EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0006.2021.CPL.PE.0001.IPEM-PE

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2021

PREÂMBULO:

O INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE PERNAMBUCO, através do Pregoeiro (a) Luiz Eduardo Soares da Silva, designado(a) através da Portaria nº 1.055, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 11/05/2021, torna público, para conhecimento dos interessados que, e com a **respectiva autorização do Diretor-Presidente ARY DE MORAIS ANDRADE NETO**, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO ,** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Estadual nº 12.986, de 17/03/2006, Decreto Estadual nº 32.539 de 24/10/2008, Lei Complementar nº 123/06, Lei Estadual nº 12.525/2003, Decreto Estadual nº 45.140/2017, Decreto Estadual nº 42.530/15, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: XX/XX/XXXXàs XX horas e XX minutos	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: XX/XX/XXXX às XX horas e XX minutos	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: XX/XX/XXXX às XX horas e XX minutos	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: PE-INTEGRADO ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.peintegrado.pe.gov.br	
Dados para contato	
Pregoeiro (a): LUIZ EDUARDO SOARES DA SILVA	**e-mail**: **luizeduardo@ipem.pe.gov.br**
Fone: (81) 3184-4700	
Endereço: Av. Prof. Luiz Freire, 900, Cidade Universitária, Recife/PE	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente 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*.	

1. **DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a **formação de Registro de Preços para a prestação de serviços de contratação de empresa terceirizada em mão-de-obra de serviços continuados na área administrativa**, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I), para atender às demandas dos órgãos participantes indicados no mencionado Anexo.

1.2. A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes da presente licitação obedecerá aos prazos, limites e demais condições estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, constante do Anexo V deste Edital.

1.3. O objeto desta licitação será dividido em lote(s), conforme tabela constante do Termo de Referência, abaixo reproduzida, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada **em R$ 2.984.758,28 (dois milhões, novecentos e oitenta e quatro mil, setecentos e cinqüenta e oito reais e vinte oito centavos) , distribuído em um lote**, na forma indicada no Termo de Referência.

2.2 As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do **Instituto de Pesos e Medidas de Pernambuco**, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 305 – IPEM – PE.

UGE: 630301 – INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE PERNAMBUCO – IPEM/PE

GESTÃO: 33003 – INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE PERNAMBUCO – IPEM/PE

FUNÇÃO: 23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS

SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0988 – APOIO GERENCIAL E TECNOLÓGICO ÀS AÇÕES DO IPEM/PE

ATIVIDADE: 4408 – SUPORTE ÀS ATIVIDADES FINS DO IPEM

FONTE: 024100000 – RECEITA PRÓPRIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

NATUREZA DA DESPESA:

3. **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estejam obrigatoriamente cadastradas no PE Integrado.

3.1.1. O interessado deverá realizar o cadastramento junto ao sistema PE-INTEGRADO, no endereço **www.peintegrado.pe.gov.br**, através do link **"Cadastre-se no sistema"**.

3.1.2. Após a conclusão do cadastro online, o interessado deverá entrar em contato com o suporte por meio do e-mail suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos no site citado e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;

3.1.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificado;

3.1.4. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema PE-INTEGRADO, indica-se que as licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

3.1.5. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com a Gerência de Sistemas Integrados de Gestão - GESIG pelo telefone: **(81) 3183-7721.**

3.2. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

3.2.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

3.2.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.3. Como requisito para a participação, a licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

3.4. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor individual - MEI deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

3.5. Os licitantes enquadrados na condição de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor individual - MEI que pretenderem utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão assinalar em campo próprio do Sistema que atendem aos requisitos dos artigos 3º e 18-A da Lei mencionada.

3.6. A ausência da informação prevista no item anterior não impedirá a participação Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou microempreendedor individual no processo licitatório, porém será considerado que este abdicou do exercício das prerrogativas previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

3.7. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações, e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, nos termos do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.7.1. No caso previsto no item 3.7, a licitante não poderá apresentar proposta com base no regime de tributação do Simples Nacional.

3.7.2. A licitante enquadrada na hipótese prevista no item 3.7, caso venha a ser contratada, deverá, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, apresentar à contratante cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra à Receita Federal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor individual - MEI sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

3.9. Não poderão participar deste **Pregão:**

3.9.1. Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com o órgão, nos termos do art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;

3.9.2. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;

3.9.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.9.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.9.5. Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

3.9.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.9.7. Cooperativa de mão de obra, conforme art. 5º da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

3.9.8. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

4.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas.

4.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

4.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

4.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas úteis, no período de 08h às 14 horas.

4.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

4.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão ser alterados, cabendo ao pregoeiro informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão, através do Sistema PE-INTEGRADO.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal nº 8.666/93;

5.2. Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar a petição, em campo próprio no sistema, até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública.

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

5.4. A decisão do pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será disponibilizada eletronicamente, até a abertura do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão, fazendo-se o registro na ata.

5.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

5.6. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o e-mail da comissão, identificado no preâmbulo deste edital.

5.7. O pregoeiro disponibilizará a resposta aos pedidos de esclarecimentos por email e no Painel de Licitações (www.licitacoes.pe.gov.br), até um dia útil antes da data limite para abertura da sessão pública.

6. DA PROPOSTA

6.1. A licitante deverá encaminhar proposta de preços não identificada, expressa em moeda nacional, em algarismos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados no preâmbulo do edital, quando então se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. A licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS do(s) item(ns) que compõe(m) o(s) lote(s) nos quais pretende concorrer, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final.

6.3. Deverão estar incluídos nos preços propostos todos os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação do serviço, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

6.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico, sendo facultado ao licitante retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada até a abertura da sessão.

6.5. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração do licitante.

6.5.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

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

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão.

7.4. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste Edital, passando o pregoeiro a examiná-las.

7.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.6. Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação.

7.7. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8. DA FASE DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao Sistema e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

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

8.6. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá, justificadamente, excluir lance oriundo de evidente erro material, alegado pelo respectivo licitante.

8.8. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes**,** os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.

8.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de 0 (zero) segundo até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. O Pregoeiro deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.3. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo pregoeiro.

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

9.4.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificado poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto desta licitação;

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

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

9.4.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

9.4.5. Caso a mesma licitante seja vencedora de mais de um item/lote com propostas diferentes, o Pregoeiro deverá negociar a equiparação dos preços aos valores mais vantajosos.

9.4.6. Após a análise das propostas, quando duas ou mais licitantes distintas vencerem itens/lotes idênticos com preços diferentes, o Pregoeiro deverá, imediatamente após a identificação dos vencedores e antes da solicitação da documentação física, oportunizar a todas as licitantes vencedoras dos respectivos itens/lotes a possibilidade de apresentação de novas propostas, com redução dos valores inicialmente ofertados, mantendo-se os demais termos da proposta inicial, ressaltando expressamente que a oferta mais vantajosa obterá a preferência nas eventuais contratações.

9.4.7. Na hipótese prevista no item 9.4.6, as licitantes vencedoras convocadas enviarão suas propostas para o e-mail da Comissão indicado no preâmbulo deste edital com cópia para o **e-mail cpl@ipem.pe.gov.br**, no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis, contadas a partir do requerimento do Pregoeiro.

9.4.8. Havendo êxito na negociação prevista nos itens 9.4.5 a 9.4.7, os novos preços deverão ser ajustados nos campos específicos do PE-INTEGRADO.

10. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

10.1 O Pregoeiro verificará se a licitante que apresentou o menor preço final se enquadra em uma das vedações previstas nos itens 3.9.1, 3.9.2, 3.9.3 e 3.9.7 deste Edital, através de consulta aos sites http://www.portaltransparencia.gov.br, efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade e www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido

10.2 Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 10.1, a licitante será DESCLASSIFICADA, devendo o pregoeiro repetir este procedimento conforme sejam procedidas as convocações, de acordo com a ordem de classificação.

10.3 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, e os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO DIGITALIZADOS, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua habilitação, enviando-os para o e-mail da Comissão indicado no preâmbulo deste edital com cópia para o e-mail **cpl@ipem.pe.gov.br**, no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas úteis, contado a partir da solicitação do pregoeiro, com posterior encaminhamento dos originais, na forma do item 13.2.

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

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

10.3.3. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

10.3.4. Cada e-mail encaminhado não poderá ultrapassar o tamanho de 25mb (vinte e cinco megabytes.

10.3.5. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo pregoeiro/equipe de apoio dos documentos encaminhados por email, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro no sistema;

10.3.6. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 10.3 será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.4. A licitante deverá preencher a Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (Anexo II), especificando a remuneração, encargos, materiais, equipamentos, tributos e demais custos inerentes à contratação.

10.5. Na apresentação das propostas, devem ser consideradas as normas coletivas de trabalho aplicáveis à licitante, vigentes à época da elaboração das referidas planilhas referenciais pela Administração, conforme a data base indicada no respectivo orçamento.

10.6. Cada licitante é responsável por informar na respectiva proposta as alíquotas correspondentes aos tributos e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços, de acordo com o seu regime de tributação.

10.7. Em atendimento ao Decreto Estadual n.º 49.103/2020, a licitante sujeita à apuração pelo regime do lucro presumido deverá prever, de forma destacada, o Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL sobre o percentual do lucro, na sua formação do preço.

10.7.1 O pregoeiro poderá solicitar o relatório Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF da última competência, a fim de comprovar o regime de tributação indicado na proposta.

10.8. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e o horário para retomada da licitação para divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

11. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

11.1 O Pregoeiro 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.

11.1.1 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Estado de Pernambuco ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

11.2. O critério de julgamento será o de **GLOBAL POR LOTE**.

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

11.2.2. 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.

11.2.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao valor unitário estimado do posto de trabalho ou superiores ao valor global estimado.

11.2.4. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexeqüíveis.

11.2.4.1. 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;

11.2.4.2. Será considerada inexequível a proposta de preços em que a margem de lucro, após o destaque dos tributos IRPJ e CSLL, nos termos do item 10.7, não demonstre a cobertura dos custos referentes à contratação.

11.2.4.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

11.2.5. O Pregoeiro 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, conforme disposto no item 11.3deste instrumento convocatório.

11.3. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, assim consideradas aquelas que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, deverão ser corrigidas pela licitante, sob pena de desclassificação.

11.3.1. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Pregoeiro poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação.

11.3.2. Em qualquer caso, o ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

11.3.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11.4. Decidida a aceitação da proposta, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

11.5. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro retomará a sessão pública para convocar a licitante detentora da melhor oferta subsequente a fim de apresentar a proposta de preços e os documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital.

12.2. Habilitação Jurídica:

12.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.2.2. 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;

12.2.3. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital.

12.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

12.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

12.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Distrital, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Caso a licitante tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;

12.3.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

12.4. Qualificação Técnica:

12.4.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

12.4.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento)do número de postos para cada lote/item que participar, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item.

12.4.1.1.1 Apenas será aceito o somatório de atestados de **períodos concomitantes** para comprovar os quantitativos mínimos exigidos.

12.4.1.2. Experiência mínima de 01 (um) ano na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura desta licitação, admitindo-se o somatório de atestados, desde que estes contemplem execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez).

12.4.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

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

12.4.3. Para a confirmação de tempo de experiência e de informações contidas no(s) atestado(s) apresentado(s), o Pregoeiro poderá promover diligência no intuito de esclarecer/complementar a instrução do processo, solicitando e obtendo cópias de contratos e outros documentos idôneos.

12.4.4 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

12.5. Qualificação Econômico-Financeira:

12.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, , certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

12.5.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, , certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

12.5.2.1 A certidão descrita no subitem 12.5.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (subitem 12.5.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

12.5.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo item/lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item/lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3° da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5.4. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote/item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3° da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5.5. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

12.5.5.1. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, a licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento).

12.5.5.2. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

12.5.5.3. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

12.5.5.4. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

12.5.6. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do processo licitatório, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma do subitem 12.5.6.3

12.5.7. A declaração de que trata o item 12.5.6 deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

12.5.7.1 A declaração de que trata o item 12.5.6 que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do resultado do Exercício (DRE) deverá estar acompanhada das devidas justificativas.

12.6. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação

12.6.1. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

12.6.1.1. Se os documentos indicados no item 12.6.1, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação.

12.6.2. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos nos itens 12.3.1 a 12.3.5, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

12.6.3. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

12.6.3.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

12.6.4. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital;

12.6.5.A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

12.6.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.6.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.6.8. O Certificado de Registro de Fornecedores – CADFOR/PE, emitido pela Gerência de Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco substitui os documentos de habilitação enumerados nos itens 12.3.1. a 12.3.5. e 12.5.1 deste Edital quanto às informações disponibilizadas no Portal Eletrônico da Secretaria Executiva de Administração no sítio www.sad.pe.gov.br/seadm, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

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

12.6.10. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, 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 Microempreendedores Individuais, nos termos da lei Complementar n° 123/2006, e o disposto no subitem 12.6.8.

12.6.11. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.6.12. O Pregoeiro poderá efetuar consulta, no portal de compras governamental e nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, acerca da regularidade fiscal e trabalhista da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, bem como a situação cadastral no CADFOR-PE. A licitante que estiver com documentação vencida no CADFOR-PE poderá encaminhar as certidões atualizadas para o Pregoeiro, através do e-mail da Comissão, constante do preâmbulo deste Edital

12.6.13. Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico financeira para todos os lotes/itens em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais o licitante será habilitado.

12.6.14. Em caso de participação de licitantes estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.6.14.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira, com condição para assinatura do contrato, deverão os documentos apresentados ser traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.6.14.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório.

13. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

13.1. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora em sessão pública.

13.2. Após ser declarada vencedora, a licitante deverá apresentar os documentos anteriormente encaminhados por e-mail na via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Comissão, ou, ainda, através de publicação em órgão da imprensa oficial.

13.2.1. Os documentos mencionados no item 13.2 deverão ser entregues por via postal ou diretamente ao Pregoeiro ou à Comissão, no endereço indicado no preâmbulo do Edital, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar de sua notificação, prorrogável por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração;

13.2.2. A não entrega dos documentos originais ou autenticados conforme subitem acima torna sem efeito a decisão do Pregoeiro que declarou a licitante vencedora, retornando o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, submetendo-a às penalidades previstas neste Edital.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar**,** imediata e motivadamente, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, através de campo próprio do sistema eletrônico, com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões do recurso.

14.1.1. As motivações para interposição de recurso deverão ser registradas no sistema em até 10 (dez) minutos após a declaração do vencedor.

14.1.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

14.2. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993, fica a vista dos autos deste processo licitatório franqueada aos interessados.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

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

14.5. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

14.6. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

14.8. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após a homologação desta licitação, a licitante vencedora será convocada pelo Órgão Gerenciador para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo V), no prazo de **5 dias úteis**, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

15.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo Órgão Gerenciador, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

15.3. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

15.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

15.5. Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, que não represente quaisquer ônus para a Administração e que a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

15.6. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, se os documentos de habitação fiscal e trabalhista apresentados na licitação estiverem com o prazo de validade expirado, a situação de regularidade da adjudicatária será verificada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

15.7. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 15.5, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As licitantes e a adjudicatária, conforme o caso, que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa;

16.1.3**.** Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16.2 As sanções previstas nos itens 16.1.1 e 16.1.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

16.3 Comete infração administrativa nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a licitante ou a adjudicatária, conforme o caso, que:

16.3.1. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços;

16.3.2. Desistir injustificadamente de lance ofertado, deixar de entregar documentação exigida na licitação ou entregá-la fora do prazo;

16.3.3. Apresentar declaração ou documentação falsa, inclusive quanto às condições de participação e do enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;

16.3.4. Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, inserido pelo Art. 178 da Lei 14.133/2021;

16.3.5. Cometer fraude fiscal.

16.3.6. Fraudar no curso da licitação;

16.4. A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

16.5. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

16.5.1. Multa, de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil), a ser aplicada a quem cometer as infrações previstas no item 16.3.1 deste Edital.

16.5.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R$ 2.000,00 (dois mil reais) e o máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 16.3.2.

16.5.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, nos casos das infrações previstas nos itens 16.3.3, 16.3.4, 16.3.5 e 16.3.6, observado o valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

16.6. As infrações e respectivas sanções relativas a conduta das praticadas após a assinatura do termo contratual estão especificadas na minuta de contrato contida no Anexo VI deste Edital, do qual é parte integrante.

16.7. Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento no CADFOR-PE, nos seguintes casos e condições:

16.7.1. No cometimento das infrações previstas nos itens 16.3.2: 1 mês;

16.7.2. No cometimento das infrações previstas nos itens 16.3.1 e 16.3.7: até 6 meses;

16.7.3. No cometimento das infrações previstas nos itens 16.3.3, 16.3.4, 16.3.5, 16.3.6: no mínimo, 12 meses.

16.8. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos no item 16.7, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

16.8.1. Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

16.8.2. Os danos resultantes da infração;

16.8.3. Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

16.8.4. Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

16.8.5. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração, inclusive os antecedentes da empresa na prática de ilícitos.

