



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**IMPrensa Oficial do Estado do Pará - IOEPA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020**  
(Processo Administrativo nº 011/2020)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **IMPrensa Oficial do Estado do Pará - IOEPA**, por meio do Setor de Licitações, sediada na Travessa do Chaco, n.º 2271, Marco, Belém, Pará, CEP 66.093-542, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da **Lei Federal nº 10.520/2002** (Lei do Pregão); **Decreto Federal nº 10.024/2019** (Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal); **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2018** (Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal); **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017** (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional), no que couber; **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2009** (Estabelece a obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Elaboração Independente de Proposta, em procedimentos licitatórios, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG); **Lei Complementar Federal nº 123/2006** (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte); **Decreto Federal nº 8.538/2015** (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal); **Lei Estadual nº 6.474/2002** (Institui, no Estado do Pará, a modalidade de licitação denominada pregão; **Decreto Estadual nº 1.354/2015** (Estabelece diretrizes para a promoção do

**IMPrensa Oficial do Estado**

Travessa do Chaco, n.º 2271 • Marco • Belém • Pará • CEP 66.093-542  
Fone: 4009-7839 [licitacao@ioe.pa.gov.br](mailto:licitacao@ioe.pa.gov.br) [www.ioe.pa.gov.br](http://www.ioe.pa.gov.br)

desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Estadual, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993); **Instrução Normativa SEAD nº 003/2018** (Dispõe sobre a utilização do Banco Referencial de Preços pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual e dá outras providências); **Instrução Normativa SEAD nº 002/2018** (Normatiza os procedimentos administrativos para realização de pesquisa de preços no âmbito da Administração); **Instrução Normativa SEAD nº 004/2018** (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional); **Decreto Estadual nº 534/2020** (Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, no âmbito da Administração Pública Estadual, e altera o Decreto Estadual nº 2.168, de 10 de março de 2010); **Lei Federal nº 8.666/1993** (Lei geral de licitações e contratos administrativos); **Lei Estadual nº 8.417/2016** (Estatuto da Microempresa e EPP); e as exigências estabelecidas neste Edital.

**DATA: 08/07/2020**

**HORÁRIO DA ABERTURA DO CERTAME: 09:30 horas (horário de Brasília)**

**SÍTIO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

**E-MAIL: [licitacao@ioe.pa.gov.br](mailto:licitacao@ioe.pa.gov.br)**

**TELEFONE: (91) 4009-7839**

**UASG: 927423**

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 11(onze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação correram por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

FONTE DO RECURSO: 0261.00.000

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.37

PROGRAMA DE TRABALHO: 22.122.1297.8338

PLANO INTERNO: 412.000.8338C

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de

sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6.1. A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o presente objeto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Tal vedação, expressa neste Edital, visa afastar a restrição à competição e, por conseguinte, maximizar o número de participantes no Pregão, uma vez que, no consórcio, diversas empresas são reunidas para apresentação de única proposta, reduzindo o número de potenciais licitantes e/ou incentivando as ilegais práticas de conluio/cartel.

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017);

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma do art. 6º da Lei Estadual nº 5.980, de 19 de julho de 1996, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.2.10. Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que

sejam administradores ou servidores do Estado do Pará, na data da publicação do edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2.11. Que praticam crimes ou tenham sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE por uso ilegal de mão-de-obra infantil, assim como toda a sua cadeia de fornecedores nos últimos 05 (cinco) anos (Lei Municipal nº 9.209-A de 11 de maio de 2016).

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

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

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3. que cumpre os requisitos para habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

4.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

4.3.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras

de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas estaduais, quando participarem de licitações públicas.

5.9.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Pará e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71 da Constituição do Estado do Pará; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor mensal e semestral de cada item do grupo e o valor global da proposta;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vincula o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A licitante contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e nos termos do art. 63, §2º, da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 5, de 2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar à pregoeira ou à fiscalização, em qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.9. O prazo de validade de Proposta de Preços apresentada é de 90 (noventa) dias a contar da data de seu recebimento (art. 9º, inciso XXVIII da Lei Estadual n.º 6.474/2002, combinado com o art. 48, § 3º do Decreto Estadual n.º 534/2020).

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1%(um por cento) (conforme artigo 31, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 534, de 2020).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e no art. 8º da Lei Estadual nº 8.417, de 2016.

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

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

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

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

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

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

7.26.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

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

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.2.1 O Licitante deverá utilizar o modelo da Planilha de Formação de Custo, Anexo IV.

7.28.2.2 Deverá constar expressamente na planilha de composição de custos e preços, os valores referentes ao Seguro de Vida em Grupo com Assistência Funeral e Familiar.

7.29. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Estadual nº 534, de 2020.

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

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2h (duas horas), contado da solicitação da pregoeira, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela pregoeira no momento da aceitação do lance vencedor.

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

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

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

- 8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;.
- 8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.
- 8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

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

8.9.1. É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

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

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

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

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

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

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15. Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.16. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros, todos os documentos listados neste item deverão ser enviados virtualmente pelo licitante:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.1.1. Para a consulta dos licitantes poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de julho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

9.1.3. Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá

atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Estadual nº 534, de 2020.

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

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

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

## **9.8. Habilitação Jurídica:**

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.8.7. Licença (Alvará) de Funcionamento /Localização, atualizada, expedida pelo órgão competente de domicílio/sede da empresa/licitante.

## **9.9. Habilitação Relativa à Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.9.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.9.9. Apresentar Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas - CNIT, decorrentes de autuações, instituída pela Lei Municipal Nº 9209-A/16, por uso ilegal de mão-de-obra infantil, assim como toda sua cadeia de fornecedores. Podendo ser retirada através do link: [consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR](http://consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR), para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

#### **9.10. Habilitação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

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

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

**LG** = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) : (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

**SG** = Ativo Total : (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

**LC** = Ativo Circulante : Passivo Circulante

9.10.4. As empresas deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei n.º 8666/93.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir 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 ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exequíveis na forma da lei.

### **9.11. Habilitação Relativa à Qualificação Técnica:**

9.11.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1. Prestação de serviços de mão de obra terceirizada de apoio administrativos;

9.11.1.2. Os atestados deverão comprovar a experiência de 3 (três) anos de prestação de serviço terceirizado;

9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.11.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.11.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados 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.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2h (duas horas), a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 1993).

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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

11.2.1. Nesse momento, a pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que

começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

### **15. DO CONTRATO**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

15.3. O prazo de vigência da contratação é de seis meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 2018.

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

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

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

## **16. DO REAJUSTE CONTRATUAL**

16.1 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o Decreto n.º 9.507/18.

16.2 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 16.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme estabelece o inciso XXI

do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à CONTRATADA receber pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.

16.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos (materiais e equipamentos) necessários à execução do serviço.

