteis, constitui motivo para a rescisão do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caberá ao contratado arcar com todas as despesas decorrentes da substituição do serviço.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando o Gestor for atestar os serviços deve anexar uma Declaração de Aprovação dos Serviços, providenciada pelo próprio Gestor. O pagamento só será efetuado com a apresentação da(s) declaração(ções).

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados na Sede do IPA/PE, localizada na Av. Gen. San Martin, 1371 - Bongi, Recife - PE, 50761-000 – Recife-PE, na área física destinada a Unidade Contábil, nos dias úteis, de segunda a quinta, no horário de 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h30 e as sextas das 7h30 às 13h00, quando a execução do serviço assim exigir, cabendo à CONTRATANTE definir o melhor local para execução dos serviços, sem qualquer diferenciação no preço a ser pago.

CLÁUSULA QUINTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços ora contratados serão caracterizados conforme abaixo:

5.1 SERVIÇOS DE CONTABILIDADE

- a) Efetuar o encerramento do exercício de 2022 e produzir os demonstrativos contábeis e balanços anuais estabelecidos pela Lei Federal nº 6.404/76;
- b) Registro de todos os atos e fatos do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA no Sistema e-Fisco;
- c) Apresentar análise das contas patrimoniais do balancete, com suas devidas memórias e composições e encaminha as pendências de regularização aos setores responsáveis.
- d) Conciliação das contas bancárias dos convênios firmados entre o Instituto e as entidades públicas e privadas;

- e) Repassar posição mensal das pendências encontradas nos controles bancários e financeiros dos convênios firmado com o instituto para regularização do setor responsável.
- f) Levantamento mensais dos balancetes;
- g) Apuração mensal do resultado;
- h) Elaboração e transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) e Escrituração Contábil Fiscal (ECF);
- i) Informativo mensal das receitas arrecadadas/efetivamente recebidas por fonte de recursos, para suporte nas tomadas de decisão da direção.
- j) Analisar mensalmente as movimentações do estoque do almoxarifado, sementes, produtos para doação, semoventes, mudas, entre outros e informar aos responsáveis as divergências encontradas para que sejam regularizadas.
- k) Elaboração de planilha para classificação para liquidação da folha de pagamento do Instituto.
- l) Apresentar posição mensal dos valores pendentes de regularização referente à folha de pagamento do instituto.
- m) Apresentar mensalmente mapa com variações do resultado para análise e providencias junto à direção.
- n) Produzir os demonstrativos Contábeis anuais estabelecidos na forma das Leis Federais nº 6.404/76 e Lei 13.303/16:
 - Balanço Patrimonial – “BP”;
 - Demonstração do Resultado – “DRE”;
 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – “DMPL”;
 - Demonstração dos Fluxos de Caixa – “DFC”;
 - Demonstração do Valor Adicionado – “DVA”;
 - Lei de Responsabilidade Fiscal; e
 - Notas Explicativas.
- o) Preenchimento e envio das informações do questionário anual do IBGE;
- p) Preenchimento e envio da pesquisa mensal para o IBGE;
- q) Outras tarefas correlatas a atividade da rotina do departamento de contabilidade.

5.2 SERVIÇOS NA ÁREA FISCAL/TRIBUTÁRIA

- a) Escrituração dos Livros de Entrada e Saída de Mercadoria e Serviços da Matriz e Filiais;
- b) Analisar e arquivar os XMLs das notas fiscais recebidas da Matriz e Filiais;
- c) Apuração mensal do ICMS da Matriz e demais Filiais;
- d) Apuração mensal do ISS da Matriz e demais Filiais;

- e) Apuração mensal do PIS e da COFINS;
- f) Escriturar e acompanhar o Livro LALUR;
- g) Elaboração e envio mensal da EFD ICMS/IPI
- h) Elaboração e envio mensal da DSR-e;
- i) Elaboração e envio mensal da EFD-Contribuições;
- j) Preenchimento, análise e envio mensal das informações através da REINF;
- k) Preenchimento, análise e envio mensal da DCTF;
- l) Análise e envio mensal da DCTF WEB;
- m) Análise, preenchimento e envio anual da DIRF;
- n) Apuração mensal do IRPJ e CSLL;
- o) Contatar e solicitar mensalmente das Prefeituras exceto RMR, os ISS retidos na fonte de fornecedores devido a outros municípios, e repassar para o setor financeiro;
- p) Emitir e encaminhar para o financeiro mensalmente, os ISS retidos na fonte devido aos municípios da região metropolitana do Recife- RMR;
- q) Envio dos informes de rendimentos aos prestadores de serviços contratados pelo Instituto;
- r) Outras tarefas correlatas a atividade de rotinas fiscais.