16.9. Em caso de reincidência ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data da abertura do novo processo punitivo, por infração prevista no presente Edital, e a data da condenação da empresa em processo anterior, as faixas de multa e os prazos previstos no item 16.7 deste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento).

16.10. A penalidade prevista no item 16.1.3 será registrada no CADFOR.

16.11. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

16.12. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.

17.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

17.3. A presente licitação poderá ser revogada, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente

fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. A anulação da licitação induz à invalidação do contrato dela decorrente.

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

17.6. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

17.7. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

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

17.9. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas, diretamente à Comissão de Licitação/Pregoeiro, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua disponibilização digitalizada, mediante a entrega de 01 CD ROM ou *pen drive*, nos termos da Lei que rege as licitações.

17.10. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços;

Anexo III – Declaração de comprimento do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;

Anexo IV - Declaração da relação de compromissos assumidos pela licitante;

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo VI – Minuta do Contrato

17.11. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas que regem a matéria.

17.12. Esta licitação poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei Federal nº 10.520/2002.

18. **DO FORO**

18.1. 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, de de 202X.

LUIZ EDUARDO SOARES DA SILVA

Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1.1. Formação de Registro de Preços para eventual contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Terceirizados, visando à realização de atividades meio, nas áreas administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal, para atender as demandas do **INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO – IPEM/PE,** conforme especificações técnicas constantes neste termo de referência e nos termos da legislação vigente.

2.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A abertura do presente procedimento licitatório justifica-se pela necessidade de garantir ao IPEM/PE as condições necessárias ao desempenho das suas atribuições institucionais, especialmente no que diz respeito ao desempenho das atividades meio, tendo em vista que ao longo dos anos o IPEM/PE vem sofrendo com o contingenciamento de gastos e restrições à realização de concursos públicos, tendo em contrapartida um aumento considerável de demanda de trabalhos da atividade finalística, decorrente dos compromissos assumidos no planejamento estabelecido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, face o Convênio de Cooperação Técnica e Administrativa firmado com esta autarquia, responsável por prover todos os valores necessários à execução das atividades do IPEM/PE, o que repercute na necessidade de maior auxílio de apoio nas atividades meio.

2.2. A contratação dos serviços em epígrafe visa garantir o suporte à grande demanda de serviços técnicos administrativos acessórios na sede do IPEM/PE, no seu Posto de Verificação em Suape e em suas Regionais de Caruaru e Petrolina, tendo em vista que a reduzida força de trabalho da Autarquia Estadual se concentra na execução das rotinas administrativas e técnicas exclusivas à servidores públicos e no desempenho das atividades finalísticas.

2.3. Com base na declaração, sob consulta, da Divisão de Recursos Humanos – DIVRH, anexa aos autos deste Processo, os cargos/funções, objeto deste TR, não constam no quadro funcional de efetivos e comissionados, assim como o plano de cargos e carreiras e vencimentos do IPEM/PE, não prevê a contratação por intermédio de concurso público para os cargos de **Apoio Administrativo, Apoio Técnico Administrativo Níveis I, II, III e IV**. Dessa forma, se faz possível a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do IPEM/PE, como no caso em tela.

2.4. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados de apoio administrativo e assistentes técnicos administrativos.

2.5.Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

2.6. Objetiva-se, com a contratação, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho de atividades que não tenham relação com a missão institucional do IPEM/PE e com as atribuições dos servidores do quadro.

2.7. Os itens referentes a despesa com pessoal constarão de um único Lote de forma a manter o atual cenário de fiscalização, no qual uma empresa é responsável pelos postos e categorias profissionais elencados neste Termo. Com isso, a diminuta equipe de servidores, fiscais de contratos, se beneficia ao tratar quaisquer detalhes da execução contratual com apenas um interlocutor, reduzindo as deficiências de acompanhamento do serviço ao promover agilidade no tratamento de questões formais.

3.DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Conceitualmente, o registro de preços é o meio pelo qual a Administração dispõe para contratar objetos cuja quantidade ou momento em que serão necessários é imprevisível.

3.2. Justamente por se destinar a situações dessa natureza, o sistema de registro de preços permite à Administração, à medida que a demanda surge, convocar o beneficiário da ata para contratar durante o período de vigência da ata.

3.3. Considerando que as situações que usualmente conduzem à adoção de registro de preços são marcadas pela imprevisibilidade, a regra é que não haja obrigatoriedade da contratação da totalidade do objeto registrado.

3.4. Nesse contexto, em que o edital da licitação não vinculou a Administração ao consumo de uma quantidade mínima logo no primeiro pedido, não há de se questionar eventual reflexo de pedido com quantitativo inferior à expectativa indicada sobre o equilíbrio econômico-financeiro da proposta apresentada pelo particular.

3.5. O presente processo tem como um de seus objetivos o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir, o que caracteriza a lei de demanda.

3.6. É necessário ressaltar que o Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Pernambuco - IPEM/PE é uma Autarquia Estadual que, por meio do Convênio de Cooperação Técnica 024/2020, exerce as competências delegadas do INMETRO no âmbito do Estado de Pernambuco. E, em decorrência de tal delegação, recebe repasse financeiro do INMETRO que visa custear o total das despesas decorrentes da realização de todas as atividades delegadas (nelas incluídas as despesas com folha de pagamento dos Servidores Efetivos, Comissionados e do pessoal contratado através de empresa terceirizada), objeto do mencionado Pacto Federal.

3.7. Tendo em vista os recentes contingenciamentos nos recursos repassados para manutenção do sistema INMETRO, o IPEM/PE fica inviabilizado de contratar de uma só vez o número exato de funcionários, para atender a demanda realmente necessária a perfeita funcionalidade dos serviços. Desta forma, este fator impossibilita a mensuração exata, neste momento, da disponibilidade de recursos para contratação do quantitativo de mão de obra especializada necessária.

3.8. Desta forma, justifica-se a adoção do Registro de Preços para esta contratação tendo em vista o disposto no decreto Estadual nº 42.530/2015, no seu art. 3º, em especial nos incisos transcritos abaixo:

“IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração;

V - quando, por conveniência da administração ou características dos bens ou serviços, houver necessidade de uniformização dos processos de aquisição de bens ou contratação de serviços;”

3.9. Consoante disposição do Artigo 17 do referido decreto, a existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

3.10. Essa indefinição torna a contratação via Registro de Preços vantajosa para a Administração Pública, pois permite que atenda a demandas imprevisíveis, elimine os fracionamentos de despesa, reduza o número de licitações e consequentemente seus custos.

4.DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A natureza do objeto a ser contratado enquadra-se no conceito de serviço comum, conforme parágrafo único do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c o art. 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, bem como o art. 3º do Decreto Estadual nº 32.539/2008 e suas alterações. Com base no exposto, a modalidade de licitação será por **pregão eletrônico** tendo como critério de julgamento o **menor preço global**;

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Estadual nº 32.539/2008, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

5.1. O **Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Pernambuco - IPEM/PE** é o órgão gestor da ata de registro de preços.

5.2. Regulamentação:

5.2.1. Os procedimentos referentes à aquisição pelo Sistema de Registro de Preço seguirão a regulamentação definida no Decreto Estadual nº 42.530/2015, conforme disposições contidas na Ata de Registro de Preço, parte integrante do Termo de Referência.

5.3. Os serviços serão contratados em conformidade com a conveniência e oportunidade da Administração Pública, conforme disposição neste Termo de Referência.

5.4. Será admitida a adesão de órgãos não participantes e os limites para tais contratações (inciso III do art. 10 do Decreto Estadual nº 42.530/2015).

6. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação de serviços de Apoio Administrativo, Assistente Técnico Administrativo Níveis I, II, III e IV, serão na sede do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Pernambuco – IPEM/PE, localizada na Cidade do Recife, bem como no Posto Avançado em Suape e nas Regionais de Caruaru e Petrolina.

6.2. A contratação pretendida faz-se necessária em virtude do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Pernambuco – IPEM/PE não dispor, em seu quadro de servidores, do cargo ora descrito no presente Termo, tendo em vista que não são consideradas atividades-fim e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta.

7.DO QUANTITATIVO ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.Os quantitativos estimados para o registro de preços estão especificados abaixo:

CARGO	**QUANT.**	**CUSTO UNITÁRIO**		**CUSTO TOTAL ANUAL (R$)**
		MENSAL	**ANUAL**	
Apoio Administrativo	14	3.300,47	39.605,64	554.478,96
TécnicoAdministrativo- Nível I	19	4.088,39	49.060,72	932.153,68
TécnicoAdministrativo- Nível II	6	5.759,64	69.115,68	414.694,08
TécnicoAdministrativo - Nível III	5	7.096,28	85.155,36	425.776,80
TécnicoAdministrativo - Nível IV	7	7.829,22	93.950,68	657.654,76
TOTAL	**51**			**2.984.758,28**

7.1.1. A contratação dos serviços em epígrafe visa garantir o suporte à grande demanda de informações e solicitações de público externo e do público interno, principalmente no que se refere as atividades mais complexas que competem aos Setores de: Cronotacógrafos, Compras, Contratos, Comunicação, Jurídico, Laboratórios de Massas e Volumes, Pré-Embalados e Energia.

7.2. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo dos serviços discriminados neste Termo de Referência, bem como a existência de dotação orçamentária, não vinculará a Contratante à sua total execução, uma vez que tais serviços serão realizados, eventualmente, conforme a demanda dos Órgãos da Administração Pública Estadual.

7.3. Os serviços serão prestados nos locais discriminados pela Contratante, em regime e no(s) período(s) definido(s) neste Termo de Referência, conforme descrições abaixo:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO

Jornada de 40 horas semanais. Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços das áreas de escritório.
CARGO: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL I
Jornada de 40 horas semanais. Desempenhar atividades de atendimento ao público interno e externo; executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos e outros serviços de escritório. Atender clientes externos e internos; organizar eventos e viagens. Atuação junto às áreas: Administrativa, Financeira e Operacional do IPEM/PE, atuando sempre sob supervisão.
CARGO: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL II
Jornada de 40 horas semanais. Suporte às rotinas administrativas no setor indicado pelo superior. Coordenar os serviços gerais terceirizados, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade dos serviços e orientação superior. Desempenhar atividades de atendimento ao público interno e externo; proceder com a abertura e acompanhamento de processos; auxiliar na alimentação e operacionalização de dados nos Sistemas, atendendo demanda dos setores Administrativo, Jurídico, Financeiro, Técnico e de Tecnologia da Informação.
CARGO: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III
Jornada de 40 horas semanais. Requisita grau de instrução mínimo de nível médio,técnico ousuperior. Desempenhar atividades de atendimento ao público interno e externo; elaborar documentos oficiais de tramitação interna e externa; proceder com a abertura, instrução e acompanhamento de processos; auxiliar na alimentação e operacionalização de dados nos Sistemas, atendendo demandas dos Setores Administrativo, Jurídico, Financeiro, Técnico e de Tecnologia da Informação
CARGO: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL IV
Jornada de 40 horas semanais. Requisita grau de instrução mínimo de nível técnico ou superior. Acompanhar rotinas administrativas no setor indicado pelo superior, diretamente junto as equipes de auxiliares administrativo e técnicos, conforme necessidade dos serviços. Auxiliar as coordenações: na descrição de documentos (forma e conteúdo); no registro de documentos; no descarte de documentos; na elaboração de plano de classificação, sob supervisão; na gestão de depósitos; na realização de pesquisas históricas; no diagnóstico da situação dos arquivos; na promoção de medidas necessárias à conservação do acervo; na execução dos serviços de classificação e catalogação; na operacionalização de dados nos Sistemas, atendendo demandas dos setores Administrativo, Jurídico, Financeiro, Técnico e de Tecnologia da Informação.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1 O valor estimado global do registro de preços é de R$ 2.984.758,28 (dois milhões, novecentos e oitenta e quatro mil, setecentos e cinquenta e oito reais e vinte e oito centavos).

9. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. A modalidade de licitação será o **Pregão Eletrônico** e terá como critério de julgamento o Menor Preço Global (Lote único), em sessão pública que será realizada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, através do Sistema de Compras Corporativas do Governo do Estado de Pernambuco, PE-Integrado: www.peintegrado.pe.gov.br.

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

9.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, de acordo o item 7.1. deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS:

Fonte de Recurso: 24100000

Unidade Orçamentária: 00305

Natureza da despesa: 3.3.90.37

Atividade (Programa de Trabalho): 4408

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

10.3. Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

11. DO CÓDIGO DO E-FISCO

11.1. Os códigos do sistema e-Fisco para os itens deste Termo de Referência estão especificados abaixo:

CARGO	E-FISCO
SERVICO DE PRESTACAO DE MÃO DE OBRA - Do tipo apoio administrativo, Posto de 40 horas semanais, Turno diurno, segunda a sexta.	521412-2
SERVICO DE PRESTACAO DE MÃO DE OBRA - Do tipo apoio técnico administrativo, **Nível I**, Posto de 40 horas semanais, Turno diurno, segunda a sexta.	517398-1
SERVICO DE PRESTACAO DE MÃO DE OBRA - Do tipo apoio técnico administrativo, **Nível II**, Posto de 40 horas semanais, Turno diurno, segunda a sexta.	517399-0
SERVICO DE PRESTACAO DE MÃO DE OBRA - Do tipo apoio técnico administrativo, **Nível III**, Posto de 40 horas semanais, Turno diurno, segunda a sexta.	517400-7
SERVICO DE PRESTACAO DE MÃO DE OBRA - Do tipo apoio técnico administrativo, **Nível IV**, Posto de 40 horas semanais, Turno diurno, segunda a sexta.	517401-5

12. DA PROPOSTA E DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação;

12.2.No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

12.3. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados durante esse período;

12.4. Os contratos oriundos de adesão terão vigência de 12 (doze) meses, observando-se os créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, por interesse das partes e havendo disponibilidade orçamentária, em conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57, da lei federal nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO

13.1.Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados, os fornecedores e órgãos participantes, bem como as demais clausulas que caracterizam o compromisso assumido pelo licitante vencedor que, uma vez convocado, deverá celebrar contrato para a prestação do(s) serviço(s) licitado(s), nas condições definidas neste documento e seus anexos;

13.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de preços;

13.3. A empresa detentora da ata de registro de preços terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do órgão Contratante, para assinatura do contrato;

13.4.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.

13.5. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 5 (cinco) dias uteis, contados da hora do chamado até o início da execução dos serviços.

14. DA COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

14.1. Para a formalização dos salários das funções, será considerado como valor mínimo os salários estipulados no item 30.2.1.b, assim como nas planilhas de Custos constantes no Anexo “D”.

15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Termo de Referência.

15.2. Habilitação Jurídica:

15.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

15.2.2. 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;

15.2.3. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital.

15.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

15.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

15.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

15.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Distrital, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Caso a licitante tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;

15.3.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

15.4. Qualificação Técnica:

15.4.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

a) Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos da presente licitação, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar do item/lote único.

b) Apenas será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar os quantitativos mínimos exigidos.

c) Experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura desta licitação, admitindo-se o somatório de atestados, desde que estes contemplem execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez).

e) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

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

15.4.3. Para a confirmação de tempo de experiência e de informações contidas no(s) atestado(s) apresentado(s), o Pregoeiro poderá promover diligência no intuito de esclarecer/complementar a instrução do processo, solicitando e obtendo cópias de contratos e outros documentos idôneos.

15.4.4. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

15.5. Qualificação Econômico-Financeira:

15.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

15.5.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJ-e (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo;

a) A certidão descrita no subitem 15.5.2. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (subitem 15.5.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

15.5.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo item/lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item/lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

15.5.4. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

15.5.5. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante} \geq 1$$

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante} \geq 1$$

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante} \geq 1$$

a) Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, a licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento).

b) Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

c) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

e) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

15.5.6. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo E de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do processo licitatório, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma da letra "d"do subitem anterior (15.5.5.);

15.5.7. A declaração de que trata o item 15.5.6 deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

a) A declaração de que trata o item 15.5.6 que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) deverá estar acompanhada das devidas justificativas.

15.6. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação

15.6.1. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

a) Se os documentos indicados no item 15.6.1, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

15.6.2. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos nos itens 15.3.1 a 15.3.4, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

15.6.3. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

a) Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infra legal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação;

15.6.4. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Termo de Referência;

15.6.5. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

15.6.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.6.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.6.8. O Certificado de Registro de Fornecedores – CADFOR/PE, emitido pela Gerência de Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco substitui os documentos de habilitação enumerados nos itens 15.3.1 a 15.3.4 e 15.5.1deste termo quanto às informações disponibilizadas no Portal Eletrônico da Secretaria Executiva de Administração no sitio www.sad.pe.gov.br/seadm, podendo a Comissão de Licitação/Pregoeiro consultar o banco de dados do CADFOR/PE para apuração da situação da licitante, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

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

15.6.10. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste termo, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos da lei Complementar n° 123/2006, e o disposto no subitem 15.6.8.