16.4 Como esta contratação envolve mais de uma categoria profissional, com a possibilidade de datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, sentenças normativas ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

16.5 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos e que ocorrerá de acordo com a data base da categoria.

16.6 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir: da data-limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

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

16.8 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de

apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

16.9 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

16.10 Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus à variação de custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos), esta somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

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

16.11 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

16.12 O prazo referido no subitem 17.11 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

16.13 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

16.14 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

16.15 A CONTRATADA deverá exercer o direito a repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a CONTRATANTE, a partir do terceiro dia da

data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU n.º 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, Parecer AGU JT-02, aprovado pelo Exmo. Sr. Presidente da República, publicado no Diário Oficial da União de 06/03/2009, e § 7º do art. 40 da IN SLTI nº 2/2008, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.

16.16 Se a CONTRATADA não exercer de forma tempestiva seu direito a repactuação, no prazo estabelecido neste item, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

16.17 Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula – por solicitação da CONTRATADA, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da CONTRATADA, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

I – O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositado até a data da prorrogação contratual;

II – O acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositado ou procedida a solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no

caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;

III – Qualquer outra situação em que a CONTRATADA, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da CONTRATANTE.

16.18 Nas situações relacionadas no subitem anterior, por ocasião das prorrogações contratuais, quando possível, a CONTRATADA deverá prever o impacto no preço efetivamente praticado de eventual repactuação não concedida, para fins de comparação com os preços obtidos na pesquisa de preços efetuada, a qual também deverá levar em consideração o impacto do acordo ou convenção coletiva de trabalho já depositado. Caso não seja possível, o preço efetivamente praticado deve ser comparado com os preços obtidos na pesquisa de preços, sem qualquer previsão de impacto de eventuais novos custos.

16.19 Para a concessão de repactuação, referente exclusivamente ao aumento de custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos), a Administração deverá assegurar-se de que os preços repactuados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 40 da IN SLTI nº 2/08.

16.20 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I – A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II – Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III – Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de

compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

16.21 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

16.22 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1. As regras acerca das Sanções Administrativas estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail LICITACAO@IOE.PA.GOV.BR, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Travessa do Chaco, n.º 2271, Marco, Belém, Pará, CEP 66.093-542, direcionada ao Setor de Licitações.

21.3. Caberá à pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo

horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela pregoeira.

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

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

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

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

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

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

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

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.ioepa.com.br](http://www.ioepa.com.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) , e também poderão

ser lidos e/ou obtidos no endereço Travessa do Chaco, n.º 2271, Marco, Belém, Pará, CEP 66.093-542, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 14 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.12.2. ANEXO II – Minuta de Contrato ;
- 22.12.3. ANEXO III- Modelo de Garantia de Execução Contratual;
- 22.12.4. ANEXO IV – Modelo de Planilha de Formação de Custo.

Belém , ..... de ..... de 2020

**JORGE LUIZ QUIMARÃES PANZERA**  
**PRESIDENTE DA IOEPA**

## ANEXO I DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2020/IOE TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por finalidade orientar o(s) participante(s) da licitação realizada sob a modalidade Pregão Eletrônico, destinada a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, pelo período 06 (seis) meses, para atender às necessidades da Imprensa Oficial do Estado, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

1.2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: A contratação em tela justifica-se em razão da grande demanda de serviços administrativos acessórios na sede da IOEPA. Tendo em vista que a reduzida força de trabalho desta Autarquia se concentra na execução das rotinas administrativas exclusivas de empregados públicos e no desempenho das atividades finalísticas, é visível a carência de profissionais capazes de executar atividades auxiliares, como atendimentos na recepção, secretaria, entrega e arquivamento de documentação, transporte de materiais, Tecnologia da Informação, serviço de almoxarife, copeiragem, publicidade e comunicação.

O plano de cargos e salários da IOEPA não prevê a contratação por intermédio de concurso público para os cargos almejados nesta licitação, Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público, logo, faz-se possível a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal desta Imprensa Oficial, como no caso em tela.

Salienta-se que atualmente existem contratos em execução para a prestação dos serviços em tela, e alguns deles estão próximos de sua data limite, sem a possibilidade de prorrogação. Ocorre que optou-se pela não manutenção daqueles por motivo de busca de prestações de serviço com maior desempenho.

Por fim, optou-se pela não divisão em itens ou lotes de forma a buscar um cenário de fiscalização, no qual uma empresa seja a responsável pelos postos e categorias profissionais. Com isso, a diminuta equipe de serviços logísticos se beneficia ao tratar quaisquer detalhes da execução contratual com o mínimo de interlocutores, reduzindo as deficiências de acompanhamento do serviço ao promover agilidade no tratamento de questões formais. Além disso, torna-se inviável a divisão do objeto da contratação, pois haveria um aumento de custos para Administração se o objeto fosse dividido em itens ou lotes e cada licitante vencedor tivesse que arcar com as despesas de um preposto.

## 1.22 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo na sede da IOE, pelo **período de 06 (seis) meses**:

<b>1) AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL III</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>Executar trabalhos de apoio técnico relacionados às áreas administrativa, jurídica, financeira, recursos humanos, de documentação.</b>  <b>Efetuar levantamento de informação, dados e legislações pertinentes, dando-lhes tratamento técnico, visando</b>

	<p><b>subsidiar relatórios ou trabalhos específicos de sua atuação.</b></p> <p><b>Manter registros, catálogos e arquivos de dados, para confecção de relatórios, instrução de processos e ofícios.</b></p> <p><b>Manter fluxo de informações com outras áreas relacionadas à sua, para assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho dentro dos dispositivos legais e normas internas.</b></p> <p><b>Elaborar relatórios, demonstrativos e registros diversos, conforme procedimentos pré-estabelecidos pela área;</b></p> <p><b>Efetuar registro e controle das atividades da área, seguindo normas e procedimentos estabelecidos, utilizando sistemas, base de dados e formulários necessários mantendo-os organizados e atualizados;</b></p> <p><b>Ser responsável pelo controle da execução dos serviços de sua área de atuação, conforme orientação de sua chefia;</b></p>
--	--

	<p>Preparar e protocolar processos, envolvendo a análise e classificação de documentos;</p> <p>Exercer atividades de recebimentos, conferências, controle, guarda, distribuição, registro e inventários de materiais permanentes e de consumo. Prestar atendimento ao público;</p> <p>Operar equipamentos destinados ao desenvolvimento das atividades de área de atuação;</p> <p>Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior</p>
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Nível médio completo
<b>QUANTIDADE</b>	13 postos
<b>CARGA</b>	44 horas

<b>HORÁRIA SEMANAL</b>	
<b>2) TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Executar a manutenção de equipamentos de informática e suporte em softwares diversos a usuários; ter conhecimento de implantação em ambiente de rede; orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de informática; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Nível médio completo ou curso específico da função, ou curso técnico de eletrônica ou mecânica (equivalente ao ensino médio)
<b>QUANTIDADE</b>	15 postos
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	44 horas
<b>03) AUXILIAR DE ALMOXARIFADO</b>	