5.3 SERVIÇOS DE CONTABILIDADE GERENCIAL

- a) Assessoria e consultoria na aplicação da Lei 6.404/76, contabilidade das S/A;
- b) Assessoria e consultoria na aplicação da Lei 4320/64, contabilidade pública;
- c) Assessoria e consultoria na aplicação da Lei 13.303/2016, lei das estatais;
- d) Assessoria e preparação da documentação contábil para fins de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco ou da União;
- e) Assessoria e preparação de informações e documentações contábeis solicitadas pela Secretaria da Controladoria Geral do Estado de Pernambuco;
- f) Pesquisar informações e analisar dados dos relatórios fiscais, administrativos, financeiros e outros instrumentos, para elaborar, Relatório de Gestão para apresentação ao IPA e Estado de Pernambuco.
- g) Elaborar quadrimestralmente Mapa com a Evolução e Participação no Capital do Governo do Estado.
- h) Acompanhamento das demandas da Auditoria Externa;
- i) Atendimento as recomendações da Auditoria Externa;
- j) Planejar e participar de reuniões quinzenais junto a diretoria, para apresentação e acompanhamento dos trabalhos elaborados pela empresa;
- k) Outras tarefas correlatas a atividade de contabilidade.

5.4 A contabilidade será executada no sistema e-Fisco ou qualquer outro que o Estado venha adotar, os serviços inerentes a contabilidade comercial e fiscal deverá ser efetuada na matriz e em suas 27 (vinte e sete) filiais, que estão divididas em 12 (doze) estações, 12 (doze) regionais, 2 (dois) centros de produção e comercialização e 1(um) centro de treinamento, que totalizam 28 CNPJ ativos.

Os lançamentos fiscais serão registrados no sistema fiscal adotado pelo IPA, e as devidas apurações dos impostos serão lançadas no sistema e-Fisco de forma manual.

E ainda:

- a) Efetuar o fechamento do balanço do exercício 2022 e exercícios subsequentes caso renovação do contrato;
- b) Registrar todos os atos e fatos contábeis, econômicos, fiscais e financeiros do IPA;
- c) Analisar e conciliar todas as contas;
- d) Apurar mensalmente os balancetes;
- e) Acompanhar mensalmente do resultado;
- f) Elaborar demonstrações contábeis (Lei 6.404);
- g) Elaborar transmissão Sped contábil e FCONT;
- h) Calcular o ICMS e ISS;
- i) Calcular o PIS/PASEP e COFINS;
- j) Calcular o IRPJ e CSLL;
- k) Registrar os livros fiscais;
- l) Escriturar o LALUR;
- m) Preencher o SEF, GIA;
- n) Preencher o DS;
- o) Preencher da DCTF, DACON, DIRF E EFD;
- p) Apurar anualidade da Declaração do Imposto de Renda
- q) Assessorar assuntos a respeito da lei n.º 6404 das S/A;
- r) Assessorar assuntos a respeito da lei n.º 4320/64 da Contabilidade Pública;
- s) Preparar documentação contábil para fins de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco ou da União;
- t) Executar as atividades no sistema e-Fisco ou qualquer outro que o Estado de Pernambuco venha adota, além do sistema da União Federal;
- u) Executar os serviços na matriz e suas 12 (doze) estações;

- v) Elaborar os lançamentos fiscais que serão registrados no sistema fiscal adotados pelo IPA, e as devidas apurações dos impostos serão lançadas no sistema e-Fisco.
- w) Executar tarefas correlatas e de apoio.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO/PAGAMENTO

6.1 O preço total dos serviços ora contratados é de R\$ _____ (xxxxxxxxxxxxx) a ser pago em doze parcelas;

6.2.O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante contra apresentação das faturas/notas fiscais, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado e devidamente atestada pela Unidade interessada, desde que esteja tudo de acordo com os padrões e exigências deste Edital.