15.6.11. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz;

15.6.12. O Pregoeiro poderá efetuar consulta, no portal de compras governamental e nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, acerca da regularidade fiscal e trabalhista da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, bem como a situação cadastral no CADFOR-PE. A licitante que estiver com documentação vencida no CADFOR-PE poderá encaminhar as certidões atualizadas para o Pregoeiro, através do e-mail da Comissão, constante do preâmbulo deste Edital;

15.6.13. Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os lotes/itens em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais o licitante será habilitado;

16. DOS HORÁRIOS E ROTINA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Todas as atividades previstas para a execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência deverão ser realizadas, em regra, no horário compreendido: das 8 às 17 horas, respeitando às 40 horas semanais, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

16.2. Deverá ser respeitada a Jornada de trabalho de 200 (duzentas) horas mensais, com intervalos intrajornadas de no máximo 1 (uma) hora, não podendo ser realizada atividade para a prestação dos serviços após as 17(dezessete) horas ou anterior às 8 (oito) horas;

16.3. O horário, dias e a rotina (cronograma) para a execução da prestação do serviço, em cada Unidade, deverá ser cumprido conforme acordado pela Administração do IPEM/PE, através do Fiscal do Contrato.

17. DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS E DEFINIÇÃO DA ROTINA DE EXECUÇÃO

17.1. Os serviços de **Apoio Administrativo, Apoio Técnico Administrativo Níveis I, II, III e IV**, serão prestados na Sede, no Posto Avançado em Suape e nas Regionais de Caruaru e Petrolina, conforme descritos no ***Anexo "A"*** deste instrumento;

17.2. Os postos a serem contratados deverão observar a seguinte composição:

17.2.1. Posto de 40 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira (composto por 1 homem em jornada de 8 horas diárias);

17.3. A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, nos termos da legislação específica, competindo a estes:

17.3.1. Assumir o posto no horário estabelecido, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

17.3.2. Auxiliar em atividades relacionadas à coleta de dados e à realização de levantamentos;

17.3.3. Prestar assistência na elaboração de documentos diversos, incluindo tabelas, quadros, planilhas, correspondências e outros;

17.3.4. Auxiliar nos trabalhos de organização de materiais e documentos, envolvendo atividades de classificação, codificação e catalogação, quando necessário;

17.3.5. Receber, protocolar, arquivar e encaminhar documentos;

17.3.6. Atender chamados telefônicos internos e externos;

17.3.7. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais;

17.3.8. Auxiliar nas atividades de controle, estocagem e distribuição interna de materiais;

17.3.9. Prestar apoio e assistência técnica às reuniões;

17.3.10. Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia, aparelhos de fax, máquinas fotocopiadoras/duplicadoras e outros;

17.3.11. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

17.3.12. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

17.3.13. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês;

17.3.14. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;

17.3.15. Manter sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução dos serviços;

17.3.16. Prestar informações necessárias à CONTRATANTE, quando solicitadas;

17.3.17. Executar demais atividades administrativas acessórias necessárias ao bom desempenho o trabalho.

17.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

17.5. Os serviços de **Apoio Administrativo, Apoio Técnico Administrativo Níveis I, II, III e IV** serão executados pela empresa contratada obedecendo, no que couber, ao disposto na *IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações* e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1.Após a homologação desta licitação, a licitante vencedora será convocada pelo Órgão Gerenciador para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

18.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo Órgão Gerenciador, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

18.3.No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

18.4.A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

18.5.Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos do Edital, que não represente quaisquer ônus para a Administração e que a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

18.6.Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, se os documentos de habitação fiscal e trabalhista apresentados na licitação estiverem com o prazo de validade expirado, a situação de regularidade da adjudicatária será verificada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

18.7.Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 18.6 mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

18.8. Após as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

18.9. Na hipótese da empresa vencedora, após convocação do IPEM/PE, não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas, o IPEM/PE poderá convocar os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

18.10. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.

18.11. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de preços;

19. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

19.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser utilizada, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresa estatal, que não tenha participado do certame licitatório, doravante denominados ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES, mediante anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, atendidas as condições previstas no Decreto Estadual nº 42.530/2015 e alterações, e neste Edital.

19.2. Cada ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A soma de todas as adesões por ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES não poderá exceder o dobro do quantitativo registrado.

19.3. As contratações realizadas pelos ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES, quando integrantes da Administração Estadual Direta, Autárquica ou Fundacional, devem ser precedidas de pesquisa de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados.

19.4. A contratação pelo ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE deverá seguir as condições previstas no Edital e seus anexos.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Ao Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Pernambuco – IPEM/PE, órgão gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

20.1.1. Acompanhar, fiscalizar e assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

20.1.2. Divulgar, no Sistema PE Integrado, o preço registrado com indicação dos Fornecedores, itens e quantitativos durante a vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

20.1.3. Autorizar os órgãos participantes e não participantes a formalizar as adesões nos quantitativos determinados, desde que comprovado, que as atividades descritas neste registro de preços não coincidem com atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas em seu plano de cargos;

20.1.4. Observar os limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes, nos termos do artigo 10, incisos II e III, do Decreto Estadual nº 42.530/2015, e alterações.

20.1.5. Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;

20.1.6. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço;

20.1.7. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

20.1.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

20.2. Observar os princípios que regem à Administração quando da liberação de saldo a ser consumido pelos Órgãos Participantes, observando as seguintes situações:

20.2.1. Na hipótese de existir mais de uma empresa fornecendo itens idênticos com preços iguais, caberá ao Gerenciador observar o Princípio Constitucional da Isonomia, equilibrando as quantidades entre os fornecedores, na medida em que forem sendo solicitadas pelos Órgãos Participantes;

20.2.2. Quando duas ou mais empresas distintas vencerem, cada uma, Itens idênticos com preços diferentes, o Gerenciador deverá autorizar o consumo das quantidades, primeiro, da empresa que ofertou o menor valor, com vistas aos Princípios da Economicidade e Vantajosidade. Apenas quando as quantidades desse fornecedor acabarem, deverão ser disponibilizados, para consumo, o quantitativo registrado para a(s) empresa(s) que, porventura, tenham ofertado valores maiores;

21. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

21.1. A contratante obriga-se a:

21.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado

21.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

21.1.3. Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da CONTRATADA;

21.1.4. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

21.1.5. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;

21.1.6. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

21.1.7. Utilizar-se dos procedimentos de Acompanhamento da Execução dos Serviços, parte integrante deste Termo de Referência;

21.1.8. Encaminhar à CONTRATADA, sempre que necessário, Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços, parte integrante deste Termo de Referência, devidamente preenchido e assinado pelo fiscal especialmente designado para acompanhamento dos serviços e/ou gestor do contrato, com os registros de eventuais falhas verificadas, considerações e o valor a ser liberado da fatura mensal;

21.1.9. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;

21.1.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

21.1.11. Garantir que a prestação dos serviços será adstrita às atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão.

21.2. Obrigações e responsabilidades ambientais específicas

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

22. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA/DETENTORA DA ATA

22.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste registro de preços, obriga-se, ainda a:

22.1.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o(s) respectivo(s) posto(s) relacionado(s) no Anexo “A” deste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE;

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

22.1.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

22.1.4. Comprovar a formação dos auxiliares administrativos, mediante apresentação do Certificado de Conclusão do ensino médio, expedida por Instituição de ensino devidamente habilitada e reconhecida;

22.1.5. Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;

22.1.6. Instruir seus empregados a restringirem sua atuação às atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão;

22.1.7. Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional na equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme os itens 22.1.4 e 22.1.5 anteriores;

22.1.8. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência;

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

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

22.1.11. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

22.1.12. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

22.1.13. Fornecer obrigatoriamente vale-refeição/alimentação aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o valor facial estabelecido neste Termo de Referênciae no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho,sempre o mais benéfico ao funcionário;

22.1.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

22.1.15. Designar responsável para realizar, em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades desenvolvidas;

22.1.16. Devolver à CONTRANTE o(s) Formulário(s) de Acompanhamento da Execução dos Serviços recebido(s), devidamente preenchido(s) e assinado(s), com a indicação das correções de eventuais falhas verificadas pela FISCALIZAÇÃO, prazo e justificativa, se for o caso;

22.1.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;

22.1.18. Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

22.1.19. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, submetendo-os previamente à aprovação da CONTRATANTE, de acordo com o descrito abaixo e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sempre o mais benéfico ao funcionário:

- 2 (duas) camisas polo, manga curta,à cada ano;

22.1.20. Os uniformes serão fornecidos, no mínimo, nos quantitativos acima indicados, devendo ser substituído sempre que necessário;

22.1.21. Indicar um responsável para realizar semanalmente, em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

22.1.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

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

22.1.24. Caso se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 15.209/2013, a licitante deverá reservar 2% (dois por cento) da mão de obra contratada para atender às condições elencadas no citado dispositivo, ressalvadas as hipóteses legais de incompatibilidade com o exercício das atividades previstas na contratação;

22.1.24.1. O disposto neste item poderá ser excepcionado nas hipóteses previstas na legislação que trata sobre a matéria;

22.1.25. Emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à Contratante;

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

22.1.27. Manter as obrigações financeiras com os funcionários alocados na CONTRATANTE em dia, na conformidade da legislação específica;

22.2. Obrigações e responsabilidades ambientais específicas:

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

22.2.2. Adotar medidas para a redução do consumo de energia elétrica indicadas na Portaria SAD nº 2.325/2013, quanto à utilização de iluminação, máquinas e equipamentos;

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

a) Desligar os monitores durante o horário de almoço ou quando se ausentarem por mais de meia hora;

b) Realizar os serviços no horário determinado pela Contratante;

c) Utilizar, sempre que possível, a luz natural.

22.2.4. Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante;

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

23. DO PRAZO CONTRATUAL

23.1. O **CONTRATO** vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

23.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

23.3.A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis, contados da hora do chamado até o início da execução dos serviços

24. DA FORMA DE PAGAMENTO:

24.1. O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.

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

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

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

24.5. A CONTRATADA deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pela CONTRATANTE, cópias autenticadas de todos os documentos necessários para a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior, sob pena de ser vedado o pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, rescisão deste Contrato, nos termos do Art. 78, VII, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;.

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

24.7. Os Vales Transporte deverão ser entregues pela CONTRATADA aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização.

24.8. Os salários dos empregados da CONTRATADA deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido.

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

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

24.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 4.3 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \,.\, N \,.\, VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: $I = \frac{\frac{TX}{100}}{365}$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

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

25. DO REAJUSTE CONTRATUAL

25.1. De acordo com o art. 5º da Lei nº 12.525/2003, o valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

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

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

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

25.1.4 Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº8.666/1993.

26. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

26.1, Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

26.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

26.1.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

26.1.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

26.1.4. Executar, mensalmente, a avaliação dos serviços, mensurando os serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

26.1.5. Aplicar as sanções previstas em lei ou no instrumento convocatório e em caso de persistência de avaliações insatisfatórias, com base no instrumento referido no item anterior;

26.1.6. Descontar do pagamento mensal à Contratada os valores correspondentes aos postos contratados que permaneceram fora de operação no mês considerado, por motivos imputáveis à Contratada.

26.2. Durante a vigência da Ata, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante e, também, pelo IPEM/PE, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

26.3. 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.

26.4. A Detentora da Ata deverá manter preposto, aceito pelo IPEM/PE, estabelecido e registrado na assinatura da Ata, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário;

26.5. Cabe ao Fiscal do Contrato:

26.5.1 O fiscal deverá ter pleno conhecimento do contrato e das demais condições constantes do Edital e seus anexos, tendo, dentre outras, as seguintes atribuições:

26.5.2. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;

26.5.3. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

26.5.4. 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;

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

26.5.6. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

26.5.7. 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;

26.5.8. Recusar serviço ou fornecimento 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;

26.5.9. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

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

26.6. Cabe ao Gestor do Contrato:

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

26.6.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

26.6.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

26.6.4. Emitir avaliação da qualidade do serviço;

26.6.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

26.6.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

26.6.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

26.6.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

26.6.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

26.6.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

27. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

27.1. Para execução do objeto desta licitação, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 3º da Lei Estadual nº 12.525/03 c/c o artigo 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações.

27.2. Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato;

27.3. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO;

27.3.1. A atualização mencionada será feita pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA e somente será liberada após a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte da CONTRATADA, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior.

27.4. Só serão aceitas as prestações de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

28.DAS PENALIDADES RELATIVAS À FORMALIZAÇÃO E À EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. As licitantes e a adjudicatária, conforme o caso, que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

28.2.As sanções previstas nos itens 28.1.a e 28.1.b poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

28.3. Comete infração administrativa nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a licitante ou a adjudicatária, conforme o caso, que:

28.3.1. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços;

28.3.2. Desistir injustificadamente de lance ofertado, deixar de entregar documentação exigida na licitação ou entregá-la fora do prazo;

28.3.3. Apresentar declaração ou documentação falsa, inclusive quanto às condições de participação e do enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;

28.3.4. Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, inserido pelo Art. 178 da Lei 14.133/2021;

28.3.5. Cometer fraude fiscal.

28.3.6. Fraudar no curso da licitação;

28.4. A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

28.5. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

28.5.1. Multa, de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil), a ser aplicada a quem cometer as infrações previstas no item 28.3.1 deste Edital.

28.5.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R$ 2.000,00 (dois mil reais) e o máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 28.3.2.

28.5.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, nos casos das infrações previstas nos itens 28.3.3, 28.3.4, 28.3.5 e 28.3.6, observado o valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

28.6. As infrações e respectivas sanções relativas a condutadas praticadas após a assinatura do termo contratual estão especificadas na minuta de contrato contida no Anexo VI deste Edital, do qual é parte integrante.

28.7. Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento no CADFOR-PE, nos seguintes casos e condições:

28.7.1. No cometimento das infrações previstas nos itens 28.3.2: 1 mês;

28.7.2. No cometimento das infrações previstas nos itens 28.3.1 até 6 meses;

28.7.3. No cometimento das infrações previstas nos itens 28.3.3, 28.3.4, 28.3.5 e 28.3.6: no mínimo, 12 meses.

28.8. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas no Edital, bem como dos prazos previstos no item 28.7, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

28.8.1. Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

28.8.2. Os danos resultantes da infração;

28.8.3. Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

28.8.4. Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

28.8.5. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração, inclusive os antecedentes da empresa na prática de ilícitos.

28.9.Em caso de reincidência ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data da abertura do novo processo punitivo, por infração prevista no presente Edital, e a data da condenação da empresa em processo anterior, as faixas de multa e os prazos previstos no item 28.7 deste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento).

28.10.A penalidade prevista no item 28.1.c. será registrada no CADFOR.

28.11. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

28.12. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

29. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.1. O registro de preços da **DETENTORA DA ATA** será cancelado quando esta:

29.1.1. Descumprir as condições nela previstas;

29.1.2. Não mantiver as condições de habilitação exigidas na licitação;

29.1.3. Recusar-se injustificadamente a assinar os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

29.1.4. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

29.1.5. Não puder comprovadamente cumprir o compromisso em razão de o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado;

29.1.6. For declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública, sofrer suspensão de licitar e contratar pelo órgão gerenciador ou for impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública estadual;

29.1.7. Tiver sua falência decretada, for dissolvida ou estiver em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo quando a **DETENTORA DA ATA** já tenha tido o plano de recuperação homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações assumidas.

29.2. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será cancelada também por razão de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas na Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.

29.3. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser cancelada em caso de rescisão unilateral de contrato dela decorrente, por inexecução total ou parcial pela contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

30. DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

30.1. ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA

30.1.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentada no **Anexo "D**"deste Termo de Referência, em conformidade com a utilizada pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco - SAD;

30.1.2. A Planilha de Custo é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços;

30.1.3. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo IPEM/PE;

30.1.4. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta;

30.1.5. O Instituto de Pesos e Medidas poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta;

30.1.6. A inobservância do prazo fixado pelo IPEM/PE para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta;

30.1.7. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o IPEM/PE poderádeterminar a licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;

30.1.8. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios estabelecidos no Item 30.2 e seus Sub Itens além daqueles exigidos no Acordo Coletivo de Trabalho vigente da categoria e em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aquelas estabelecidas na legislação vigente relativas aos recolhimentos dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

30.1.9. O IRPJ e a CSLL não devem integrar a composição da Planilha de Custo conforme entendimento do Tribunal de Contas da União. (Acórdão 1.319/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.696/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.442/2010 – 2ªCâmara, Acórdão 1.597/2010 – Plenário), por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a contratada, não devendo ser repassados ao preço do contrato, em razão desses percentuais englobarem os impostos e contribuições não repercutíveis, observando o disposto no *item 9.1 do Acórdão 950/2007-TCU – Plenário (achado II.16)*;

30.1.10. A Planilha deverá ser instruída com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe;

30.1.11. Para a análise das Planilhas de Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente e o regime tributário ao qual a licitante submete-se;

30.1.12. Se a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s) deverá informá-la em sua Planilha, justificando, assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos;

30.1.13. A sistemática adotada para o preenchimento das planilhas tem como objetivos:

a) a composição do preço de referência;

b) uniformizar a apresentação da proposta de preços e;

c) facilitar a avaliação das propostas pela equipe técnica do IPEM/PE.