<p><b>ATRIBUIÇÕES</b></p>	<p>Efetuar levantamento de informação, dados e legislações pertinentes, dando-lhes tratamento técnico, visando subsidiar relatórios ou trabalhos específicos de sua atuação, manter registros, catálogos e arquivos de dados, para confecção de relatórios, instrução de processos e ofícios, manter fluxo de informações com outras áreas relacionadas à sua, para assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho dentro dos dispositivos legais e normas internas, elaborar relatórios, demonstrativos e registros diversos, conforme procedimentos pré-estabelecidos pela área, efetuar registro e controle das atividades da área, seguindo normas e procedimentos estabelecidos, utilizando sistemas, base de dados e formulários necessários mantendo-os organizados e atualizados, ser responsável pelo controle da execução dos serviços de sua área de atuação, conforme orientação de sua chefia; enviar e receber mercadorias ou materiais, separar e organizar o material por sua distribuição mediante a requisição de material do SIMAS, verificar a embalagens dos produtos que</p>
---------------------------	--

	<p>chegam e saem do almoxarifado, verificar a validade do produto e conferir o recebimento de acordo com o processo, verificar rotineiramente o estoque de materiais em geral, alimentar as informações inerentes ao almoxarifado em planilhas de estoque, auxiliar o almoxarife quando necessário o trabalho braçal de retirada de material, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> <p>Ter nível médio completo, carga horaria de 08 (oito) horas ao dia, e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, período de contratação de 06 (seis) meses, regime de contrato pela “CLT” (consolidação das leis trabalhistas).</p>
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Nível médio completo ou curso específico da função.
<b>QUANTIDADE</b>	01 posto
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	44 horas
<b>4) ANALISTAS DE SISTEMAS, CATEGORIA PLENO</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Desenvolver e implantar sistemas

	<p><b>informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, auxiliando na especificação da sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos.</b></p> <p><b>Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao cliente, treinar e elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática.</b></p> <p><b>Elaborar documentação para os sistemas e aplicações, de fácil entendimento, visando a melhor interpretação dos programadores;</b></p> <p><b>Efetuar o levantamento das informações através de entrevistas com os clientes finais e gestores de desenvolvimento, visando elaborar os processos que serão utilizados na confecção dos sistemas e aplicações;</b></p> <p><b>Desenhar o diagrama de fluxos de informações, bem como inventariar software e hardware, efetuando o levantamento de todas as ferramentas necessárias para o desenvolvimento de</b></p>
--	---

	<p><b>projetos;</b></p> <p><b>Elaborar documentos necessários para o desenvolvimento de sistemas e aplicações, desenvolvendo dicionários de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos.</b></p> <p><b>Emitir parecer técnico sobre o desenvolvimento de sistemas e aplicações, quando for necessário;</b></p> <p><b>Efetuar toda a documentação necessária sobre níveis de serviços, capacidade e performance, soluções disponíveis, divulgação para as áreas envolvidas;</b></p> <p><b>Elaborar os estudos de viabilidade técnica e econômica, bem como especificações técnicas, verificando a viabilidade de projetos;</b></p> <p><b>Desenvolver sistemas informatizados através do levantamento de dados e estudos das regras de negócios inerentes aos sistemas e aplicações, dimensionando requisitos e funcionalidades de sistemas, prevendo taxas de crescimento, alternativas físicas de implantação e montando protótipos de sistemas.</b></p> <p><b>Realizar auditoria e monitorar a</b></p>
--	---

	<p>performance de sistemas e aplicações, identificando e corrigindo falhas e executando procedimentos para melhorias;</p> <p>Administrar os recursos de rede, banco de dados e ambiente operacional, administrando perfil de acesso às informações, dados e recursos, evitando conflitos de informações;</p> <p>Orientar as áreas de apoio, nas consultas a documentações técnicas e fontes alternativas de informações, simulando problemas em ambiente controlado quando necessário, ou acionando suporte;</p> <p>Ministrar treinamento, preparando conteúdo programático e o material didático, determinando os pré-requisitos do treinamento, e os recursos áudio visuais;</p> <p>Prestar consultoria técnica, quando necessário, identificando necessidades do cliente, propondo mudanças de processos e funções, negociando alternativas de solução, propondo adoção de novos métodos e técnicas, visando adequar soluções a necessidades dos mesmos.</p>
--	---

	<p>Pesquisar e identificar novas tecnologias, identificando fornecedores, solicitando demonstrações de produto e avaliando funcionalidades, visando manter atualizados os sistemas e aplicações da autarquia;</p> <p>Coordenar projetos de desenvolvimento de sistemas e aplicações, selecionando equipes de trabalho, preparando cronogramas de atividades e financeiro, administrando recursos internos e externos, delegando funções e acompanhando a execução de projetos, avaliando a qualidade dos sistemas e aplicações desenvolvidos e validando o produto final junto aos clientes.</p>
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior completo em análise de sistemas, engenharia de sistemas ou estudos complementares equivalentes ou experiência profissional equivalente;
<b>EXPERIÊNCIA</b>	De 3 a 4 anos em desenvolvimento de sistemas, gestão de projetos e/ou gestão de pessoas.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	Inglês avançado, processos de engenharia de software, gerenciamento de projetos e/ou gestão de pessoas.
<b>HABILIDADES</b>	Produção de soluções inovadoras, sistemas complexos, orientação a

<b>COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS</b>	usuários, aconselhamento de alternativas, condução de estudos, gestão de projetos e liderança de equipes.
<b>QUANTIDADE</b>	02 postos
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	44 Horas
<b>5) MOTORISTA CATEGORIA “D”</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondência, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender à legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de

	<p>segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando – se das condições de funcionamento; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Nível médio completo
<b>QUANTIDADE</b>	04 postos
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	44 horas
<b>6) AUXILIAR DE PUBLICIDADE</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Realizar releases para mídias, layout de revista, mala direta, folders e

	<p>manutenção de site, atuar com acompanhamento e suporte ao desenvolvimento de novos projetos, atuar com organização e participação em feiras, realizar criação de materiais de comunicação (anúncios, peças, catálogos, apresentações, folders, cartões, manuais, adesivos e etc.), fazer produção e publicação de <i>press releases</i> (textos institucionais, comerciais e técnicos inseridos em diversos veículos de comunicação), fazer confecção de peças de e-mail marketing (construção de mailing e administração de ferramentas de disparo), elaboração de vídeos institucionais / comerciais (roteiros, textos e <i>storyboard</i> de animações), concepção de web sites, fazer otimização de web sites em buscadores, maximização de perfis corporativos em redes sociais (divulgação de lançamentos e informações relevantes).</p>
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Nível médio completo
<b>QUANTIDADE</b>	01 postos
<b>CARGA HORÁRIA</b>	44 horas