6.2.1.O pagamento será processado depois que as Notas Fiscais, forem devidamente atestadas 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, junto ao Departamento de Gestão Financeira do IPA, situado no CIGMA, 2º andar, da licitadora.

6.2.2.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.

6.2.3. A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

6.3 A assinatura do Contrato é um requisito imprescindível para efetivação do pagamento.

6.4 .As Notas Fiscais/Faturas a serem emitidas pelos fornecedores, além de discriminar o objeto, devem, também, conter obrigatoriamente:

6.4.1.A assinatura e o carimbo do Gestor do contrato, como comprovante de recebimento do objeto do faturamento;

6.4.2. O número do contrato;

6.4.3. O número da Ordem de Serviços e o item a que se refere;

6.4.4. O nome do Banco e os números da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

6.5 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;

6.6 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.

6.7 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.

6.7.1.O pagamento mensal pelo CONTRATANTE somente ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela CONTRATADA relativa aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.

6.7.2. O pagamento será conforme a utilização do serviço, ou seja, somente será pago por jovem aprendiz com vaga efetivamente ocupada.

6.8. A contratada deverá apresentar ao IPA, juntamente com a fatura, os documentos e comprovantes abaixo descritos, sem os quais não se efetuará o pagamento, sob pena de rescisão do contrato e à aplicação das penalidades cabíveis:

| | |
|------------|---|
| 1 | GFIP/SEFIP , Previdência Social e FGTS –Competência Mês Anterior |
| 1.1 | Relação dos Trabalhadores (RE) |
| 1.2 | Relatório Analítico da GRF ou resumo de Fechamento – entidade -FGTS |
| 1.3 | Comprovante de Declaração à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS |
| 2 | GRF –Guia de Recolhimento FGTS (mês anterior) e comprovante de pagamento , conforme Art. 92, 93, 94, 95,140, 141, 142,145, 146 e 160, IN MPS/SRP N°3 de 14/07/2005 |
| 3 | GPS –Guia de Previdência social (mês anterior) e comprovante de pagamento , conforme Art. 92, 93, 94, 95,140, 141, 142, 145, 146 e 160, IN MPS/SRP N°3 de 14/07/2005 |
| 4 | Folha de pagamento todos Trabalhadores da Empresa que prestam serviços ao IPA com comprovação do Pagamento dos Salários , conforme inciso III, art. 60, art. 161 e art. 162, IN MPS/SRP N°. 3 de 14/07/2005, acompanhada dos recibos de pagamentos dos Salários |
| 5 | Comprovante da Concessão e Pagamento das Férias aos trabalhadores que prestem serviços no IPA. |

| | |
|----------|--|
| 6 | Comprovante de pagamento do 13º salário e respectiva GFIP/SEFIP, GPS e comprovante de pagamento, quando devido. |
| 7 | Folha de ponto dos funcionários |
| 8 | Certidão Negativa de Débitos junto ao: INSS e FGTS |

6.9 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que o IPA possa verificar a realização do pagamento.

6.10 A critério do CONTRATANTE poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA, decorrentes da prestação dos serviços deste Contrato.

6.11. 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.

6.12 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 seguros e tributos incidentes sobre as execuções adjudicadas.

6.13. Durante o período de validade do contrato a ser firmado, os preços serão fixos e irrevogáveis, ressalvados disciplinamentos legais supervenientes e aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Número da Nota de Empenho:

Valor do Empenho: R\$

Data do Empenho:

Fonte:

Natureza da Despesa:

Programa de Trabalho:

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 – CONTRATANTE:

8.1.1 - Emitir a Ordem de Serviço - OS, quando da assinatura deste contrato;

8.1.2- Fiscalizar e supervisionar a prestação dos serviços, através de técnicos do seu quadro de pessoal, ou por técnicos devidamente credenciados pelo IPA;

8.1.3- Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual;

8.1.4 - Proceder, a seu critério, através da unidade administrativa competente, quaisquer diligências junto às instalações e equipamentos da CONTRATADA, se assim entender necessário;

8.1.5 - Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA.