30.2. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS

30.2.1. Módulo 1 – Composição da Remuneração

a) Jornada de trabalho: A jornada de trabalho adotada na composição dospreços é aquela estabelecida no artigo 58 da CLT:

- Jornada de trabalho de 200 horas mensais
- Escala de trabalho de 40 horas semanais, diurnas, de segunda a sexta-feira;
-
- b)Piso salarial: O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido pela Administração do IPEM/PE, baseando-se nos valores aplicados atualmente em Contrato vigente para o mesmo objeto.

Salário Bruto Mensal:

Cargo	**Salário Bruto Mensal**
Apoio Administrativo	R$ 1.169,36 *(um mil, cento e sessenta e nove reais e trinta e seis centavos)*
Apoio Técnico Administrativo Nível I	R$ 1.518,66 *(um mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos)*
Apoio Técnico Administrativo Nível II	R$ 2.277,99 *(dois mil duzentos e setenta e sete reais e noventa e nove centavos)*
Apoio Técnico Administrativo Nível III	R$ 2.877,32 *(dois mil oitocentos e setenta e sete reais e trinta e dois centavos)*
Apoio Técnico Administrativo Nível IV	R$ 3.206,79 *(três mil duzentos e seis reais e setenta e nove centavos)*

c) Hora noturna reduzida: Seu custo não deve compor a planilha de custos e formação de preços, pois não se aplica para o objeto desta licitação.

d) Adicional de Horas Extras: Seu custo não deve compor a planilha de custos e formação de preços, pois não se aplica para o objeto desta licitação.

e) Adicional para feriados trabalhados: Seu custo não deve compor a planilha de custos e formação de preços, pois não se aplica para o objeto desta licitação.

30.2.2. Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários

a) Transporte: O valor referente aos custos de transporte do empregado, proporcionado pelo empregador por meio de transporte próprio ou fornecimento de vales transportes. Deve ser concedido em conformidade com a Cláusula Décima Segunda da Convenção Coletiva de Trabalho 2021;

- Valor unitário da tarifa Anel “A”: R$ 3,75 (três reais e quarenta e cinco centavos)
- Valor unitário da tarifa Anel “B”: R$ 5,10 (quatro reais e setenta centavos)
- Quantidade de bilhetes tarifados/mês: igual à quantidade de dias efetivamente trabalhados multiplicados pela quantidade de vales utilizados.

Para fins de cálculo considera-se:

- Posto de 40 (quarenta) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira.
- 22 dias x 2 = 44 bilhetes mensais, em média
-
- b) Auxílio Refeição/Alimentação: Deverá ser concedido 22ValesRefeição/Vale Alimentação, no valor mínimo de R$ 14,00 (quatorze reais) diário, obedecendo ao estipulado na convenção coletiva quanto aos descontos;

30.2.3. Módulo 3 – Insumos Diversos

a) Uniformes: O custo dos uniformes inclui todos os itens que compõem o uniforme do colaborador. O custo com uniformes deve compor a planilha de custos e formação de preços e deve corresponder ao menos a 02 (duas) camisas “polo” prevalecendo se mais benéfico o constante da Convenção Coletiva da Categoria, em vigor;

b) Material/Equipamentos: Seu custo não deve compor a planilha de custos e formação de preços, pois não se aplica para o objeto desta licitação, exceto aqueles considerados EPI’s para contenção ao contágio pelo COVID-19 (Máscaras, Álcool em Gel, Face Shieldetc.).

30.2.4. Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas

a) Encargos sociais e Trabalhistas: São os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação. Este item é composto pelos seguintes subitens: Encargos Previdenciários, FGTS, 13º Salário, Adicional de Férias, Afastamento Maternidade, Rescisão e Custo do Profissional Ausente. As empresas utilizarão na composição de preços de serviços de limpeza, conservação e terceirização de mão de obra os percentuais mínimos de encargos sociais e trabalhistas fixados no "Anexo IV" da Convenção Coletiva de Trabalho 2021, em conformidade com a cláusula décima nona do mesmo acordo coletivo, sob pena de inabilitação no processo licitatório.

30.2.5. Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

a) Custos indiretos: São os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; remuneração de pessoal administrativo, material e equipamentos de escritório, supervisão de serviços, seguros, e reciclagem e treinamento de pessoal.

b) Tributos: São os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições. Os tributos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. São gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN etc.

- PIS/PASEP: Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público. A alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% (art. 2º da Lei Federal nº 10.637/02).
- COFINS: Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social. A alíquota da COFINS é de 7,60% (artigo 2º, da Lei Federal nº 10.833/03).
- ISSQN: Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza. Foi adotada a alíquota vigente no município do Recife-PE que é de 5%.
- IRPJ e CSLL: não devem ser compostos nas planilhas de custos das licitantes, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a contratada, não devendo ser repassados ao preço do contrato, em razão desses percentuais englobarem os impostos e contribuições não repercutíveis, observando o disposto no item 9.1 do Acórdão 950/2007-TCU – Plenário (achado II.16);
-
- c)Lucro: é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica. O lucro é calculado mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. O lucro é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. Para efeito das presentes especificações, o termo CONTRATADA define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem foi adjudicado o contrato; o termo FISCALIZAÇÃO corresponde à equipe que representa a CONTRATANTE perante a CONTRATADA e a quem este último dever-se-á reportar;

31.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos documentos ora fornecidos deverão ser, antecipadamente, objeto de impugnação, e não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos;

31.3. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

a) Às normas e especificações constantes deste termo de referência;

b) Às normas da ABNT;

c) Às disposições legais do Estado de Pernambuco;

d) Aos regulamentos das empresas concessionárias;

e) Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

f) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

g) Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

31.4. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO;

31.5. Os serviços que atrapalhem as atividades normais da Contratante, ou ainda aqueles que causam a interdição dos locais de trabalho deverão ser realizados fora do horário de expediente;

31.6. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local da execução do serviço, ou as instalações por ele executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO;

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

32. DA SUCESSÃO

32.1. Este Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

33. DO FORO

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

Recife, 24 de maio de 2021.

_____

Fernando Rocha

Gerente Administrativo e Financeiro

De acordo

_____

José Monsueto Cruz

Diretor Administrativo

ANEXO A –DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DESCRITIVA DOS ITENS E PREÇOS REFERENCIAIS

LOTE ÚNICO						
Item	**e-Fisco**	**Especificação**	**Quant.**	**Valor**		
				Mensal Unitário	**Anual Unitário**	**Anual Total**
1	521412-2	SERVICO DE PRESTACAO DE MAO DE OBRA - Do tipo apoio administrativo, Posto de 40 horas semanais, Turno diurno, Segunda a sexta.	14			
2	517398-1	SERVICO DE PRESTACAO DE MAO DE OBRA - Do tipo apoio técnico administrativo, Nível I, Posto de 40 horas semanais, Turno diurno, Segunda a sexta.	19			
3	517399-0	SERVICO DE PRESTACAO DE MAO DE OBRA - Do tipo apoio técnico administrativo, Nível II, Posto de 40 horas semanais, Turno diurno, Segunda a sexta.	6			
4	517400-7	SERVICO DE PRESTACAO DE MAO DE OBRA - Do tipo apoio técnico administrativo, Nível III, Posto de 40 horas semanais, Turno diurno, Segunda a sexta.	5			
5	517401-5	SERVICO DE PRESTACAO DE MAO DE OBRA - Do tipo apoio técnico administrativo, Nível IV, Posto de 40 horas semanais, Turno diurno, Segunda a sexta.	7			
VALOR TOTAL ESTIMADO						

ANEXO B – DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1 JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. A Administração Pública deve manter as suas entidades em plenas condições de funcionamento. Nesse diapasão, presente Contratação justifica-se pela necessidade de garantir ao IPEM as condições necessárias ao desempenho das suas atribuições institucionais, especialmente no que diz respeito ao desempenho das atividades meio, tendo em vista que ao longo dos anos o IPEM vem sofrendo com o contingenciamento de gastos, em contrapartida há um aumento considerável de demanda de trabalhos da atividade finalística, o que repercute na necessidade de maior auxílio de apoio de atividades meio.

1.1.2 Esse Registro de Preços visa garantir o suporte à grande demanda de serviços técnicos administrativos acessórios na sede do IPEM/PE, no seu Posto de Verificação em Suape e em suas Regionais de Caruaru e Petrolina, tendo em vista que a reduzida força de trabalho da Autarquia Estadual se concentra na execução das rotinas administrativas e técnicas exclusivas à servidores públicos e no desempenho das atividades finalísticas.

1.1.3 Ademais, os Serviços de Apoio Administrativo, Assistente Técnico Administrativo Níveis I, II, III e IV, embora necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, têm caráter acessório, instrumental ou complementar aos assuntos que constituem a área de competência legal do IPEM/PE, o processo de terceirização, observadas as exigências legais, permitirá aos servidores da instituição manter o foco em suas atividades finalísticas.

1.1.4. Com base na declaração, sob consulta, da Divisão de Recursos Humanos – DIVRH, anexa aos autos deste Processo, os cargos/funções, objeto deste TR, não constam no quadro funcional de efetivos e comissionados, assim como o plano de cargos e carreiras e vencimentos do IPEM/PE, não prevê a contratação por intermédio de concurso público para os cargos de Apoio Administrativo, Assistente Técnico Administrativo Níveis I, II, III e IV.

1.1.5 Objetiva-se, com a contratação, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional, de acordo com as especificações constantes neste termo de Referência, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho de atividades que não tenham relação com a missão institucional do IPEM/PE e com as atribuições dos servidores do quadro.

1.1.6 A realização de novo processo licitatório torna-se imprescindível na medida em que o Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Pernambuco – IPEM/PE necessita de mão de obra especializada para garantir um serviço efetivo e eficaz aos cidadãos, condição extremamente importante para uma boa assistência direta ou indireta prestada à população.

2 JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

2.1. Considerando que o objeto em questão, a admissibilidade de consórcio não é justificável, visto que nas palavras de Marçal Justen Filho: "É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade dos objetos ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação";

2.2 A possibilidade de consórcio, nesse caso, dirime a competitividade do certame, acarretando o risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários, prejudicando a etapa de lances, onde várias empresas poderão ofertar propostas mais vantajosas;

2.3. Ante o exposto, optamos pela vedação de empresas constituídas nova forma de consórcio.

3. DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. Os contratos terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limitede60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.2 O licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE.

4. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados nos locais discriminados pela CONTRATANTE, em regime e nos períodos:

4.1.1 Posto de 40 horas semanais – Diurno – Segunda-feira a Sexta-feira (composto por 1 (um) homem em jornada diária de 8 horas);

4.2. Será concedido a todos os profissionais terceirizados, intervalo intrajornada de 01h (uma hora) para almoço/descanso, conforme necessidade da contratante, não sendo necessário substituto nesse intervalo.

4.3 A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 5 (cinco) dias uteis, contados da hora do chamado até o início da execução dos serviços.

4.4 A ordem para a execução dos serviços será definida pela CONTRATANTE;

5. DO ORÇAMENTO DO CUSTO GLOBAL DOS SERVIÇOS

5.1 O valor estimado mensal para o registro de preço é de R$ 248.729,86, perfazendo o valor estimado global de R$ 2.984.758,28, para 12 (doze)meses.

5.2. A opção do agrupamento por Lote único, foi levando em consideração que os itens guardam compatibilidade entre si, o que não fere o princípio da competitividade e da economicidade, classificado como serviço comum, alémde facilitar a gestão e fiscalização dos serviços, respeitando desta forma no art. 23 §§ 1º e 2º da Lei Nº. 8.666/93

5.3. O Orçamento estimativo foi elaborado com base nas cotações de preços extraída do Pe-Integrado, bem como, com base no Processo anterior, Contrato Nº 005/2021, oriundo de Dispensa de Licitação – Processo Licitatório nº 261/2021/IPEM/PE enº 0003.2021.CCD.DL.0003.IPEM-PE no PE-Integrado, cuja data de encerramento será 07/09/2021, e considerando que não Existe Estudos Técnicos da SAD para as categorias profissionais do presente processo.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS:

Fonte de Recurso: 24100000

Unidade Orçamentária: 305

Natureza da despesa: 3.3.90.37

Atividade (Programa de Trabalho): 4408

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

6.3. Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

7. DO ENDEREÇO DE ENTREGA DA NOTA FISCAL

7.1 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração nos endereços indicados no presente Termo de Referência.

7.2 As Notas Fiscais serão atestadas pelo Diretor Administrativo do IPEM/PE.

8. DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

8.1. Por se tratar de uma Ata de Registro de Preços Corporativa, o Órgão informará, no momento que assinar o Contrato, os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato e pela fiscalização.

9. DO DEMONSTRATIVO DOS CÁLCULOS DA CONTRATAÇÃO

CARGO	QUANT.	CUSTO UNIT.MENSAL	CUSTO UNIT ANUAL (R$)	CUSTO TOTAL ANUAL (R$)
Apoio Administrativo	14	R$	R$	R$
Técnico Nível I	19	R$	R$	R$
Técnico Nível II	6	R$	R$	R$
Técnico Nível III	5	R$	R$	R$
Técnico Nível IV	7	R$	R$	R$

DECLARAÇÃO

Declaro que as atividades previstas na contratação dos serviços a ser realizada configuram-se como acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do IPEM/PE e, ainda, que tais atividades não coincidem com as inerentes às categorias funcionais abrangidas no plano de cargos do Instituto, em observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal e ao art. 1º, § 2º, do Decreto n.º 2.271/97.

Local/data

_____

Assinatura

Nome/Cargo

ANEXO C –DO TERMO DE REFERÊNCIA

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento apresenta instrumentos para auxiliar no acompanhamento da execução dos serviços contratados, com base no item relativo a penalidades previsto neste estudo e na verificação dos quantitativos de postos em efetiva operação, devendo ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado.

As atividades descritas deverão ser efetuadas sistematicamente pelo gestor do contrato e, caso existente, pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, com base nas orientações apresentadas.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os instrumentos propostos são o Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços e do Formulário de Consolidação Mensal do Acompanhamento da Execução dos Serviços, os quais compreendem:

a) REGISTRO DE FALHAS VERIFICADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

b) VERIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO FORMULÁRIO DE CONSOLIDAÇÃO MENSAL

O Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços é um instrumento que visa auxiliar no acompanhamento e no controle da execução de serviços de Apoio Administrativo contratados no âmbito da Administração Pública Estadual.

São apresentadas, a seguir, orientações para o preenchimento do documento.

3. DADOS GERAIS

A primeira parte dos Formulários refere-se à informação dos dados gerais da contratante, do responsável pelo registro e do momento a que se refere o registro.

Os dados devem ser preenchidos conforme o modelo a seguir:

ÓRGÃO/ENTIDADE:	MÊS DE REF.:	DATA:
UNIDADE:		
RESPONSÁVEL PELO REGISTRO (Formulário de Acompanhamento da Execução):	CARGO: () GESTOR DO CONTRATO ( ) FISCAL DO CONTRATO	
GESTOR (Formulário de Consolidação Mensal):		

- ÓRGÃO/ENTIDADE: O campo destinado a órgão/entidade corresponde à identificação da contratante, conforme consta no contrato.
- UNIDADE: Caso a contratação envolva mais de uma unidade onde ocorrerá a prestação dos serviços, a avaliação pode ser realizada individualmente, pelo próprio gestor do contrato ou por um fiscal especialmente designado. Com base nas avaliações individuais das unidades, caberá ao gestor do contrato fazer a consolidação dessas avaliações em um único formulário.
- RESPONSÁVEL PELO REGISTRO/CARGO (Formulário de Acompanhamento da Execução) ou GESTOR (Formulário de Consolidação Mensal): Os campos referem-se à identificação do RESPONSÁVEL PELO REGISTRO e seu respectivo cargo (Formulário de Acompanhamento da Execução), gestor do contrato ou o fiscal especialmente indicado para acompanhar a execução dos serviços contratados, ou do GESTOR (Formulário de Consolidação Mensal).
- MÊS DE REFERÊNCIA/DATA: Devem ser informados, ainda, o mês de referência dos registros, correspondente ao período da prestação de serviços que está sendo acompanhado, e a data em que foi realizado o registro.

4. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

A segunda parte do Formulário se refere ao efetivo acompanhamento da execução, por meio do registro das falhas verificadas e da verificação dos quantitativos dos postos sem efetiva operação. Quanto ao acompanhamento da execução, os registros devem ser realizados sempre que for constatada a incidência de alguma das falhas indicadas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Manter funcionário sem os EPIs necessários para a execução dos serviços.	2	Por empregado ou por ocorrência
4	Fornecer materiais e/ou equipamentos sem a qualidade adequada e/ou em quantitativos insuficientes para a execução dos serviços.	5	Por ocorrência
5	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
11	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
12	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia

15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários.	3	Por dia
20	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
21	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
23	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

É importante que a verificação da falha seja comunicada formalmente ao representante da Contratada, para que sejam adotadas as providências necessárias ao seu saneamento. Além disso, a devida notificação à Contratada é elemento essencial na instrução do processo administrativo para aplicação de penalidade. Vale lembrar que, conforme determina o § 1º do art. 67 da Lei n° 8.666/93, a anotação deve ser realizada em registro próprio (em geral, livro de ocorrências).