<b>SEMANAL</b>	
<b>7) SECRETÁRIO NÍVEL MÉDIO</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Atuar no planejamento, organização e direção de serviços de secretaria, prestar assistência e assessoramento direto a direção do órgão, coletar informações para consecução de objetivos e metas, fazer redação de textos profissionais especializados, preparar interpretação e sintetização de textos e documentos, atualizar registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas, fazer orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento a chefia, organizar e fazer a manutenção de arquivos, realizar a classificação, registro e distribuição de correspondência, fazer redação e digitação de correspondência e documentos de rotina, realizar a recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico.
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Nível médio completo
<b>QUANTIDADE</b>	02 postos

<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>44 horas</b>
------------------------------	-----------------

<b>8) ASSESOR DE COMUNICAÇÃO</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>Editar e produzir diariamente a capa do diário oficial do estado, redigir textos jornalísticos, produzir e diagramar textos para comunicados internos e externos, criar peças de comunicação, atualizar conteúdo em mídias sociais, bem como auxiliar e pensar campanhas de comunicação interna e externa, entre outras atividades</b>
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível superior completo</b>
<b>QUANTIDADE</b>	<b>02 postos</b>
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>44 horas</b>
<b>9) ANALISTA DE SISTEMA JUNIOR</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos</b>

	<p>e funcionalidades do sistema, auxiliando na especificação de sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambiente informatizados, prestar suporte técnico ao cliente e aos treinar, elaborar documentação técnica; estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisas tecnológicas em informática; elaborar documentação para sistemas e aplicações de fácil entendimento, visando a melhor interpretação dos programadores; efetuar o levantamento das informações através de entrevistas com os clientes finais e gestores de desenvolvimento, visando elaborar os processos que serão utilizados na confecção dos sistemas e aplicações; desenhar o diagrama de fluxos de informações, bem como inventar software e hardware, efetuando o levantamento de todas as ferramentas necessárias para o desenvolvimento do projeto; elaborar documentos necessários para o desenvolvimento do sistema e aplicação, desenvolvendo dicionários de dados, manuais do</p>
--	--

	<p>sistema e relatórios técnicos; emitir parecer técnico sobre o desenvolvimento do sistema quando necessário; efetuar toda documentação necessária sobre níveis de serviços, capacidade e performance, soluções disponíveis, efetuando a divulgação destas para as áreas envolvidas</p>
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível superior completo na área de tecnologia da informação</b>
<b>QUANTIDADE</b>	<b>02 postos</b>
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>44 horas</b>
<b>10) RECEPCIONISTA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Realizar serviços de recepção e portaria; manter o controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas e veículos; atender, completar e registrar ligações telefônicas internas e externas; receber, anotar e transmitir recados; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; executar outras atividades correlatas.</p>

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível médio completo</b>
<b>QUANTIDADE</b>	<b>07 postos</b>
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>44 horas</b>
<b>11) COPEIRA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p>Responsável por todo serviço de copa, esse que inclui a preparação de cafés, sucos e lanches em geral, organiza e prepara a mesa a ser servida; preparar e/ou disponibiliza café, chá, frutas e biscoitos aos funcionários e visitantes utilizando-se de equipamentos e utensílios de copa. Zelar pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado (forno micro ondas, geladeira, bebedouro, etc.); executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.</p>
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível fundamental completo</b>
<b>QUANTIDADE</b>	<b>01 postos</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>44 horas</b>

<b>SEMANAL</b>	
----------------	--

ITEM	Descrição	Quant.
01	Serviço Terceirizado de Apoio Administrativo – Auxiliar Administrativo Nível III	13 postos
02	Serviço Terceirizado de Apoio Administrativo – Técnico em Informática	15 postos
03	Serviço Terceirizado de Apoio Administrativo – Auxiliar de Almoxarifado	01 posto
04	Serviço Terceirizado de Apoio Administrativo – Analista de Sistemas Categoria Pleno	02 postos
05	Serviço Terceirizado de Apoio Administrativo – Motorista categoria “D”	04 postos
06	Serviço Terceirizado de Apoio Administrativo – Auxiliar de Publicidade	01 postos
07	Serviço Terceirizado de Apoio Administrativo – Secretário de Nível Médio	02 postos
08	Serviço Terceirizado de Apoio Administrativo – Assessor de comunicação	02 postos
09	Serviço Terceirizado de Apoio Administrativo – Analista de sistema Junior	02 postos
10	Serviço Terceirizado de Apoio Administrativo – Recepcionista	07 postos
11	Serviço Terceirizado de Apoio Administrativo – Copeira	01 posto
	<b>TOTAL</b>	<b>50 postos</b>

ITEM	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
------	------------	-------------------------	----------------------

**IMPrensa Oficial do Estado**

Travessa do Chaco, n.º 2271 • Marco • Belém • Pará • CEP 66.093-542

Fone: 4009-7839 [licitacao@ioe.pa.gov.br](mailto:licitacao@ioe.pa.gov.br) [www.ioe.pa.gov.br](http://www.ioe.pa.gov.br)

01	13 postos	R\$7.350,93	R\$95.561,98
02	15 postos	R\$8.106,81	R\$121.597,20
03	01 posto	R\$4.221,05	R\$4.221,05
04	02 postos	R\$22.074,14	R\$42.391,61
05	04 postos	R\$6.463,59	R\$25.854,47
06	01 posto	R\$8.000,52	R\$8.000,52
07	02 postos	R\$6.028,28	R\$12.056,54
08	02 postos	R\$11.107,80	R\$22.215,52
09	02 postos	R\$13.868,19	R\$27.736,38
10	07 postos	R\$4.378,59	R\$30.650,13
11	01 posto	R\$4.305,10	R\$4.305,10

O valor global desta licitação para o período de seis meses é de **R\$2.367.542,32** ( dois milhões e trezentos e sessenta e sete mil e quinhentos e quarenta e dois reais e trinta e dois centavos )

2.1.1 O valor da proposta de preços deve considerar o piso salarial das categorias para as funções abrangidas no objeto da contratação; conforme Convenção Coletiva vigente firmada entre: **SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS, TRABALHO TEMPORÁRIO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL DO ESTADO DO PARÁ - SEAC, CNPJ N.º 04.697.124/0001-29 E SINDICATO DOS TRABALHADORES DE EMP. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO, HIGIENE, LIMPEZA E SIMILARES DO ESTADO DO PARÁ, CNPJ N.º 05.046.362/0001-37.**

2.1.2 Garantia mínima dos serviços executados de 06 (seis) meses.

2.2 Os serviços terão início imediato após a assinatura do contrato.

2.3 Todo o material necessário a plena execução dos serviços deverá estar contemplado na proposta de preços da **CONTRATADA**.