E ainda:

- A) Comunicar e/ou solicitar qualquer alteração nos procedimentos previamente estabelecidos, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do evento;
- B) Proceder a seu critério, através da unidade administrativa competente quaisquer diligências junto às instalações e equipamentos da CONTRATADA, se assim entender necessário;
- C) Colocar à disposição da equipe de auditoria toda a documentação solicitada referente ao escopo dos trabalhos;
- D) Rejeitar relatório que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas neste Termo de Referência;
- E) Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para execução do objeto.

8.2- CONTRATADA:

8.2.1- Proceder com a prestação dos serviços contratados no prazo avençado;

8.2.2 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas próprias expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução deste contrato;

8.2.3 - Emitir a respectiva nota fiscal de serviços para fins de pagamento pela CONTRATANTE;

8.2.4 – Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;

8.2.5- Constituem ainda obrigações da contratada as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, Código Civil, Código do Consumidor, Portarias da Secretaria de Administração, da Fazenda, de Planejamento e Gestão do Estado de Pernambuco;

8.2.6- 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;

8.2.7 - Executar os serviços na forma e termos reportados neste instrumento contratual, conforme especificações na sua proposta e Projeto Básico;

8.2.8 - Supervisionar os serviços semanalmente, devendo esta supervisão ser atestada pelo gestor do pertinente contrato;

8.2.9 - Não subcontratar para atendimento do objeto, ainda que parcialmente;

8.2.10- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, se quiser, os acréscimos que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. As supressões podem ser até o limite desejado pelas partes;

8.2.11 - Ficar disponível para prestar esclarecimentos necessários sobre a execução do serviço e seus resultados, podendo realizar possíveis correções de ordem técnica;

8.2.12- Responsabilizar-se pelos serviços contratados a partir da data estabelecida para início dos trabalhos;

8.2.13- Não responsabilizar-se por incorreções e atrasos existentes nas escriturações contábil e fiscal da CONTRATANTE, existentes na data de início da contratação. Os fatos dessa natureza, quando forem constatados, serão prontamente informados pela CONTRATADA a CONTRATANTE para que sejam adotadas as medidas cabíveis para sua regularização.

8.2.14 - Manter em seu quadro a equipe técnica preceituada no Projeto Básico.

8.2.15 - Disponibilizar empregado especialmente designado para tratar de assuntos deste contrato.

8.2.16 – Permitir acesso de qualquer órgão de controle interno/externo, conveniente, contratante, patrocinador do IPA a suas instalações, livros e assuntos relacionados a este contrato.

E ainda:

A) Manter sigilo acerca das informações fornecidas pela CONTRATANTE;

B). Apresentar mensalmente balancetes, conciliação das contas, inclusive contas bancárias, relatórios e demais declarações vinculadas ao objeto contratado, devidamente, analisados e assinados pelo Responsável Técnico;

C) Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

D) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;

E) Manter na Cidade Sede da CONTRATANTE, escritório e estrutura de atendimento, devendo no mesmo existir: sócio com habilitação contábil regular, inclusive quanto ao registro em órgãos de classe – CRC;

F) A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o

acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

G) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 71 da Lei nº 13.303, de 2016.

H) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

I) Manter cadastros de certificação digital e assinatura digital junto à receita federal e demais órgãos, para o efetivo exercício das funções.

J) Comprovar a qualquer momento, quando solicitada, o pagamento dos tributos que incidem sobre a execução dos serviços prestados;

K) Cumprir rigorosamente os prazos especificados no Termo de Referência e neste Instrumento Contratual, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas nos arts. 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, e alterações posteriores;

L) Cumprir fielmente o cronograma de trabalho;

M) Não subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto desta licitação;

N) Aceitar, desde que pactuado pelas partes, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido nos §§ 1º e 2º, do art. 81, da Lei nº 13.303/2016, tomando-se por base o valor contratual;

O) Manter durante toda a execução do objeto registrado em ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas, de conformidade com o inciso IX, Art. 69, da lei 13.303/2016.

CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO, REEQUILIBRIO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS.