A verificação dos quantitativos de postos sem efetiva operação deve considerar o quantitativo de postos que não funcionaram em determinado período em relação ao previsto na contratação.

A) REGISTRO DE FALHAS VERIFICADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Com base nos itens indicados e seus respectivos graus e incidência, o gestor do contrato ou a equipe responsável pela fiscalização/controle deverá realizar o acompanhamento sistemático da execução dos serviços contratados e efetuar os devidos registros, conforme modelo a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA	DATA	DESCRIÇÃO DA FALHA VERIFICADA

É importante que a verificação da falha seja comunicada formalmente ao representante da Contratada, para que adote as providências necessárias ao seu saneamento.

Os registros das falhas verificadas devem ser consolidados, mensalmente, conforme modelo a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA	DATA	PONTOS	CORRESPONDÊNCIA (MULTA - %)
TOTAL						
VALOR DA MULTA PROPOSTO - R$						

O valor da multa proposto deverá integrar processo administrativo para aplicação de penalidade. A multa correspondente somente será aplicada após regular processo administrativo.

B) VERIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO

Sistematicamente, o gestor do contrato ou a equipe responsável pela fiscalização/controle deverá verificar os quantitativos totais dos serviços que não estão sendo efetivamente executados. Essa verificação é realizada a partir do confronto dos quantitativos de postos previstos na contratação com os observados durante a prestação dos serviços. Somente deverão ser liberados da fatura os valores correspondentes aos postos que estiveram efetivamente em operação, devendo a Contratante proceder aos devidos descontos quanto aos postos que, eventualmente, não estiveram em funcionamento em determinado(s) dia(s) do mês considerado. A realização dos descontos tratados neste item não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, com base no registro de falhas verificadas na execução dos serviços, tratado no item anterior, ou em qualquer outro fundamento previsto em edital e contrato.

O registro dos postos que não estiveram em efetiva operação, por dia considerado, deve ser realizado conforme modelo a seguir:

DATA	**DESCRIÇÃO DO POSTO**	**QUANTITATIVO DE POSTOS PREVISTO NA CONTRATAÇÃO**	**QUANTITATIVO DE POSTOS SEM FUNCIONAMENTO, POR DIA**
Data em que foi verificado posto sem funcionamento	Descrição do posto, contendo jornada, período e turno correspondentes.	Quantitativo mensal de postos contratado, conforme termo de referência e contrato.	Quantitativo de postos que não estiveram em funcionamento, por dia verificado.

O cálculo do valor a ser descontado da fatura mensal deve considerar a consolidação dos registros dos postos que não estiveram em efetiva operação, observando-se o modelo a seguir:

DESCRIÇÃO DO POSTO	**QUANTITATIVO TOTAL DE POSTOS SEM FUNCIONAMENTO NO MÊS, POR DIA (A)**	**VALOR DO POSTO/DIA (B)**	**VALOR A SER DESCONTADO DA FATURA(A*B)**
Descrição do posto, contendo jornada, período e turno correspondentes.	Somatória dosquantitativos de postos que não estiveram em funcionamento, por diaverificado, no mêsconsiderado.	Valor unitário do posto, por dia, com base na fórmula (Valor Mensal do Posto/X)	Valor a serdescontado dafatura, com base na fórmula: (A*C*X)-(B*C)

O valor X corresponde à média de dias de funcionamento do posto por mês. No caso dos postos de 40 horas semanais, segunda a sexta, considera-se que X corresponde a 20,84 (sem prestação de serviços aos feriados). No caso dos postos de 40 horas semanais, segunda a sábado, considera-se que X corresponde a 25,05 (sem prestação de serviços aos feriados).

A verificação de postos sem efetiva operação, exceto se decorrente de solicitação expressa da contratante, deve resultar em desconto correspondente no valor a ser pago à contratada, o que também é denominado de glosa, sem prejuízo de eventual aplicação de sanções. Importante ressaltar a necessidade de registro formal da inexecução dos serviços, nos instrumentos próprios, bem como de garantir ao contratado a oportunidade de contestar o desconto. O Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços possui espaço específico para pronunciamento da empresa (justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços - contratada), devendo o preenchimento e a assinatura do documento por representante da contratada preceder o desconto.

Não se confunde a glosa com a aplicação de sanções administrativas, cujas hipóteses estão enumeradas no art. 87 da Lein°.8.666/93 e para as quais a lei estabeleceu procedimentos e prazos específicos. Nesse último caso, o Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços será utilizado na instrução do processo administrativo.

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ÓRGÃO/ENTIDADE:	MÊS DE REF.:		DATA:
UNIDADE:			
RESPONSÁVEL PELO REGISTRO (Formulário de Acompanhamento da Execução):		CARGO: () GESTOR DO CONTRATO ( ) FISCAL DO CONTRATO	

A- REGISTRO DE FALHAS VERIFICADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**	**INCIDÊNCIA**	**DATA**	**DESCRIÇÃO DA FALHA VERIFICADA**

B- VERIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO

DATA	DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANTITATIVO DE POSTOS PREVISTO NA CONTRATAÇÃO	QUANTITATIVO DE POSTOS SEM FUNCIONAMENTO, POR DIA

CONSIDERAÇÕES - GESTOR DO CONTRATO

JUSTIFICATIVA/PRAZO PARA EXECUÇÃO OU CORREÇÃO DOS SERVIÇOS - CONTRATADA

_____

Assinatura (Fiscal do Contrato)

Nome/Cargo

Data: ___/___/___

_____

Assinatura (Gestor do Contrato)

Nome/Cargo

Data: ___/___/___

_____

Assinatura (Representante da Contratada)

Nome/Cargo

Data: ___/___/___

FORMULÁRIO DE CONSOLIDAÇÃO MENSAL DO ACOMPANHAMENTODA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ÓRGÃO/ENTIDADE:	MÊS DE REF.:	DATA:
UNIDADE:		
GESTOR:		

VALOR DA MULTA PROPOSTO, COM BASE NAS FALHAS REGISTRADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INICDÊNCIA	DATA	PONTOS	CORRESPONDÊNCIA (MULTA - %)(*)

O valor da multa proposto deverá integrar processo administrativo para aplicação de penalidade.

* A multa correspondente somente será aplicada após regular processo administrativo.

VALOR TOTAL A SER DESCONTADO DA FATURA, COM BASE NOS QUANTITATIVOS DE POSTOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO

DESCRIÇÃO DO POSTO	**QUANTITATIVO TOTAL DE POSTOS SEM FUNCIONAMENTO NO MÊS, POR DIA (A)**	**VALOR DO POSTO/DIA (B)**	**VALOR A SER DESCONTADO DA FATURA (A*B)**
VALOR TOTAL A SER DESCONTADO DA FATURA (R$)			

*O valor X corresponde à média de dias de funcionamento do posto por mês.

*No caso dos postos de 40 horas semanais, segunda a sexta, considera-se que X corresponde a 20,84 (sem prestação de serviços aos feriados).

*No caso dos postos de 40 horas semanais, segunda a sábado, considera-se que X corresponde a 25,05 (sem prestação de serviços aos feriados).

_____

Assinatura (Gestor do Contrato)

Nome/Cargo

Data: ___/___/___

_____

Assinatura (Representante da Contratada)

Nome/Cargo

Data: ___/___/___

ANEXO D - DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO
CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO
POSTO DE 40 HORAS - Diárias Diurnas (de 2ª Feira a 6ª Feira)
I - DISCRIMINAÇÕES GERAIS:

A planilha foi elaborada no piso Salarial de R$ 1.169,36, estipulado pela Administração do IPEM/PE, baseando-se nos valores aplicados atualmente em Contrato vigente para o mesmo objeto.
Vale refeição/alimentação no valor unitário de R$ 14,00 (quatorze reais) por dia efetivamente trabalhado, obedecendo ao estipulado na convenção coletiva quanto aos descontos.
Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.

MONTANTE "A"

II - MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)	**VALOR (R$)**
01 - Salário	1.169,36
TOTAL DAS REMUNERAÇÕES	**1.169,36**

III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)

GRUPO A - OBRICAÇÕES SOCIAIS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
A1 - PREVIDÊNCIA SOCIAL INSS	20,00%	233,87
A2 - FGTS	8,00%	93,55
A3 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	29,23
A4 - SESC	1,50%	17,54
A5 - SENAC	1,00%	11,69
A6 - INCRA	0,20%	2,34
A7 - SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (SAT/INSS)	6,00%	70,16
A8 - SEBRAE	0,60%	7,02
TOTAL DO GRUPO "A"	**39,80%**	**465,40**

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
B1 - FÉRIAS	9,17%	107,23
B2 - FALTAS LEGAIS	0,91%	10,64
B3 - AUSÊNCIA POR DOENÇA	1,54%	18,01
B4 - LICENÇA PATERNIDADE	0,06%	0,70
B5 - ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	0,12
B6 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,01%	0,12
TOTAL DO GRUPO "B"	**11,70%**	**136,82**

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
C1 - ADICIONAL DE 1/3 DE FÉRIAS	3,10%	36,25
C2 - 13º SALÁRIO	9,31%	108,87
TOTAL DO GRUPO "C"	**12,41%**	**145,12**

GRUPO D - INDENIZAÇÕES	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
D1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO+ FÉRIAS E 1/3 CONST.+ 13º + CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	1,59%	18,59
D2 - FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO + 13º INDENIZADO	0,11%	1,29
D3 - INCIDÊNCIA COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA	3,04%	35,55
TOTAL DO GRUPO "D"	**4,74%**	**55,43**

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
E1 - APROVISIONAMENTO DE FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,04%	0,47
E2 - APROVISIONAMENTO 1/3 CONSTITUCIONAL FÉRIAS S/ LICENÇA MATERNIDADE	0,01%	0,12
E3 - INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE GRUPO LICENÇA MATERNIDADE	0,19%	2,22
TOTAL DO GRUPO "E"	**0,24%**	**2,81**
GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
F1 - INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" X (GRUPO "B" + "C")	9,60%	112,26
TOTAL DO GRUPO "F"	**9,60%**	**112,26**
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
	78,49%	**917,84**
VALOR MENSAL DA MÃO-DE-OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		**2.087,20**
IV - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO-DE-OBRA	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
01 - Lucro		-
02 - Despesas Administrativas/Operacionais		-
TOTAL DOS DEMAIS COMPONETES SOBRE MÃO DE OBRA	**0,00%**	**-**
V - TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		**PERCENTUAL**
COFINS - Sobre o Faturamento		7,60%
PIS - Sobre o Faturamento		1,65%
ISS - Faturamento		5,00%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		**14,25%**
VI - VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
03 - PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + DEMAIS COMPONENTES (R$)	85,75%	2.087,20
04 - VALOR DOS TRIBUTOS (R$)	14,25%	346,85
MONTANTE A" - PREÇO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA	**100,00%**	**2.434,05**
MONTANTE "B"		
VII - INSUMOS		
GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		**VALOR (R$)**
01 - Vale Transporte (descontado 6% do funcionário)		124,54
02 - Serviço Assistencial		-
03 - Vale Refeição		246,40
04 - Cesta Básica		-
05 - Uniformes (conforme definido no TR)		

TOTAL DO GRUPO "A"	**370,94**
GRUPO B - MATERIAL E EQUIPAMENTOS	**VALOR (R$)**
B1 - Equipamentos	-
TOTAL DO GRUPO "B"	**-**
TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)	**370,94**

VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE OS INSUMOS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
01 - Lucro		-
02 - Despesas Administrativas/Operacionais		-
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	**0,00%**	**-**

IX - TRIBUTOS SOBRE OS INSUMOS	**PERCENTUAL**
COFINS - Sobre o Faturamento	7,60%
PIS - Sobre o Faturamento	1,65%
ISS - Faturamento	5,00%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	**14,25%**

X - VALOR TOTAL DOS INSUMOS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
01 - PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (R$)	85,75%	370,94
02 - VALOR DOS TRIBUTOS (R$)	14,25%	61,64
MONTANTE "B" - PREÇO TOTAL DOS INSUMOS	**100,00%**	**432,58**

XI - VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO	
Preço total mensal (MONTANTE "A" + MONTANTE "B")	**R$ 2.866,63**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

CARGO: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO - NÍVEL I

POSTO DE 40 HORAS - Diárias Diurnas (de 2ª Feira a 6ª Feira)

I - DISCRIMINAÇÕES GERAIS:

A planilha foi elaborada no piso Salarial de R$ 1.518,66, estipulado pela Administração do IPEM/PE, baseando-se nos valores aplicados atualmente em Contrato vigente para o mesmo objeto.
Vale refeição/alimentação no valor unitário de R$ 14,00 (quatorze reais) por dia efetivamente trabalhado, obedecendo ao estipulado na convenção coletiva quanto aos descontos.
Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.

MONTANTE "A"

II - MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)	**VALOR (R$)**
01 - Salário	1.518,66
TOTAL DAS REMUNERAÇÕES	**1.518,66**

III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)

GRUPO A - OBRICAÇÕES SOCIAIS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
A1 - PREVIDÊNCIA SOCIAL INSS	20,00%	303,73
A2 - FGTS	8,00%	121,49
A3 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	37,97
A4 - SESC	1,50%	22,78
A5 - SENAC	1,00%	15,19
A6 - INCRA	0,20%	3,04
A7 - SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (SAT/INSS)	6,00%	91,12
A8 - SEBRAE	0,60%	9,11
TOTAL DO GRUPO "A"	**39,80%**	**604,43**

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
B1 - FÉRIAS	9,17%	139,26
B2 - FALTAS LEGAIS	0,91%	13,82
B3 - AUSÊNCIA POR DOENÇA	1,54%	23,39
B4 - LICENÇA PATERNIDADE	0,06%	0,91
B5 - ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	0,15
B6 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,01%	0,15
TOTAL DO GRUPO "B"	**11,70%**	**177,68**

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
C1 - ADICIONAL DE 1/3 DE FÉRIAS	3,10%	47,08
C2 - 13º SALÁRIO	9,31%	141,39
TOTAL DO GRUPO "C"	**12,41%**	**188,47**

GRUPO D - INDENIZAÇÕES	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
D1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO+ FÉRIAS E 1/3 CONST.+ 13º + CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	1,59%	24,15
D2 - FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO + 13º INDENIZADO	0,11%	1,67
D3 - INCIDÊNCIA COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA	3,04%	46,17
TOTAL DO GRUPO "D"	**4,74%**	**71,99**

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
E1 - APROVISIONAMENTO DE FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,04%	0,61
E2 - APROVISIONAMENTO 1/3 CONSTITUCIONAL FÉRIAS S/ LICENÇA MATERNIDADE	0,01%	0,15
E3 - INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE GRUPO LICENÇA MATERNIDADE	0,19%	2,89
TOTAL DO GRUPO "E"	**0,24%**	**3,65**

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
F1 - INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" X (GRUPO "B" + "C")	9,60%	145,79
TOTAL DO GRUPO "F"	**9,60%**	**145,79**

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	PERCENTUAL	VALOR (R$)
	78,49%	**1.192,01**
VALOR MENSAL DA MÃO-DE-OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		**2.710,67**
IV - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO-DE-OBRA	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
01 - Lucro		-
02 - Despesas Administrativas/Operacionais		-
TOTAL DOS DEMAIS COMPONETES SOBRE MÃO DE OBRA	**0,00%**	**-**
V - TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		**PERCENTUAL**
COFINS - Sobre o Faturamento		7,60%
PIS - Sobre o Faturamento		1,65%
ISS - Faturamento		5,00%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		**14,25%**
VI - VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
03 - PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + DEMAIS COMPONENTES (R$)	85,75%	2.710,67
04 - VALOR DOS TRIBUTOS (R$)	14,25%	450,46
MONTANTE A" - PREÇO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA	**100,00%**	**3.161,13**
MONTANTE "B"		
VII - INSUMOS		
GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		**VALOR (R$)**
01 - Vale Transporte (descontado 6% do funcionário)		103,58
02 - Serviço Assistencial		-
03 - Vale Refeição		246,40
04 - Cesta Básica		-
05 - Uniformes (conforme definido no TR)		
TOTAL DO GRUPO "A"		**349,98**
GRUPO B - MATERIAL E EQUIPAMENTOS		**VALOR (R$)**
B1 - Equipamentos		-
TOTAL DO GRUPO "B"		**-**
TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)		**349,98**
VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE OS INSUMOS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
01 - Lucro		-

02 - Despesas Administrativas/Operacionais		-
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	**0,00%**	**-**

IX - TRIBUTOS SOBRE OS INSUMOS	**PERCENTUAL**
COFINS - Sobre o Faturamento	7,60%
PIS - Sobre o Faturamento	1,65%
ISS - Faturamento	5,00%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	**14,25%**

X - VALOR TOTAL DOS INSUMOS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
01 - PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (R$)	85,75%	349,98
02 - VALOR DOS TRIBUTOS (R$)	14,25%	58,16
MONTANTE "B" - PREÇO TOTAL DOS INSUMOS	**100,00%**	**408,14**

XI - VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO	
Preço total mensal (MONTANTE "A" + MONTANTE "B")	**R$ 3.569,27**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

CARGO: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO - NÍVEL II

POSTO DE 40 HORAS - Diárias Diurnas (de 2ª Feira a 6ª Feira)

I - DISCRIMINAÇÕES GERAIS:

A planilha foi elaborada no piso Salarial de R$ 2.277,99, estipulado pela Administração do IPEM/PE, baseando-se nos valores aplicados atualmente em Contrato vigente para o mesmo objeto.
Vale refeição/alimentação no valor unitário de R$ 14,00 (quatorze reais) por dia efetivamente trabalhado, obedecendo ao estipulado na convenção coletiva quanto aos descontos.
Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.