2.4. Os funcionários da empresa **CONTRATADA** deverão estar devidamente uniformizados e identificados quando forem se apresentar na IOE.

### **3 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **3.1 Obrigações E Responsabilidades Da Contratada:**

#### **IMPrensa Oficial do Estado**

Travessa do Chaco, n.º 2271 • Marco • Belém • Pará • CEP 66.093-542

Fone: 4009-7839 [licitacao@ioe.pa.gov.br](mailto:licitacao@ioe.pa.gov.br) [www.ioe.pa.gov.br](http://www.ioe.pa.gov.br)

3.1 A **CONTRATADA** obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, ao seguinte:

3.1.1 Efetuar a execução dos serviços no período e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, constando detalhadamente as indicações detalhada do objeto;

3.1.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

3.1.3 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede da data do início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

3.1.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

3.1.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

3.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

3.1.8 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transporte; f) vales-refeições; g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

- 3.1.9 Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com a IOEPA;
- 3.1.10 Manter em local acessível aos seus funcionários caixa de primeiros socorros contendo materiais para curativo e medicamentos;
- 3.1.11 Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;
- 3.1.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;
- 3.1.13 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da **CONTRATANTE**;
- 3.1.14 Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, os quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, resguardado à **CONTRATANTE** exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 3.1.15 Submeter à fiscalização do fiscal do contrato do órgão ou entidade **CONTRATANTE** a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
- 3.1.16 Comprovar a qualquer tempo, perante a **CONTRATANTE**, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;
- 3.1.17 Indicar à **CONTRATANTE** o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;

3.1.18 O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto (art. 44 da IN SEGES/MP nº 5/2017);

3.1.19 Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

3.1.20 Comunicar verbal e imediatamente, ao **CONTRATANTE**, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

3.1.21 Cumprir as instruções complementares, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no Prédio da **CONTRATANTE**;

3.1.22 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato;

3.1.23 Fornecer aos seus empregados curso e/ou treinamento necessário à boa execução dos serviços e fora do expediente normal de trabalho;

3.1.24 Substituir os empregados faltosos, de férias, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

3.1.25 Apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 02 (duas) horas após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação;

3.1.26 Enviar à **CONTRATANTE** a escala de férias do pessoal contratado;

3.1.27 Substituir os empregados, por solicitação da **CONTRATANTE**, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência,

atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;

3.1.28 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

3.1.29 Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios;

3.1.30 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de "relógios de ponto" nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas.

3.1.31 Fornecer pessoal, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designado para a execução dos serviços, devendo atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

- Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
- Ser pontual e assíduo ao trabalho;
- Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá.

**3.1.32 No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar Declaração de que possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência, nos termos do § 6º do art. 28 da Constitucional Estadual,;**

**3.1.33 A CONTRATADA que possuir no seu quadro funcional menos de 20 (vinte) empregados fica dispensada do cumprimento da exigência do item 3.1.32.**

#### **4 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

4.1 A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 4.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- 4.1.2 Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 4.1.3 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei n.º 8.666/93.5.
- 4.1.4 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 4.1.5 Comunicar a empresa **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
- 4.1.6 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 4.1.7 Efetuar o pagamento à empresa **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias contados do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal /Fatura e após a conferência da documentação e o do atesto da Nota Fiscal/Fatura realizados pelo Fiscal do Contrato;
- 4.1.8 Rejeitar em todo ou em parte a prestação de serviço em desacordo com o Contrato.

## **5 - FISCALIZAÇÃO**

5.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por servidor especialmente designado para esse fim atuando como Fiscal do Contrato, pela Imprensa Oficial do Estado - IOE, na forma art. 67 da Lei n.º 8.666/93, ficando a **CONTRATADA** obrigada a atender às observações de caráter técnico do fiscal, que se acha investido de plenos poderes para:

5.1.1 Após a assinatura do contrato, a IOEPA promoverá uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (art. 45 da IN SEGES/MP nº 5/2017);

5.1.2 Verificar se a prestação do serviço está de acordo com as especificações técnicas exigidas;

## **5.2. Fiscalização Técnica:**

5.2.1. A Fiscalização Técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

5.2.3. Durante a execução do objeto, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

5.2.5. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da

avaliação realizada.

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

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

5.2.8. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

5.2.10. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **5.3. Fiscalização Administrativa:**

5.3.1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

5.3.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

5.3.3. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

A.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (rg) e da inscrição no cadastro de pessoas físicas (cpf), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

A.2. Carteira de trabalho e previdência social (ctps) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

A.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

B) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no sistema de cadastro de fornecedores (sicaf):

B.1. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união (cnd);

B.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as fazendas estadual, distrital e municipal do domicílio ou sede do contratado;

B.3. Certidão de regularidade do fgts (crf); e

B.4. Certidão negativa de débitos trabalhistas (cndt).

C) Entrega, quando solicitado pela administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

C.1. Extrato da conta do inss e do fgts de qualquer empregado, a critério da administração contratante;

C.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

C.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

C.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

C.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

D) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

D.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

D.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do fgts, referentes às rescisões contratuais;

D.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do fgts de cada empregado dispensado;

D.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

## 6 - DA GARANTIA

6.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5 (cinco por cento) do valor atualizado do contrato para 06 (seis) meses, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-

garantia ou fiança bancária. A exigência da garantia possui previsão legal no art. 56 da Lei n° 8.666/93;

6.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.2.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.2.2 Prejuízos causados à **CONTRATADA** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.2.3 As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a **CONTRATADA**; e

6.2.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

6.3 Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem, expressamente os eventos indicados no item 6.2 deste Termo.

6.4 A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei n.º 10.406/02 - Código Civil.

6.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco de sua preferência, em conta específica com atualização monetária, em favor do órgão ou entidade a qual o contrato esteja vinculado.

6.6 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

6.7 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos a **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

6.7.1 A retenção efetuada com base no item anterior desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira a **CONTRATADA**.

6.7.2 A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 6.7 desta cláusula por qualquer das modalidades de garantia: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, mediante prévia notificação à **CONTRATANTE**.

6.8 O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital e das cláusulas contratuais.

6.9 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a **CONTRATADA**.

6.10 Será considerada extinta a garantia:

6.10.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

6.10.2 Contados 90 (noventa) dias a partir da data de extinção do contrato.

6.10.2.1 A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no § único do art. 35, todos da IN SL TI/MPOG nº 02/2008.

6.11 Isenção de responsabilidade da garantia:

6.11.1 A **CONTRATADA** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

6.11.1.1 Caso fortuito ou força maior;

6.11.1.2 Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

6.11.1.3 Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela **CONTRATANTE**;

6.11.1.4 Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da **CONTRATANTE**;

6.11.2 Caberá à própria **CONTRATANTE** apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 8.11.1.3 e 8.11.1.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado.