9.1 O preço do contrato é irrevogável, porém, será reajustado, mediante requisição formal do contratado, em periodicidade anual contada a partir da data de apresentação da proposta, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, nos termos da Lei nº 12.525, de 30 de dezembro de 2003, e alterações posteriores podendo o IPA negociar com a CONTRATADA os termos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Está assegurado o restabelecimento do seu equilíbrio econômico-financeiro inicial, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, de acordo com a Lei das Estatais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste contrato serão resolvidos com base no que preceitua, a Lei Nº 13.303/2016, com suas alterações posteriores e supletivamente nas disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REGÊNCIA – DA MATRIZ DE RISCOS – DA VINCULAÇÃO

11. O presente contrato reger-se-á pelo disposto na Lei 13.303/2016, em sua atual redação, demais legislações pertinentes à matéria e observará os termos da proposta.

11.1. As PARTES devem se comprometer a sempre buscar a sustentabilidade ambiental.

11.2. Acontecendo pandemias, guerras, desastres, greve de caminhoneiros, greve dos correios, desastres, calamidades publicas, o serviços online não deverão ser afetados e os presenciais serão avaliados.

11.3. Não será necessária a Matriz de Risco, pois é um serviço usual de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com o IPA, nos seguintes casos:

I. não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;

II. apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pelo IPA;

III. ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório público;

IV. agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;

V. ter afastado ou procurado afastar participante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

VI. ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

VII. ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

VIII. ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

IX. ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

X. ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos;

XI. ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização;

XII. ter deixado de cumprir com as obrigações relativas a encargos sociais, previdenciários e trabalhistas;

XIII. ter deixado de proceder ao pagamento de salários, vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada;

XIV. deixar de manter o nível de qualidade exigido pelo IPA na execução do contrato, bem como deixar de evitar a sua degeneração quando for o caso;

XV. incorrer em inexecução contratual deixando de entregar no prazo acordado.

12.1. Para condutas descritas nos subitens acima, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.2 O retardamento da execução previsto estará configurado quando a CONTRATADA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 10 (dez) dias, contados da data constante na ordem de compra;

12.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

12.3.1 pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global do fornecimento ou do valor mensal, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

12.3.2 pela recusa no fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor global contratado;

12.3.3 pela demora em refazer o fornecimento ou corrigir falhas, a contar no fornecimento ou em substituir o equipamento, do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a 1% (um por cento), do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

12.3.4 pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no fornecimento ou na prestação do serviço, entendendo-se como recusa não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% (dois vírgula cinco por cento) a 10% (dez

por cento) do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

12.35 pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 13.303/2016, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a 1% (um por cento) do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

12.4 O CONTRATANTE poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

12.5 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida nesta cláusula.

12.6 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;

12.7 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado no que couber o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015;

12.8 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado;

12.9 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 12.7 e 12.8 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

12.10 Decorrido o prazo previsto no item 12.9, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

12.11 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;

12.12 A CONTRATANTE poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

12.13 Independentemente de cobrança de multas, os prazos não cumpridos poderão gerar uma das seguintes penalidades, garantidos a ampla defesa e o contraditório:

12.13.1 advertência por escrito;

12.13.2 suspensão temporária do Cadastro de Fornecedores;

12.13.3 declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 13.303/2016.

12.14 O retardamento da execução previsto estará configurado quando a CONTRATADA:

12.14.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 10 (dez) dias, contados da data constante na ordem de compra;

12.14.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, o fornecimento definido no contrato por 10 (dez) dias corridos.

12.15 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato quando a falha no fornecimento referir-se à mesma natureza do atraso.

12.16 A falha na execução do contrato prevista estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na lei, no Edital, Termo de Referência, neste Instrumento.

12.17 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar.

12.18 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS

A CONTRATADA submeterá a conclusão dos seus trabalhos à aprovação da CONTRATANTE, para fins de expedição do competente Termo de Recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

Rescinde-se este contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

I – Forneça o objeto proposto em desacordo com as condições pactuadas;

II – Deixe de cumprir o prazo de entrega previsto;

III – Subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

IV – Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada, impeditiva do cumprimento das obrigações assumidas.

V – Dissolução da sociedade da CONTRATADA ou falecimento do titular no caso de firma individual.