MONTANTE "A"

II - MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)	**VALOR (R$)**
01 - Salário	2.277,99
TOTAL DAS REMUNERAÇÕES	**2.277,99**

III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)

GRUPO A - OBRICAÇÕES SOCIAIS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
A1 - PREVIDÊNCIA SOCIAL INSS	20,00%	455,60
A2 - FGTS	8,00%	182,24
A3 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	56,95
A4 - SESC	1,50%	34,17
A5 - SENAC	1,00%	22,78
A6 - INCRA	0,20%	4,56
A7 - SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (SAT/INSS)	6,00%	136,68

A8 - SEBRAE	0,60%	13,67
TOTAL DO GRUPO "A"	**39,80%**	**906,65**
GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
B1 - FÉRIAS	9,17%	208,89
B2 - FALTAS LEGAIS	0,91%	20,73
B3 - AUSÊNCIA POR DOENÇA	1,54%	35,08
B4 - LICENÇA PATERNIDADE	0,06%	1,37
B5 - ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	0,23
B6 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,01%	0,23
TOTAL DO GRUPO "B"	**11,70%**	**266,53**
GRUPO C - GRATIFICAÇÕES	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
C1 - ADICIONAL DE 1/3 DE FÉRIAS	3,10%	70,62
C2 - 13º SALÁRIO	9,31%	212,08
TOTAL DO GRUPO "C"	**12,41%**	**282,70**
GRUPO D - INDENIZAÇÕES	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
D1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO+ FÉRIAS E 1/3 CONST.+ 13º + CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	1,59%	36,22
D2 - FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO + 13º INDENIZADO	0,11%	2,51
D3 - INCIDÊNCIA COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA	3,04%	69,25
TOTAL DO GRUPO "D"	**4,74%**	**107,98**
GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
E1 - APROVISIONAMENTO DE FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,04%	0,91
E2 - APROVISIONAMENTO 1/3 CONSTITUCIONAL FÉRIAS S/ LICENÇA MATERNIDADE	0,01%	0,23
E3 - INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE GRUPO LICENÇA MATERNIDADE	0,19%	4,33
TOTAL DO GRUPO "E"	**0,24%**	**5,47**
GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
F1 - INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" X (GRUPO "B" + "C")	9,60%	218,69
TOTAL DO GRUPO "F"	**9,60%**	**218,69**
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
	78,49%	**1.788,02**
VALOR MENSAL DA MÃO-DE-OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		**4.066,01**
IV - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO-DE-OBRA	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
01 - Lucro		-
02 - Despesas Administrativas/Operacionais		-
TOTAL DOS DEMAIS COMPONETES SOBRE MÃO DE OBRA	**0,00%**	**-**

V - TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA	**PERCENTUAL**
COFINS - Sobre o Faturamento	7,60%
PIS - Sobre o Faturamento	1,65%
ISS - Faturamento	5,00%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA	**14,25%**

VI - VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
03 - PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + DEMAIS COMPONENTES (R$)	85,75%	4.066,01
04 - VALOR DOS TRIBUTOS (R$)	14,25%	675,69
MONTANTE A" - PREÇO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA	**100,00%**	**4.741,70**

MONTANTE "B"
VII - INSUMOS

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES	**VALOR (R$)**
01 - Vale Transporte (descontado 6% do funcionário)	58,02
02 - Serviço Assistencial	-
03 - Vale Refeição	246,40
04 - Cesta Básica	-
05 - Uniformes (conforme definido no TR)	
TOTAL DO GRUPO "A"	**304,42**

GRUPO B - MATERIAL E EQUIPAMENTOS	**VALOR (R$)**
B1 - Equipamentos	-
TOTAL DO GRUPO "B"	**-**

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)	**304,42**

VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE OS INSUMOS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
01 - Lucro		-
02 - Despesas Administrativas/Operacionais		-
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	**0,00%**	**-**

IX - TRIBUTOS SOBRE OS INSUMOS	**PERCENTUAL**
COFINS - Sobre o Faturamento	7,60%
PIS - Sobre o Faturamento	1,65%
ISS - Faturamento	5,00%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	**14,25%**

X - VALOR TOTAL DOS INSUMOS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**

01 - PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (R$)	85,75%	304,42
02 - VALOR DOS TRIBUTOS (R$)	14,25%	50,59
MONTANTE "B" - PREÇO TOTAL DOS INSUMOS	**100,00%**	**355,01**

XI - VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO	
Preço total mensal (MONTANTE "A" + MONTANTE "B")	**R$ 5.096,71**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

CARGO: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO - NÍVEL III

POSTO DE 40 HORAS - Diárias Diurnas (de 2ª Feira a 6ª Feira)

I - DISCRIMINAÇÕES GERAIS:

A planilha foi elaborada no piso Salarial de R$ 2.877,32, estipulado pela Administração do IPEM/PE, baseando-se nos valores aplicados atualmente em Contrato vigente para o mesmo objeto.
Vale refeição/alimentação no valor unitário de R$ 14,00 (quatorze reais) por dia efetivamente trabalhado, obedecendo ao estipulado na convenção coletiva quanto aos descontos.
Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.

MONTANTE "A"

II - MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)	**VALOR (R$)**
01 - Salário	2.877,32
TOTAL DAS REMUNERAÇÕES	**2.877,32**

III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)

GRUPO A - OBRICAÇÕES SOCIAIS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
A1 - PREVIDÊNCIA SOCIAL INSS	20,00%	575,46
A2 - FGTS	8,00%	230,19
A3 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	71,93
A4 - SESC	1,50%	43,16
A5 - SENAC	1,00%	28,77
A6 - INCRA	0,20%	5,75
A7 - SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (SAT/INSS)	6,00%	172,64
A8 - SEBRAE	0,60%	17,26
TOTAL DO GRUPO "A"	**39,80%**	**1.145,16**

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
B1 - FÉRIAS	9,17%	263,85
B2 - FALTAS LEGAIS	0,91%	26,18
B3 - AUSÊNCIA POR DOENÇA	1,54%	44,31
B4 - LICENÇA PATERNIDADE	0,06%	1,73
B5 - ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	0,29

B6 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,01%	0,29
TOTAL DO GRUPO "B"	**11,70%**	**336,65**
GRUPO C - GRATIFICAÇÕES	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
C1 - ADICIONAL DE 1/3 DE FÉRIAS	3,10%	89,20
C2 - 13º SALÁRIO	9,31%	267,88
TOTAL DO GRUPO "C"	**12,41%**	**357,08**
GRUPO D - INDENIZAÇÕES	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
D1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO+ FÉRIAS E 1/3 CONST.+ 13º + CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	1,59%	45,75
D2 - FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO + 13º INDENIZADO	0,11%	3,17
D3 - INCIDÊNCIA COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA	3,04%	87,47
TOTAL DO GRUPO "D"	**4,74%**	**136,39**
GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
E1 - APROVISIONAMENTO DE FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,04%	1,15
E2 - APROVISIONAMENTO 1/3 CONSTITUCIONAL FÉRIAS S/ LICENÇA MATERNIDADE	0,01%	0,29
E3 - INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE GRUPO LICENÇA MATERNIDADE	0,19%	5,47
TOTAL DO GRUPO "E"	**0,24%**	**6,91**
GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
F1 - INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" X (GRUPO "B" + "C")	9,60%	276,22
TOTAL DO GRUPO "F"	**9,60%**	**276,22**
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
	78,49%	**2.258,41**
VALOR MENSAL DA MÃO-DE-OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		**5.135,73**
IV - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO-DE-OBRA	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
01 - Lucro		-
02 - Despesas Administrativas/Operacionais		-
TOTAL DOS DEMAIS COMPONETES SOBRE MÃO DE OBRA	**0,00%**	**-**
V - TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		**PERCENTUAL**
COFINS - Sobre o Faturamento		7,60%
PIS - Sobre o Faturamento		1,65%
ISS - Faturamento		5,00%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		**14,25%**
VI - VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
03 - PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + DEMAIS COMPONENTES (R$)	85,75%	5.135,73

04 - VALOR DOS TRIBUTOS (R$)	14,25%	853,46
MONTANTE A" - PREÇO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA	**100,00%**	**5.989,19**
MONTANTE "B"		
VII - INSUMOS		
GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		**VALOR (R$)**
01 - Vale Transporte (descontado 6% do funcionário)		22,06
02 - Serviço Assistencial		-
03 - Vale Refeição		246,40
04 - Cesta Básica		-
05 - Uniformes (conforme definido no TR)		
TOTAL DO GRUPO "A"		**268,46**
GRUPO B - MATERIAL E EQUIPAMENTOS		**VALOR (R$)**
B1 - Equipamentos		-
TOTAL DO GRUPO "B"		**-**
TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)		**268,46**
VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE OS INSUMOS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
01 - Lucro		-
02 - Despesas Administrativas/Operacionais		-
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	**0,00%**	**-**
IX - TRIBUTOS SOBRE OS INSUMOS		**PERCENTUAL**
COFINS - Sobre o Faturamento		7,60%
PIS - Sobre o Faturamento		1,65%
ISS - Faturamento		5,00%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		**14,25%**
X - VALOR TOTAL DOS INSUMOS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
01 - PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (R$)	85,75%	268,46
02 - VALOR DOS TRIBUTOS (R$)	14,25%	44,61
MONTANTE "B" - PREÇO TOTAL DOS INSUMOS	**100,00%**	**313,07**
XI - VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO		
Preço total mensal (MONTANTE "A" + MONTANTE "B")		**R$ 6.302,26**
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO		
CARGO: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO - NÍVEL IV		

POSTO DE 40 HORAS - Diárias Diurnas (de 2ª Feira a 6ª Feira)

I - DISCRIMINAÇÕES GERAIS:

A planilha foi elaborada no piso Salarial de R$ 3.206,79, estipulado pela Administração do IPEM/PE, baseando-se nos valores aplicados atualmente em Contrato vigente para o mesmo objeto.
Vale refeição/alimentação no valor unitário de R$ 14,00 (quatorze reais) por dia efetivamente trabalhado, obedecendo ao estipulado na convenção coletiva quanto aos descontos.
Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.

MONTANTE "A"

II - MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)	**VALOR (R$)**
01 - Salário	3.206,79
TOTAL DAS REMUNERAÇÕES	**3.206,79**

III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)

GRUPO A - OBRICAÇÕES SOCIAIS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
A1 - PREVIDÊNCIA SOCIAL INSS	20,00%	641,36
A2 - FGTS	8,00%	256,54
A3 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	80,17
A4 - SESC	1,50%	48,10
A5 - SENAC	1,00%	32,07
A6 - INCRA	0,20%	6,41
A7 - SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (SAT/INSS)	6,00%	192,41
A8 - SEBRAE	0,60%	19,24
TOTAL DO GRUPO "A"	**39,80%**	**1.276,30**

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
B1 - FÉRIAS	9,17%	294,06
B2 - FALTAS LEGAIS	0,91%	29,18
B3 - AUSÊNCIA POR DOENÇA	1,54%	49,38
B4 - LICENÇA PATERNIDADE	0,06%	1,92
B5 - ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	0,32
B6 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,01%	0,32
TOTAL DO GRUPO "B"	**11,70%**	**375,18**

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
C1 - ADICIONAL DE 1/3 DE FÉRIAS	3,10%	99,41
C2 - 13º SALÁRIO	9,31%	298,55
TOTAL DO GRUPO "C"	**12,41%**	**397,96**

GRUPO D - INDENIZAÇÕES	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
D1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO+ FÉRIAS E 1/3 CONST.+ 13º + CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	1,59%	50,99

D2 - FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO + 13º INDENIZADO	0,11%	3,53
D3 - INCIDÊNCIA COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA	3,04%	97,49
TOTAL DO GRUPO "D"	**4,74%**	**152,01**
GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
E1 - APROVISIONAMENTO DE FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,04%	1,28
E2 - APROVISIONAMENTO 1/3 CONSTITUCIONAL FÉRIAS S/ LICENÇA MATERNIDADE	0,01%	0,32
E3 - INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE GRUPO LICENÇA MATERNIDADE	0,19%	6,09
TOTAL DO GRUPO "E"	**0,24%**	**7,69**
GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
F1 - INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" X (GRUPO "B" + "C")	9,60%	307,85
TOTAL DO GRUPO "F"	**9,60%**	**307,85**
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
	78,49%	**2.516,99**
VALOR MENSAL DA MÃO-DE-OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		**5.723,78**
IV - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO-DE-OBRA	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
01 - Lucro		-
02 - Despesas Administrativas/Operacionais		-
TOTAL DOS DEMAIS COMPONETES SOBRE MÃO DE OBRA	**0,00%**	**-**
V - TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		**PERCENTUAL**
COFINS - Sobre o Faturamento		7,60%
PIS - Sobre o Faturamento		1,65%
ISS - Faturamento		5,00%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		**14,25%**
VI - VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
03 - PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + DEMAIS COMPONENTES (R$)	85,75%	5.723,78
04 - VALOR DOS TRIBUTOS (R$)	14,25%	951,18
MONTANTE A" - PREÇO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA	**100,00%**	**6.674,96**
MONTANTE "B"		
VII - INSUMOS		
GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		**VALOR (R$)**
01 - Vale Transporte (descontado 6% do funcionário)		2,29
02 - Serviço Assistencial		-

03 - Vale Refeição	246,40
04 - Cesta Básica	-
05 - Uniformes (conforme definido no TR)	
TOTAL DO GRUPO "A"	**248,69**

GRUPO B - MATERIAL E EQUIPAMENTOS	**VALOR (R$)**
B1 - Equipamentos	-
TOTAL DO GRUPO "B"	**-**

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)	**248,69**

VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE OS INSUMOS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
01 - Lucro		-
02 - Despesas Administrativas/Operacionais		-
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	**0,00%**	**-**

IX - TRIBUTOS SOBRE OS INSUMOS	**PERCENTUAL**
COFINS - Sobre o Faturamento	7,60%
PIS - Sobre o Faturamento	1,65%
ISS - Faturamento	5,00%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	**14,25%**

X - VALOR TOTAL DOS INSUMOS	**PERCENTUAL**	**VALOR (R$)**
01 - PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (R$)	85,75%	248,69
02 - VALOR DOS TRIBUTOS (R$)	14,25%	41,33
MONTANTE "B" - PREÇO TOTAL DOS INSUMOS	**100,00%**	**290,02**

XI - VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO	
Preço total mensal (MONTANTE "A" + MONTANTE "B")	**R$ 6.964,98**

ANEXO E - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº_____, expedida pelo _____, DECLARA para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, PROCESSO nº _____ CPL/IPEM. - Pregão Eletrônico nº _____.

Local e data.

_____

Nome e assinatura do representante legal.

(Observação: Esta declaração está vinculada à opção que o licitante faz quando do acesso ao sistema de compras eletrônicas)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE COMPRIMENTO DO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93;

DECLARAÇÃO

_____,inscrito no CNPJ Nº _____, porintermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____

portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____e do CPF Nº _____, DECLARA,para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela LeiNº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

_____

(data)

_____

(representante legal)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DA RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA LICITANTE;

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública: Nome do Órgão/Empresa Nº/Ano do Contrato Valor total do contrato _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Valor total dos Contratos _____ Local e data _____

Valor total dos Contratos _____

Local e data _____ _____

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, com sede em Avenida Professor Luiz Freire, nº 900 CDU Recife/PE, Autarquia Estadual, inscrita no CNPJ nº 10.975.589/0001-05, neste ato representada pelo(a) Sr. ARY DE MORAIS ANDRADE NETO, casado, Diretor-Presidente, CPF nº 011.033.414-05, RG nº 6033593 SDS/PE, residente e domiciliado em Recife/PE, nos termos do que dispõem as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e o Decreto Estadual nº 42.530/2015 com as respectivas alterações, e face ao resultado obtido no Pregão Eletrônico nº 001/2021, homologado através do Ato XXXX, resolve formalizar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com a(s) empresa(s) **XXX**, doravante denominada(s) **DETENTORA(S) DA ATA**, CNPJ nº XXX, com sede em XXX, neste ato, representada por XXX, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** tem como objeto a prestação de serviços XXXX, conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e da proposta da **DETENTORA DA ATA**, para atender às demandas dos órgãos participantes indicados no item 2.1.

1.2. A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmar contratações com a **DETENTORA DA ATA** ou a contratar a totalidade dos postos de trabalho registrados, sendo-lhes facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada à **DETENTORA DA ATA** a preferência em igualdades de condições.