6.12 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

6.13 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA** e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

6.14 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue com comprovante de recebimento.

## **7 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o **VALOR GLOBAL** da contratação, a **CONTRATADA** que:

7.1.1 Apresentar documentação falsa;

7.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.1.3 Falhar na execução do contrato;

7.1.4 Fraudar na execução do contrato;

7.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

7.1.6 Cometer fraude fiscal;

7.1.7 Fizer declaração falsa.

7.2 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 8.6 deste Termo de Referência.

7.3 O retardamento da execução da prestação do serviço estará configurado quando a **CONTRATADA**:

7.4 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 3 (três) dias da data inicial para vigência do contrato;

7.5 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 dias seguidos ou por 10 dias intercalados.

**7.6 A falha na execução, INEXECUÇÃO PARCIAL ou TOTAL, do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela abaixo.**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL</b>
1	Até o limite máximo de 7 ocorrências
2	Até o limite máximo de 6 ocorrências
3	Até o limite máximo de 5 ocorrências
4	Até o limite máximo de 4 ocorrências
5	Até o limite máximo de 3 ocorrências
6	Até o limite máximo de 2 ocorrências

7.7 O comportamento de modo inidôneo estará configurado quando a **CONTRATADA** executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

7.8 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

<b>TABELA DE GRADUAÇÃO DE MULTA</b>		
<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	0,5%	Valor mensal do contrato
2	1,0%	Valor mensal do contrato
3	3,0%	Valor mensal do contrato
4	5,0%	Valor mensal do contrato
5	7,0%	Valor mensal do contrato
6	10,0%	Valor mensal do contrato

<b>INFRAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Fornecer mão de obra que não esteja devidamente capacitada.	3	Por empregado e por ocorrência
2	Deixar de submeter à <b>CONTRATANTE</b> a relação dos empregados a ela disponibilizados.	1	Por dia
3	Deixar de implantar a mão de obra na data	3	Por empregado

	estipulada em Ordem de Execução.		
4	Não manter vínculo empregatício com seus empregados.	6	<b>Por dia e por empregado</b>
5	Deixar de pagar salários.	6	<b>Por ocorrência e por dia</b>
6	Deixar de pagar quaisquer encargos sociais, trabalhistas e tributários vinculados ao objeto do contrato.	6	<b>Por ocorrência</b>
7	Deixar de fornecer aos seus empregados qualquer benefício ou vantagem prevista na legislação e em Acordo/Convenção/Dis sídio Coletivo de Trabalho.	6	<b>Por empregado</b>
8	Deixar de manter, durante a vigência do contrato, seguro pessoal de seus empregados.	5	<b>Por ocorrência</b>
9	Desrespeitar o piso salarial disposto em Acordo/	6	<b>Por ocorrência</b>

	Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho.		
10	Deixar de manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para reposição imediata nos casos de faltas e quaisquer impedimentos.	5	<b>Por ocorrência</b>
11	Deixar de impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja mantido em atividade ou retorne às dependências da <b>CONTRATANTE.</b>	5	<b>Por item e por ocorrência</b>
12	Deixar de fornecer/substituir os uniformes, crachás de identificação e/ou equipamentos de proteção individual.	3	<b>Por funcionário e por dia</b>
13	Perder, durante a execução do contrato, qualquer das condições de	3	<b>Por condição e por ocorrência</b>

	habilitação e qualificação exigidas na licitação.		
14	Deixar de manter seu cadastramento e sua documentação junto ao SICAF devidamente atualizados.	3	Por item e por ocorrência
15	Descumprir as normas de segurança da <b>CONTRATANTE</b> .	4	Por ocorrência
16	Deixar de nomear preposto e substituir preposto sem prévio aviso à Administração ou ainda não apresentar o preposto quando solicitado.	5	Por ocorrência
17	Causar danos à <b>CONTRATANTE</b> e não os reparar.	4	Por ocorrência
18	Deixar de repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após notificação, qualquer objeto da <b>CONTRATANTE</b> e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou	5	Por ocorrência

	extraviado por seus empregados.		
19	Recusar-se a responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à <b>CONTRATANTE</b> e ao seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da contratada ou de quem em seu nome agir.	6	Por ocorrência
20	Deixar de atender prontamente a quaisquer exigências da <b>CONTRATANTE</b> inerentes ao objeto do contrato, inclusive garantia contratual, suas atualizações e substituições.	4	Por ocorrência
21	Deixar de cumprir os horários e a periodicidade para a execução dos serviços conforme fixado pela	5	Por dia e por ocorrência

	<b>CONTRATANTE</b> , segundo suas conveniências e conforme orientação da fiscalização do contrato.		
22	Deixar de fornecer, mensalmente, acompanhando a nota fiscal, quaisquer dos documentos exigidos neste Edital.	3	<b>Por dia e por ocorrência</b>
23	Deixar de comunicar à <b>CONTRATANTE</b> quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados, quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.	3	<b>Por ocorrência</b>
24	Recusar-se a assumir todos os custos que	3	<b>Por ocorrência</b>

	incidam ou venham a incidir sobre o contrato.		<b>e por dia</b>
<b>25</b>	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da <b>CONTRATANTE</b> .	<b>6</b>	<b>Por ocorrência e por dia</b>
<b>26</b>	Deixar de efetuar a reposição de mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência.	<b>4</b>	<b>Por ocorrência e por dia</b>
<b>27</b>	Deixar de disponibilizar os substitutos dos funcionários em férias ou licença no prazo de 5 (cinco) dias úteis antes da saída do funcionário.	<b>4</b>	<b>Por ocorrência</b>
<b>28</b>	Deixar de comparecer às reuniões convocadas pela <b>CONTRATANTE</b> .	<b>3</b>	<b>Por ocorrência</b>
<b>29</b>	Deixar de comunicar à <b>CONTRATANTE</b> , formalmente e por escrito, com, no mínimo 3 (três) meses	<b>6</b>	<b>Por dia</b>

	de antecedência, contados da data limite da vigência deste contrato, o desejo de não o prorrogar.		
<b>30</b>	Deixar de apresentar ao fiscal do contrato os comprovantes solicitados.	<b>4</b>	<b>Por ocorrência</b>
<b>31</b>	Deixar de comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou a realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços sem interrupção do contrato de trabalho.	<b>6</b>	<b>Por ocorrência</b>
<b>32</b>	Recusar-se a assinar autorização para que a Administração retenha valores conforme IN SLTI/MPOG nº 02/08, art. 19-A, incisos II e IV.	<b>6</b>	<b>Por ocorrência</b>
<b>33</b>	Deixar de efetuar os pagamentos devidos	<b>5</b>	<b>Por ocorrência</b>