VI – A insolvência da CONTRATADA, caracterizada pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Exceto no caso previsto nos incisos IV e V, 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;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Independentemente de culpa da contratada, a rescisão do contrato possibilita ao IPA assumir imediatamente o objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS TRIBUTOS

Todos os tributos como impostos, taxas, contribuições e emolumentos devidos, em decorrência de qualquer ato oriundo da execução deste contrato, serão de responsabilidade integral da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR

A gestão e fiscalização contratual serão de competência e responsabilidade do Gerente do Departamento de Gestão Financeira, Sr. Paulo Fernando Santiago Marinho, a quem caberá verificar se na sua execução estão sendo cumpridos os termos do presente contrato, edital convocatório e seus anexos, especificações e demais requisitos, a quem cabe aprovar o recebimento definitivo do objeto contratual, bem como atestar as notas fiscais dos produtos fornecidos, autorizar os pagamentos de faturas, substituição de materiais, solucionar problemas executivos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para fiel execução do presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O gestor/fiscal do contrato fará a juntada de todas as ocorrências na pasta do contrato, sob sua responsabilidade, e proporá aditamento, quando for o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Gestão/fiscalização não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, cuja ocorrência não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE.

PARAGRAFO TERCEIRO – Caberá ao Diretor-Presidente do IPA designar o Gestor Contratual Substituto.

PARAGRAFO QUARTO – Caberá ao Diretor-Presidente do IPA designar o Fiscal Contratual e o Fiscal Contratual Substituto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DOS ADITIVOS

O presente contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses, com início na data de xx/xx/202x e encerramento em xx/xx/202x, sendo iniciada a partir da data de sua assinatura. Podendo ser aditado até o limite de cinco anos, mediante requerimento da contratada, economicidade dos serviços, posicionamento do gestor e autorização da autoridade, conforme Lei nº 13.303/2016.

PARAGRAFO ÚNICO - A alteração de qualquer cláusula ou a prorrogação do prazo de vigência deste contrato, somente poderá se perfazer através de Termo Aditivo específico havendo interesse das partes expressamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LGPD

Devem as partes cumprir a Lei nº Cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Ordinária Federal nº 13.709/2018 especialmente:

Cabe a Contratada:

- a) Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pelo Controlador/Contratante;
- b) Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo a Lei Geral de Proteção de Dados e os padrões técnicos mínimos exigidos pelo Controlador/Contratante;
- c) Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato ou a contratante está exposta;
- d) Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
- e) Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Controlador/Contratante, mediante solicitação;

- f) Permitir a realização de auditorias do Controlador/Contratante e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;
- g) Informar e obter a anuência prévia do Controlador/Contratante sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do Contrato;
- h) Apresentar ao Controlador/Contratante, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;
- i) Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pelo Controlador/Contratante e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;
- j) Comunicar formalmente e de imediato ao Controlador/Contratante a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;
- k) Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Controlador/Contratante, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato;
- l) Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;
- m) Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste Contrato;
- n) Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste Contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;
- o) Responsabilizar-se por prejuízos causados ao Controlador/Contratante em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente Contrato;
- p) Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Controlador/Contratante;
- q) Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida.

Cabe a Contratante:

- a) Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pelo Operador/Contratado;
- b) Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- c) Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;
- d) Compartilhar com o Operador/Contratado as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;
- e) Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;
- f) Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pelo Operador;
- g) Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com o Operador/Contratado, após o término do tratamento, exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;
- h) Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiros.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação deste contrato será efetuada em extrato no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, ocorrendo à respectiva despesa à conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Para resolver quaisquer controvérsias porventura surgidas da execução deste instrumento contratual, as partes elegem a Vara da Fazenda da Comarca do Recife, com renúncia a outro porventura mais privilegiado.

E por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentárias, abaixo nomeadas e subscritas.

Recife, xx de xxxx de 202x.

P/CONTRATANTE

JOSÉ BARTOLOMEU MONTEIRO DE LIMA
Diretor-Presidente

P/CONTRATADA

Representante Legal

GESTOR

PAULO FERNANDO SANTIAGO MARINHO
Gerente do Departamento de Gestão Financeira

Testemunhas:

1.

2.

NOME:

NOME:

CPF nº

CPF nº