2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. Figuram como **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** da presente Ata de Registro de Preços Corporativa todos os órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas integrantes do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, de acordo com quantitativos estimados definidos no Termo de Referência.

3. DO PREÇO

3.1. A **DETENTORA DA ATA** se compromete a prestar os serviços de acordo com os seguintes preços:

Lote único					
Item	**Código do EFisco**	**Descrição do item**	**Quantidade**	**Preço Unitário**	**Preço Total**
01	**510576-5**	**Apoio Administrativo**	**14**	**R$ 3.300,47**	**R$ 554.478,96**
02	**516870-8**	**TécnicoAdministrativo - Nível I**	**19**	**R$ 4.088,39**	**R$ 932.153,68**
03	**516871-6**	**TécnicoAdministrativo - Nível II**	**06**	**R$ 5.759,64**	**R$ 414.694,08**
04	**516872-4**	**TécnicoAdministrativo - Nível III**	**05**	**R$ 7.096,28**	**R$ 425.776,80**
05	**518341-3**	**TécnicoAdministrativo - Nível IV**	**07**	**R$ 7.829,22**	**R$ 657.654,76**
Valor Total do item/lote					**R$ 2.984.758,28**

3.1.1. Os preços registrados nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** são irreajustáveis e não são passíveis de alteração por reequilíbrio econômico-financeiro.

3.1.2. Os contratos eventualmente decorrentes desta Ata poderão ter seus preços revistos, mediante requerimento formal do Prestador ou mediante solicitação formal da **CONTRATANTE**, na forma prevista na minuta do contrato.

3.1.3. Os quantitativos previstos na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** não poderão sofrer acréscimo ou supressão, sendo tais alterações cabíveis nos respectivos contratos, desde que cumpridas as formalidades legais.

3.2. O preço registrado abrangerá os custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, eventuais custos com transporte e demais despesas correlatas.

3.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

3.4. Caso a **DETENTORA DA ATA** não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, sendo o respectivo registro de preços cancelado.

3.4.1. Na hipótese prevista no item 3.4, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar os demais licitantes para manifestar interesse em formalizar **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** no quantitativo remanescente, mediante a redução de preços de que trata o item 3.4.

3.4.2. Não havendo interesse na redução dos preços por parte dos demais licitantes, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** revogará a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou o(s) item(ns) correspondente(s).

3.5. Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado, a **DETENTORA DA ATA** não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** pode liberá-la do compromisso assumido sem aplicação de penalidade, desde que a comunicação ocorra antes da assinatura do contrato e que sejam aceitáveis e comprovados os motivos apresentados.

3.5.1. Na hipótese do item 3.5, o registro de preços firmado com a **DETENTORA DA ATA** será cancelado, podendo o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocar os licitantes subsequentes visando a formalizar nova ata com quem aceitar praticar os preços registrados, no quantitativo remanescente;

3.5.2. Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** revogará a Ata de Registro de Preços ou o(s) item(ns) correspondente(s).

3.6. Na hipótese de eventual proposta de redução dos preços já registrados em ata, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá avaliar a vantajosidade do desconto ofertado em cotejo com os custos operacionais e administrativos envolvidos na implementação da alteração da ata.

3.6.1. Em caso de aceitabilidade da proposta, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá comunicar a todos os demais detentores da ata em itens/lotes idênticos, abrindo igual oportunidade para que apresentem novas propostas, com vistas ao direito de preferência na contratação, concedido àquele que apresentar o menor valor no curso de negociação de preços.

4. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

4.2. A prorrogação da validade da Ata será admitida, se solicitada durante sua vigência, até que se alcance o prazo máximo de 12 (doze) meses, nele incluídas as eventuais prorrogações.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

5.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

5.1.1. Acompanhar, fiscalizar e assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

5.1.2. Divulgar, no Sistema PE Integrado, o preço registrado com indicação dos Fornecedores, itens e quantitativos durante a vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

5.1.3. Autorizar os órgãos participantes e não participantes a formalizar as adesões nos quantitativos determinados;

5.1.4. Observar os limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes, nos termos do artigo 10, incisos II e III, do Decreto Estadual nº 42.530/2015, e alterações.

5.1.5. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

5.1.6. Em caso de existir mais de uma ata de registro de preços com objetos idênticos e preços diferentes, decorrentes de uma mesma licitação, autorizar, prioritariamente, adesões à ata de menor valor, consumindo os demais itens/lotes apenas quando exaurido esse saldo, observada a ordem de preferência.

5.1.7. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

6.1. A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a:

6.1.1. Manter o preço proposto pelo prazo de validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,** ressalvadas as negociações conduzidas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR,** nos termos dos itens 3.4 e 3.5;

6.1.2. Manter, durante toda a validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

6.1.3. Quando devidamente convocada, comparecer, no prazo previsto, para assinar os contratos decorrentes desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

6.1.4. Prestar informações solicitadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, durante o prazo de validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

6.1.5. Designar preposto para, durante o período de vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, representá-la perante o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sempre que for necessário.

7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

7.1. A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser utilizada, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresa estatal, que não tenha participado do certame licitatório, doravante denominados **ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**, mediante anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, atendidas as condições previstas no Decreto Estadual nº 42.530/2015 e alterações, e neste Edital.

7.2. Cada **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total registrado na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**. A soma de todas as adesões por **ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES** não poderá exceder o dobro do quantitativo registrado.

7.3. As contratações realizadas pelos ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES, quando integrantes da Administração Estadual Direta, Autárquica ou Fundacional, devem ser precedidas de pesquisa de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados.

7.4. A contratação pelo **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** deverá seguir as condições previstas no Edital e seus anexos, sendo efetivada na forma prevista no item 8.2.

8. DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. A **DETENTORA DA ATA** está obrigada a celebrar os contratos que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas na proposta, bem como no Edital e em seus anexos.

8.2. As contratações decorrentes desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** serão formalizadas mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo VII do Edital, respeitado o prazo de vigência da ata.

8.3. A **DETENTORA DA ATA** será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de XX dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.

8.4. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA** e desde que ocorra motivo justo, aceito pela **CONTRATANTE**, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

8.5. No ato da assinatura do contrato, a **CONTRATADA**, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

8.6. O não comparecimento injustificado da **DETENTORA DA ATA** para assinar o contrato importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas no Edital e ao cancelamento do registro de preços.

8.7. Por ocasião da assinatura do contrato, se os documentos de habitação fiscal e trabalhista apresentados na licitação estiverem com o prazo de validade expirado, a **CONTRATANTE** verificará a situação de regularidade da **DETENTORA DE ATA** por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

8.8. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a **DETENTORA DA ATA** será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 8.7, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de a contratação não se realizar e o registro de preços ser cancelado.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso incorra em infrações administrativas, a **DETENTORA DA ATA** sujeitar-se-á às seguintes sanções administrativas:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As sanções previstas nos itens I e III poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Comete infração administrativa, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a **DETENTORA DA ATA** quando:

a) Apresentar documentação falsa na execução da ata;

b) Deixar de assinar, quando devidamente convocada, sem causa justificada e aceita pela Administração, o instrumento contratual, no prazo assinalado;

c) Falhar na execução da Ata, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas;

d) Comportar-se de modo inidôneo na execução da ata, incluindo os atos como os descritos na Seção III do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO: A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento da contratação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

PARÁGRAFO QUINTO: A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

I. Multa, de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil), a ser aplicada quando a DETENTORA DA ATA incorrer na infração prevista na alínea "b", do PARÁGRAFO TERCEIRO;

II. Multa de até 2% (dois por cento) do valor total registrado OU do valor registrado para o respectivo lote, quando a DETENTORA DA ATA cometer qualquer das infrações previstas nas alíneas "a" e "d" do PARÁGRAFO TERCEIRO;

III. No caso de falha na execução da Ata, prevista na alínea "c" do **PARÁGRAFO TERCEIRO**:

a) Multa de até 2% (um por cento), calculada sobre o valor do total registrado OU do respectivo lote, limitada a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), quando a DETENTORA DA ATA descumprir quaisquer das obrigações previstas nos subitens 6.1.4 e 6.1.5, da CLÁUSULA SEXTA;

b) Multa de até 2% (um por cento), calculada sobre o valor total registrado OU do respectivo lote, limitada a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), quando a DETENTORA DA ATA descumprir a obrigação prevista no subitem 6.1.1, da DETENTORA DA ATA;

c) Multa de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor total registrado OU do respectivo lote, limitada a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), quando a DETENTORA DA ATA descumprir a obrigação prevista no subitem 6.1.2, da DETENTORA DA ATA.

PARÁGRAFO SEXTO: Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento no CADFOR-PE, nos seguintes casos e condições:

I. No cometimento da infração prevista na alínea "b", do **PARÁGRAFO TERCEIRO**: 1 mês;

II. No cometimento da infração prevista na alínea "c", do **PARÁGRAFO TERCEIRO**: de 6 a 12 meses;

III. No cometimento das infrações previstas nas líneas "a" e "d", **do PARÁGRAFO TERCEIRO**: no mínimo 12 meses.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro de preços da **DETENTORA DA ATA** será cancelado quando esta:

10.1.1 Descumprir as condições nela previstas;

10.1.2. Não mantiver as condições de habilitação exigidas na licitação, nos termos dos itens 8.7 e 8.8 desta Ata;

10.1.3. Recusar-se injustificadamente a assinar os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

10.1.4. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

10.1.5. Não puder comprovadamente cumprir o compromisso em razão de o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado;

10.1.6. For declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública, sofrer suspensão de licitar e contratar pelo órgão gerenciador ou for impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública estadual;

10.1.7. Tiver sua falência decretada, for dissolvida ou estiver em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo quando a **DETENTORA DA ATA** já tenha tido o plano de recuperação homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações assumidas.

10.2. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será cancelada também por razão de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.

10.3. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser cancelada em caso de rescisão unilateral de contrato dela decorrente, por inexecução total ou parcial pela contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11. DA PUBLICAÇÃO

11.1. Esta Ata de Registro de Preço terá o seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado, como condição de sua eficácia, na forma preconizada no parágrafo único do artigo 61, da Lei Federal nº 8.666/93.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para os litígios decorrentes deste instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Recife, xx de xx de 2021

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE PERNAMBUCO

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ/MF nº

DETENTORA DA ATA

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, ATRAVÉS DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS E A EMPRESA XXXXXX, EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021, PROCESSO Nº 0006.2021.CPL.PE.0001.IPEM-PE

O **INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO - IPEM/PE**, situado na Avenida Professor Luiz Freire, nº 900 CDU Recife/PE**,** Autarquia Estadual, inscrita no CNPJ nº 10.975.589/0001-05, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Sr. _____ (qualificação e endereço completos), no uso da competência conferida pelo _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, estabelecida na _____, nº ____, representada neste ato pelo Sr._____, doravante designada **CONTRATADA,** têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO,** mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 32.539/2008 e no Decreto Estadual nº 42.530/2015, e alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato prestação de serviços de contratação de empresa terceirizada em mão-de-obra de serviços continuados na área administrativa, conforme as especificações contidas no Termo de Referência, na proposta da **CONTRATADA** e nos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

São partes integrantes deste **CONTRATO** para todos os fins de direito, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021, PROCESSO Nº 0006.2021.CPL.PE.0001.IPEM-PE** e todos os seus anexos, em especial a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O regime de execução dos serviços é o de execução indireta por empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O **CONTRATO** vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R$ (XXX), sendo o valor mensal de R$ XXX (XXX), conforme estabelecido na proposta, parte integrante deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor do **CONTRATO** compreende os custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, eventuais custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas decorrentes deste **CONTRATO** estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do **INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE PERNAMBUCO – IPEM/PE**, para o exercício de **2021**, na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 305 – IPEM – PE.

UGE: 630301 – INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE PERNAMBUCO – IPEM/PE

GESTÃO: 33003 – INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE PERNAMBUCO – IPEM/PE

FUNÇÃO: 23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS

SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0988 – APOIO GERENCIAL E TECNOLÓGICO ÀS AÇÕES DO IPEM/PE

ATIVIDADE: 4408 – SUPORTE ÀS ATIVIDADES FINS DO IPEM

FONTE: 024100000 – RECEITA PRÓPRIA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

NATUREZA DA DESPESA:

PARÁGRAFO SEGUNDO: No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender as despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do **CONTRATO** será reajustado em periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

I - O montante "A" da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho de cada categoria, de acordo com o art. 2º, §1º, II, da Lei Estadual 12.525/03, alterada pela Lei Estadual 15.834/16.

II - O montante "B" da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos, nos termos do art. 2º, §1º, III, da Lei Estadual 12.525/03, alterada pela Lei Estadual 15.834/16.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** deverá pleitear o reajuste de preços até a data de eventual prorrogação da vigência, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajuste.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

Expedir ordem de serviço, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;

Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da **CONTRATADA;**

Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, por fiscal do contrato especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;

Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência, e fiscal para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;

Encaminhar à **CONTRATADA**, sempre que necessário, relatório de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborado e assinado pelo fiscal do contrato, com os registros de eventuais falhas verificadas, considerações e o valor a ser liberado da fatura mensal;

Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos, na forma prevista neste contrato;

Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

Garantir que a prestação dos serviços será adstrita às atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão;

Repassar à **CONTRATADA** informações detalhadas a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente, bem como sobre procedimentos a serem adotados para redução do consumo de energia, em especial a Portaria SAD nº 2.325/2013, e sobre descarte de materiais potencialmente poluidores.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

I - Observar as normas de segurança e medicina do trabalho na execução dos serviços;

II - Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência;

III - Propiciar aos empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;

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

V - Caso se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 15.209/2013, reservar 5% (cinco por cento) da mão de obra contratada para atender às condições elencadas no citado dispositivo, ressalvadas as hipóteses legais de incompatibilidade com o exercício das atividades previstas na contratação;

VI -Fornecer, no primeiro mês da execução do contrato, relação nominal dos empregados vinculados à prestação dos serviços, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone, acompanhado das páginas da CTPS com anotações do registro dos respectivos empregados, bem como lista com os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito da Administração Pública Estadual, direta e indireta, indicando nome completo, número da Carteira de Trabalho (CTPS), data de admissão, data da demissão, cargo ou função, salário inicial e evolução salarial, observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado e local (is) de trabalho. Sempre que houver admissão de novos empregados, devem ser apresentados os documentos elencados no presente item;

VII - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames admissionais de seus empregados, apresentando o respectivo comprovante no primeiro mês de execução contratual, bem como outros exames que venham a ser exigidos no decorrer do contrato, encaminhando os comprovantes à **CONTRATANTE**;

VIII - Implantar o(s) posto(s) de trabalho relacionados no Termo de Referência, no prazo indicado na ordem de serviço.

IX - Observar os horários fixados na escala de serviço elaborada pela **CONTRATANTE,** cumprindo a jornada de trabalho especificada no Termo de Referência;

X - Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de início dos serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução, que deverá disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato com Fiscal da **CONTRATANTE** de forma permanente, incluindo dias não úteis;

XI - Informar endereço de e-mail válido, através do qual se efetivará, preferencialmente, a comunicação com a **CONTRATANTE;**

XII - Assegurar que os empregados portem crachá com foto recente, indicando a função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;

XIII - Instruir seus empregados a restringir sua atuação às atividades previstas no Termo de Referência, para as quais a empresa foi contratada;

XIV - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

XV - Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo assinalado, qualquer empregado que adote conduta inconveniente;

XVI - Atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, bem como assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**;

XVII - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela **CONTRATANTE**;

XVIII - Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata reposição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, vedada a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

XIX - Nos casos de substituição ou inclusão de empregado, a **CONTRATADA** deverá proceder conforme o item XIII desta cláusula;

XX - Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer alteração na equipe de empregados que esteja prestando serviços;

XXI - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

XXII - Fornecer uniformes e seus complementos aos seus empregados, submetendo-os previamente à aprovação da **CONTRATANTE**, de acordo com o quantitativo e as especificações previstas no Termo de Referência, bem como realizar a substituição dos mesmos sempre que necessário, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

XXIII - Fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs) necessários à execução do serviço, de acordo com o previsto no Termo de Referência e nas normas legais e coletivas.

XXIV - Sempre que exigido pela lei ou no presente contrato, realizar cursos de treinamento e reciclagem, comprovando-os à **CONTRATANTE**;

XXV - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;

XXVI - Relatar, por escrito, ao Fiscal da **CONTRATANTE** toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

XXVII - Demonstrar à **CONTRATANTE,** mediante relatório assinado pelo responsável, a correção das falhas eventualmente verificadas pela fiscalização, no prazo e com justificativas, se for o caso;

XXVIII - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

XXIX - Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente **CONTRATO**;

XXX- Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos;

XXXI - Entregar os vales transporte aos seus empregados no dia anterior ao início da prestação dos serviços;

XXXII - Fornecer, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transportes e alimentação, quando for o caso, e outros benefícios eventualmente incidentes, de acordo com o valor e prazos estabelecidos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

XXXIII - Aplicar na fatura a alíquota de ISS e o valor do vale-transporte efetivamente praticados no município onde ocorre a prestação dos serviços, ainda que, em virtude da não individualização da proposta por município durante a licitação, os valores sejam inferiores àqueles apresentados na respectiva proposta de preços;

XXXIV - Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, na forma prevista neste contrato, os comprovantes de pagamentos dos salários, vale alimentação, vale transporte e demais benefícios/encargos porventura incidentes;

XXXV - Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, na forma prevista neste contrato, as guias de recolhimento da contribuição previdenciária – INSS, do FGTS e do ISS, referente ao mês anterior ao da fatura;

XXXVI - Apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação no CADFOR, certidões de regularidade fiscal e trabalhistas em nome da contratada.