	aos seus funcionários por meio de depósito na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.		
<b>34</b>	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	<b>5</b>	<b>Por ocorrência e por dia</b>
<b>35</b>	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	<b>3</b>	<b>Por dia</b>
<b>36</b>	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de infrações, após reincidência formalmente notificado pela fiscalização.	<b>5</b>	<b>Por ocorrência</b>
<b>37</b>	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com	<b>1</b>	<b>Por empregado e por dia</b>

	uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.		
<b>38</b>	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	<b>2</b>	<b>Por ocorrência e por dia</b>
<b>39</b>	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	<b>6</b>	<b>Por dia e por tarefa designada</b>
<b>40</b>	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus funcionários.	<b>3</b>	<b>Por ocorrência</b>
<b>41</b>	Utilizar as dependências da <b>CONTRATANTE</b> para fins diversos do objeto do contrato.	<b>5</b>	<b>Por ocorrência</b>
<b>42</b>	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	<b>5</b>	<b>Por ocorrência</b>
<b>43</b>	Permitir situação que	<b>6</b>	<b>Por</b>

	crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.		<b>ocorrência</b>
<b>44</b>	Retirar do local da prestação de serviço quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável.	<b>1</b>	<b>Por item e por ocorrência</b>
<b>45</b>	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da <b>CONTRATANTE</b> .	<b>4</b>	<b>Por empregado e por dia</b>
<b>46</b>	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da <b>FISCALIZAÇÃO</b> .	<b>2</b>	<b>Por ocorrência</b>
<b>47</b>	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários.	<b>1</b>	<b>Por funcionário e por dia</b>
<b>48</b>	Deixar de creditar os	<b>1</b>	<b>Por</b>

	salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.		<b>ocorrência</b>
<b>49</b>	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona deste contrato.	<b>1</b>	<b>Por ocorrência</b>

7.9 A sanção de multa poderá ser aplicada a **CONTRATADA** juntamente à de impedimento de licitar e contratar com a administração pública estadual.

7.10 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus.

7.11 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**.

7.12 Se o valor a ser pago a contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

7.13 Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

7.14 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

7.15 Caso o valor da garantia seja utilizado integralmente ou em parte para o pagamento das multas, esta deve ser complementada no prazo de até 5 (cinco) dias, contado da solicitação da **CONTRATANTE**.

7.16 No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada sempre a defesa prévia à interessada, observados os devidos prazos legais.

## **8. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

8.1 As condições de Habilitação estão previstas no Edital.

## **9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

9. 1. Conforme previsto no Edital.

Em, ..... de Maio de 2020

**ROBSON MARQUES**  
Diretor Adm. e Financ. da IOE



## ANEXO II DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2020/IOE

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º.../2020/IOE  
PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE  
APOIO ADMINISTRATIVO NA  
SEDE DA IOE.

Pelo presente Instrumento Contratual que entre si celebram a **IMPrensa OFICIAL DO ESTADO – IOE**, autarquia pública estadual, com personalidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.835.476/0001-01, com sede na Travessa do Chaco, n.º 2271, bairro: Marco, Belém-PA, CEP: 66.093-542, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **JORGE LUIZ GUIMARÃES PANZERA**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n.º 88214889 e do CPF/MF n.º 157.646.678-79, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ....., CNPJ n.º ....., estabelecida na cidade de ....., sito à ....., n.º ....., Bairro ....., daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., brasileiro(a), casado(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF/MF n.º ....., residente e domiciliado (a) em ....., sito à ....., n.º ....., Bairro ....., CEP: ....., têm entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, um Contrato de ..... que se regerá pelas disposições contidas neste instrumento e na melhor forma de direito, mediante as Cláusulas e Condições abaixo discriminadas e disposições legais, que voluntariamente aceitam e outorgam.

#### IMPrensa OFICIAL DO ESTADO

Travessa do Chaco, n.º 2271 • Marco • Belém • Pará • CEP 66.093-542

Fone: 4009-7839 [licitacao@ioe.pa.gov.br](mailto:licitacao@ioe.pa.gov.br) [www.ioe.pa.gov.br](http://www.ioe.pa.gov.br)

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E AMPARO LEGAL

1.1 O objeto deste documento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo na sede da IOE, pelo período de 06 (seis) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital, Termo de Referência e anexos do **Pregão Eletrônico n.º 003/2020/IOE** e tem como fundamento legal a Lei n.º 8.666, de 21/06/93, com as respectivas alterações posteriores.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Pela efetiva execução dos serviços, objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ ..... (por extenso), resultando no valor total para 06 (seis) meses de R\$ .....(por extenso), conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR P/06 MESES
			R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS</b>				<b>R\$</b>

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

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA-DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento à empresa **CONTRATADA**, se realizará em até 30 (trinta) dias contados do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal /Fatura e após a conferência da documentação e o do atesto da Nota Fiscal/Fatura realizados pelo Fiscal do Contrato.

3.2 O pagamento será creditado em favor dos prestadores de serviços dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado do Pará mediante crédito em conta corrente.

3.3 Mensalmente, antes de cada pagamento, e a qualquer momento, sempre que necessário, o fiscal do contrato exigirá da contratada, nos casos de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a) A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição da República, sob pena de rescisão contratual;
- b) O recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) O pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) O fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) O pagamento do 13º salário;
- f) A concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) A realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- i) Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT.

3.4 - Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao fornecedor para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas no empenho, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

3.4.1 – Constatada a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, o Órgão ou Entidade contratante poderá aplicar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do art. 87 da lei 8.666/93.

3.4.2 – Será motivo para retenção de pagamento por serviços prestados, a irregularidade fiscal e trabalhista por parte da Contratada. Contudo, constatada a situação de irregularidade, o Órgão ou Entidade Contratante deverá advertir por escrito, à contratada, a fim de que esta, em prazo exequível, regularize sua situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

3.5 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a(s) empresa(s) vencedora(s) não tenha(m) concorrido de alguma forma para o atraso, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo órgão solicitante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$I = 0,0001644$$

365

$$I = \frac{6}{100}$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

3.6 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor do fornecedor. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA REPACTUAÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 06 (seis) meses, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 1993.