XXXVII - Apresentar, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado e os exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

XXXVIII - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todo o material necessário à sua execução dos serviços, de acordo com as especificações e as periodicidades indicadas no Termo de Referência;

XXXIX - Submeter ao fiscal do contrato para avaliação de qualidade, no início do contrato e diante de qualquer mudança, os materiais citados no inciso XXIII;

XL - Orientar os seus empregados sobre a necessidade de adotar as medidas para a redução do consumo de energia elétrica indicadas na Portaria SAD nº 2.325/2013, quanto à utilização de iluminação, máquinas e equipamentos, em especial (a) desligar os monitores durante o horário de almoço ou quando se ausentarem por mais de meia hora; (b) realizar os serviços no horário determinado pela **CONTRATANTE** e (c) utilizar, sempre que possível, a luz natural;

XLI - Nos casos em que for implantado pela **CONTRATANTE** o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, orientar os seus empregados a colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades, mediante a separação de resíduos sólidos em recipientes disponibilizados para coleta seletiva, seguindo as cores internacionalmente identificadas;

XLII - Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;

XLIII - Manter, durante o prazo de vigência do **CONTRATO,** todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do presente **CONTRATO** deverá ser fiscalizada pela **CONTRATANTE**, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado,

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATANTE** designa **XXXXXXX** como servidor responsável pela fiscalização do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O fiscal deverá ter pleno conhecimento do contrato e das demais condições constantes do Edital e seus anexos, tendo, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - Fiscalizar a regularidade e adequação do serviço, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência;

II - Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos no **CONTRATO** e demais anexos do Edital;

III - Reunir-se com o preposto da **CONTRATADA**, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do **CONTRATO**;

IV - Determinar a imediata retirada de suas dependências de empregado que adote, a seu juízo, conduta inconveniente, que cometa falta disciplinar ou que esteja sem uniforme e/ou EPI ou não portando o crachá de identificação, podendo solicitar a sua imediata substituição à **CONTRATADA**, se a falha não for sanada, após solicitação;

V - Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, especialmente aquelas relativas ao pagamento dos salários e encargos, na forma prevista neste contrato;

VI - Comunicar ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;

VII - Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;

VIII - Solicitar à **CONTRATADA** justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo-lhe assinar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;

IX - Descontar do pagamento mensal os valores correspondentes aos postos contratados que permaneceram fora de operação no mês considerado, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

X - Atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela **CONTRATADA,** encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;

XI - Comunicar por escrito ao gestor do contrato as faltas cometidas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis aplicação de penalidade;

XII - Examinar, por amostragem, as Carteiras Profissionais dos empregados, para comprovar o registro de função profissional, de acordo com as atividades previstas no Termo de Referência;

XIII - Instituir rotina de fiscalização contratual, através da solicitação à **CONTRATADA**, por amostragem, de comprovantes de pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores, no percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos empregados a cada mês;

XIV - Solicitar diretamente aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, inclusive mediante a solicitação dos extratos das respectivas contas do FGTS, assegurando-se que, até o final de um ano de execução contratual, a totalidade dos empregados tenham os seus extratos analisados pelo **CONTRATANTE**, sem prejuízo de analisar mais de uma vez as contas de um mesmo empregado.

XV - No término da vigência contratual, verificar se houve o pagamento das verbas rescisórias dos empregados demitidos, sustando o pagamento da última fatura e a liberação da garantia contratual até que se comprove a adimplência da **CONTRATADA**, nos termos do **PARÁGRAFO DÉCIMO** da **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**.

PARÁGRAFO QUARTO: Para efeito da fiscalização prevista no item XIII do **PARÁGRAFO TERCEIRO**, a **CONTRATANTE** poderá solicitar ao **CONTRATADO** a apresentação dos seguintes documentos:

a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b. comprovantes de pagamento dos salários de qualquer empregado, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

PARÁGRAFO QUINTO: A **CONTRATANTE** designa **XXXXXX (nome, matrícula e cargo)** como servidor responsável pela gestão do contrato que, dentre outras, terá seguintes atribuições:

I - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

II - Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

III - Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à **CONTRATADA**;

IV - Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;

V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais dos contratos;

VI - Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela **CONTRATADA,** e atestadas pelo fiscal do contrato, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

VII - Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no mês considerado, por motivos imputáveis à **CONTRATADA;**

VIII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS MEDIÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os serviços executados serão objeto de medição mensal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Até o primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a **CONTRATADA** encaminhará relatório com a descrição dos serviços realizados e os respectivos valores.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO QUARTO: O pagamento será parcial ou totalmente glosado, de acordo com os indicadores previstos no item XXX, quando a **CONTRATADA** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou quando deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou, ainda, quando os utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

PARÁGRAFO QUINTO: Os serviços serão apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida em relatório de avaliação da qualidade dos serviços, se for o caso;

b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** em virtude da inexecução dos serviços.

PARÁGRAFO SEXTO: Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **CONTRATANTE,** através do fiscal do Contrato, atestará a medição mensal, no prazo de **15 (quinze) dias** úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à **CONTRATADA** o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota fiscal/Fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

PARAGRAFO PRIMEIRO:O pagamento será efetuado mensalmente à **CONTRATADA** em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação e atesto da Nota Fiscal/Fatura, na forma prevista nos parágrafos seguintes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA** será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente no endereço indicado no Termo de Referência, iniciando-se o prazo para realização do pagamento apenas após o atesto pelo fiscal do contrato, bem como após a verificação da regularidade da **CONTRATADA.**

PARÁGRAFO QUARTO: Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o fiscal do contrato promoverá a sua devolução à **CONTRATADA**, ficando o pagamento pendente até que esta providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, sem que haja qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos previstos nos **PARÁGRAFO SEGUNDO**, ou o documento encaminhado contenha pendências, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência será vedado.

PARÁGRAFO SEXTO: Na hipótese prevista no **PARÁGRAFO QUINTO**, caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pelo **CONTRATADO**, ensejando a abertura de processo administrativo para rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Se, no exercício da fiscalização contratual de que trata o **PARÁGRAFO TERCEIRO** da **CLÁUSULA DÉCIMA**, for verificada irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias para regularizar-se.

PARÁGRAFO OITAVO: Não havendo quitação das obrigações no prazo assinalado no **PARÁGRAFO SÉTIMO**, a **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para rescisão contratual, nos termos do art. 78, VII, da Lei Federal º 8.666/93, e para aplicação das penalidades cabíveis.

PARÁGRAFO NONO: O pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas referido no **PARÁGRAFO OITAVO** deverá ser objeto de recibo de quitação plena, geral e irrestrita firmado pelos respectivos empregados, contando, sempre que possível, com a participação do sindicato representativo da categoria profissional.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A **CONTRATANTE** somente efetuará o pagamento da última parcela mensal, mediante a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este Contrato, mediante a apresentação dos seguintes documentos: (i) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; (ii) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, quando for o caso; (iii) demonstração de pagamento de aviso prévio, quando for o caso; e (iv) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Em caso de irregularidade no pagamento dos direitos rescisórios dos empregados e não havendo quitação das obrigações por parte da **CONTRATADA** no prazo de 10(dez) dias, aplica-se o disposto no **PARÁGRAFO OITAVO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

PARÁGRAFO TERCEIRO: As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso incorra em infrações administrativas, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às seguintes sanções administrativas:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As sanções previstas nos itens I e III poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Comete infração administrativa, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** quando:

a) Apresentar documentação falsa;

b) Ensejar o retardamento da execução contratual;

c) Falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no presente **CONTRATO**, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias;

d) Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, inserido pelo Art. 178 da Lei 14.133/2021;

e) Deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo;

f) Cometer fraude fiscal;

g) Fraudar na execução do objeto contratual;

h) Fizer declaração falsa;

i) Não apresentar a garantia de execução contratual, no prazo assinalado na **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA,** bem como não realizar a sua complementação ou renovação, nos casos previstos neste **CONTRATO**.

PARÁGRAFO QUARTO: A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento da contratação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração, em especial o descumprimento das obrigações previstas nos itens III, IX a XIV, XX e XXI, XXV a XXVII, XXXVII, XXXIX, XL a XLII da Cláusula NONA deste Contrato ("Das Obrigações da Contratada"), aplicando-se o disposto no item V, alínea "a", do PARÁGRAFO QUINTO em caso de reincidência.

PARÁGRAFO QUINTO: A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

I. Multa, de 1% (um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, observado o valor mínimo de R$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer as infrações previstas na alínea "e" do PARÁGRAFO TERCEIRO da CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA, bem como no item I da CLÁUSULA NONA;

II. Multa de 0,2% (dois décimo por cento) do valor do CONTRATO por dia de atraso até o máximo de 1% (um por cento), no caso de cometimento da infração prevista na alínea "i" do PARÁGRAFO TERCEIRO.

III. Multa moratória de até 0,2% (dois décimo por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, a ser aplicada em caso de cometimento da infração prevista na alínea "b" do PARÁGRAFO TERCEIRO da CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA, verificada quando a contratada não implantar todos os postos de trabalho relacionados no Termo de Referência no prazo assinalado, bem como pelo descumprimento da obrigação contida no item VIII da CLÁUSULA NONA;

IV. Se o atraso a que se refere o item anterior exceder a 30 (trinta) dias, equivaler-se-á à recusa à contratação, aplicando-se a multa de 0,4% (quatro décimo por cento) a 1% (XX por cento) sobre o valor total do CONTRATO, observado o mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais).

V. No caso de falha na execução do contrato, prevista na alínea "c", do PARÁGRAFO TERCEIRO:

a) Multa de até 1%, calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, a ser aplicada quando a CONTRATADA reincidir, pelo mesmo motivo, em quaisquer das faltas puníveis com advertência;

b) Multa de até 1%, calculada sobre o valor mensal do Contrato, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir as obrigações previstas nos itens II, IV e V da CLÁUSULA NONA;

c) Multa de até 1%, calculada sobre o valor mensal do Contrato, a ser aplicada quando a CONTRATADA, após solicitação da CONTRATANTE, descumprir as obrigações previstas nos itens VI, XXXIII a XXXV da CLÁUSULA NONA no prazo assinalado;

d) Multa de até 1%, calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no item XXXVIII da CLÁUSULA NONA;

e) Multa de até 0,2%, calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, por dia em que o posto de trabalho não for preenchido, a ser aplicada quando a CONTRATADA, ciente do afastamento do empregado então ocupante do respectivo posto, não promover a sua reposição/substituição, no caso de descumprimento da obrigação prevista no item XVIII da CLÁUSULA NONA;

f) Multa de até 0,2%, calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, por dia em que o posto de trabalho não for preenchido, a ser aplicada quando a CONTRATADA, após o recebimento da solicitação da CONTRATANTE, não promover a substituição do empregado, descumprindo as obrigações previstas nos itens XV e XVI da CLÁUSULA NONA;

g) Multa de até 0,4%, calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir as obrigações previstas nos itens VII e XVII da CLÁUSULA NONA;

h) Multa diária de até 0,4%, calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, a ser aplicada quando a CONTRATADA não fornecer uniforme completo e seus complementos aos seus empregados ou não realizar a substituição dos mesmos, e de até XX%, quando não fornecer os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs) necessários à execução do serviço, descumprindo, respectivamente, as obrigações previstas nos itens XXI e XXII da CLÁUSULA NONA;

i) Multa de 0,2%, calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, limitada ao valor de R$ 50.000,00, a ser aplicada quando a CONTRATADA não realizar curso de reciclagem/treinamento previsto no edital ou em seus anexos, descumprindo a obrigação prevista no item XXIV da CLÁUSULA NONA, sem prejuízo da glosa do valor referente ao curso previsto na planilha de composição de custos;

j) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos contratuais estabelecidos referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas, descumprindo as obrigações previstas nos itens XXIX a XXXII da CLÁUSULA NONA;

k) Em caso de reincidência da infração prevista na alínea anterior, multa de 1% (um por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

l) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso da infração prevista na alínea "j" acima, configura-se descumprimento da respectiva obrigação trabalhista e/ou previdenciária, sendo cabível a aplicação da multa prevista na alínea "f" acima, devendo ser deflagrado processo administrativo, para fins de rescisão contratual, na hipótese de não ser sanada a irregularidade que ensejou a aplicação da referida penalidade;

m) Multa de até 0,4% (quatro décimos por cento), sobre o valor mensal do CONTRATO, quando a CONTRATADA descumprir a obrigação contida no item XLIII da CLÁUSULA NONA, e , notificada pela CONTRATANTE para sanar a irregularidade, não o fizer no prazo assinalado;

n) Multa de até 0,4% (quatro décimo por cento) do valor total do CONTRATO, observado o valor mínimo de R$ 2.000,00 (dois mil reais) e o valor máximo de R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais), quando a CONTRATADA eximir-se da obrigação prevista no item XXVIII da CLÁUSULA NONA;

o) Multa de até 1% (um por cento) sobre o valor total do CONTRATO nos casos das infrações previstas nas alíneas "a", "d", "f" e "g", do PARÁGRAFO TERCEIRO.

PARÁGRAFO SEXTO: Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento no CADFOR-PE, nos seguintes casos e condições:

I - No cometimento das infrações previstas nas alíneas "b" e "e", do **PARÁGRAFO TERCEIRO**: 1 mês;

II - No cometimento das infrações previstas na alínea "i" do **PARÁGRAFO TERCEIRO**: até 6 meses;

III. No cometimento da infração prevista na alínea "c" do Parágrafo Terceiro: de 6 a 12 meses, salvo no caso previsto na alínea "k", do item V, do **PARÁGRAFO QUINTO**, quando poderá exceder o prazo de 12 meses, consideradas as circunstâncias do caso concreto;

IV. No cometimento das infrações previstas nas alíneas "a", "d", "f", "g" e "h", do Parágrafo Terceiro: no mínimo, 12 meses.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Contrato, bem como dos prazos previstos no **PARÁGRAFO SEXTO**, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

I. Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

II. Os danos resultantes da infração;

III. Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

IV. Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;

V. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração, inclusive os antecedentes da empresa infratora.

PARÁGRAFO OITAVO: Em caso de reincidência ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data da abertura do novo processo punitivo, por infração prevista no presente **CONTRATO**, e a data da condenação da empresa em processo anterior, as faixas de multa e os prazos previstos no **PARÁGRAFO SEXTO** poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento).

PARÁGRAFO NONO: A penalidade prevista no item III, do **PARÁGRAFO PRIMEIRO** desta Cláusula será registrada no CADFOR.

PARÁGRAFO DÉCIMO Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, inclusive antes da execução da garantia contratual exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Caso o valor a ser pago à **CONTRATADA** seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Caso a faculdade prevista no **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** não tenha sido exercida e seja verificada a insuficiência da garantia para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos à **CONTRATADA.**

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, a **CONTRATADA** será notificada para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Decorrido o prazo previsto no **PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO**, a **CONTRATANTE** encaminhará a multa para cobrança judicial.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA**, no prazo de 15 (quinze) dias, após a assinatura do presente contrato, prestará garantia correspondente a 5%(cinco por cento) sobre o valor da contratação, nos termos do artigo 3º da Lei Estadual nº 12.525/03 c/c o artigo 56 da Lei federal nº 8.666/1993, ressalvada a modalidade de garantia sob a forma de caução em dinheiro, que deverá ser prestada no momento da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A garantia deverá ter validade durante toda a execução do **CONTRATO** e após 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação de prazo.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO: A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **PARÁGRAFO TERCEIRO**, observada a legislação que rege a matéria;
PARÁGRAFO QUINTO: A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no **CONTRATO** e poderá ensejar rescisão contratual.

PARÁGRAFO SEXTO: A garantia deverá ser complementada, nos casos de acréscimos que impliquem aumento no valor do contrato ou de reajustes de preços, ou ter sua vigência estendida, nos casos de eventual prorrogação do ajuste e pelo mesmo período de prorrogação do Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO REGISTRO

O presente instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado no Livro de Registro de Contratos do órgão ou entidade contratante ou em sistema eletrônico próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

Nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, o presente instrumento contratual será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Estado, como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para os litígios decorrentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Recife, de de 2020.

SECRETARIA XXXX

CNPJ XXX

CONTRATANTE

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ XXX

CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **Luiz Eduardo Soares da Silva**, em 24/05/2021, às 12:32, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13948693** e o código CRC **9BFC1EFC**.

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE PERNAMBUCO

Av. Prof. Luiz Freire, 900, - Bairro Cidade Universitária, Recife/PE - CEP 50740-545, Telefone: (81) 3184-4700