4.2 As regras de repactuação devem seguir a previsão constante na cláusula 17 do Termo de Referência.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA DESPESA E DOS RECURSOS

5.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte:

**Programa de Trabalho: 22.122.1297.8338;**

**Elemento de Despesa: 33.90.37;**

**Fonte: 0261.00.000;**

**Plano Interno: 412.000.8338C.**

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 6.1 São Obrigações E Responsabilidades Da Contratada:

6.1.1 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transporte; f) vales-refeições; g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

6.1.2 manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;

6.1.3 manter em local acessível aos seus funcionários caixa de primeiros socorros contendo materiais para curativo e medicamentos;

6.1.4 manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;

6.1.5 responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

6.1.6 arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante;

6.1.7 responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, os quais deverão ser trocados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;

6.1.8 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

6.1.9 submeter à fiscalização ao fiscal do contrato do órgão ou entidade contratante a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

6.1.10 comprovar a qualquer tempo, perante a Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;

6.1.10.1 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no 1º (primeiro) mês de prestação dos serviços:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d) os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato administrativo de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.1.10.2 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

**IMPrensa Oficial do Estado**

Travessa do Chaco, n.º 2271 • Marco • Belém • Pará • CEP 66.093-542

Fone: 4009-7839 [licitacao@ioe.pa.gov.br](mailto:licitacao@ioe.pa.gov.br) [www.ioe.pa.gov.br](http://www.ioe.pa.gov.br)

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/ CNDT.

6.1.10.3 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas nas legislações específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

6.1.10.4 Assumir todos os ônus de possíveis demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculada ou regulada por prevenção, conexão ou continência.

6.1.10.5 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham à ser vítimas os empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegure e demais exigências legais para os exercícios das atividades.

6.1.10.6 Orientar seus empregados para que durante a execução do serviço dê preferência às áreas e elevadores de serviço.

6.1.10.7 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito da conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

6.1.10.8 Autorizar a Administração Contratante no momento da assinatura do contrato, 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 FTGS, quando não demonstrado o

cumprimentos tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

a) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (EX: por falta da documentação pertinente, tais como, folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos trabalhos, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

6.1.10.9 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno reste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

6.1.10.10 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência;

6.1.10.11 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem empregadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.1.10.12 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos Órgãos Públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria aos Sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdências foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**IMPrensa Oficial do Estado**

Travessa do Chaco, n.º 2271 • Marco • Belém • Pará • CEP 66.093-542

Fone: 4009-7839 [licitacao@ioe.pa.gov.br](mailto:licitacao@ioe.pa.gov.br) [www.ioe.pa.gov.br](http://www.ioe.pa.gov.br)

c) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos Sociais, preferencialmente, por meio eletrônico, quando disponível.

6.1.10.13 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações Previdenciárias do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

6.1.10.14 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de Prestação de Serviços mediante cessão de mão-de-obra, salvo as exceções previstas no § 5º - C, do art. 18, da Lei Complementar nº. 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC nº. 123/2006.

a) Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do Ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com o comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

6.1.10.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei 8.666/1993.

6.1.10.16 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto dos trabalhadores vinculados ao contrato no

caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

6.1.11 indicar à Contratante o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;

6.1.12 assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

6.1.13 comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

6.1.14 cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no Prédio da Contratante;

6.1.15 realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato;

6.1.16 fornecer aos seus empregados curso e/ou treinamento necessário à boa execução dos serviços e fora do expediente normal de trabalho;

6.1.17 substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

6.1.18 apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação;

6.1.19 enviar à Contratante a escala de férias do pessoal contratado;

6.1.20 substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;

6.1.21 assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

6.1.22 instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios;

6.1.23 registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de “relógios de ponto” nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas.

6.1.24 fornecer pessoal, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designado para a execução dos serviços, devendo atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

- a) ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
- b) ser pontual e assíduo ao trabalho;
- c) ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá.

## **6.2 São Obrigações E Responsabilidades Da Contratante:**

6.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

6.2.1.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei nº. 8.666/93, do

art. 6º do Decreto nº. 2.271/97 e na Resolução Estadual nº 02 de outubro de 2008

a) A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.2.1.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

6.2.1.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34, da IN SLTI/MPOG nº. 02/2008 e na Resolução Estadual nº 02 de outubro de 2008, quando for o caso.

6.2.1.5 O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

6.2.1.6 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.2.1.7 O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel

cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º, do art. 34, da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008.

6.2.1.8 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

I – extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

II – cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

III – cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

IV – comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

V – comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contratante.

6.2.1.8.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, no final de 06 (seis) meses de execução contratual, todos ou maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

6.2.1.8.2 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quanto disponível.

6.2.1.8.3 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

6.2.2 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

6.2.3 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80, da Lei nº. 8.666/93 e na Resolução Estadual nº 02 de outubro de 2008.

6.2.4 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto à verba rescisória.

6.2.5 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93 e na Resolução Estadual nº 02 de outubro de 2008.

6.2.6 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quanto exigível pelo sindicato da categoria;

- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- c) extratos de depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.2.7 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.2.8 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

6.2.9 Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;

6.2.10 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

6.2.11 Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até o último dia do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e após a conferência da documentação e o do atesto da Nota Fiscal / Fatura realizados pelo Fiscal do Contrato;

6.2.12 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos produtos, execução dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o

perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por servidor especialmente designado para esse fim atuando como Fiscal do Contrato, pela Imprensa Oficial do Estado - IOE, **na forma art. 67 da Lei n.º 8.666/93**, ficando a **CONTRATADA** obrigada a atender às observações de caráter técnico do fiscal, que se acha investido de plenos poderes para:

7.2.1 Conferir se o objeto está de acordo com as especificações técnicas exigidas;

7.2.2 Informar à Diretoria Administrativa e Financeira da IOE, as ocorrências que exijam decisões e providências que ultrapassem a sua competência.

7.3 O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

7.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

7.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **7.6. Fiscalização Por Amostragem**

7.6.1 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

7.6.2 A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmo ser entregues à Administração.

7.6.3 O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

7.6.4 A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

7.6.4.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, à critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação de serviços, que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do (s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) à qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) bancário(s);

7.6.4.2 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

## **7.7. Fiscalização Quando Da Extinção Ou Rescisão Dos Contratos**

7.7.1 A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

7.7.1.1 termo de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

7.7.1.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

7.7.1.3 Extrato dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado; e

7.7.1.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.7.2 A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local do recebimento.

## **7.8. PROVIDÊNCIAS EM CASO DE IRREGULARIDADES**

7.8.1 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de-obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

7.8.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA**

8.1 As regras a respeito da prestação de garantia devem seguir a previsão constante na cláusula 6 do Termo de Referência.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

9.1 As regras a respeito das infrações e aplicação de sanções devem seguir a previsão constante na cláusula 7 do Termo de Referência.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da **CONTRATANTE**, serão formalmente motivados, asseguradas à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

10.3 Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

I – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 e disposições contidas neste processo licitatório;

II – Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

III – Judicial, nos termos da legislação.

10.4 Quando da rescisão contratual nas contratações onde há dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.5 Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no item 7.7, a **CONTRATANTE** reterá a garantia prestada podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no art. 19-A, inciso IV da IN SLTI/MPOG nº 02/08.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

11.1 Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito da **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas que vão a seguir discriminadas:

- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da **CONTRATANTE**;
- b) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados a **CONTRATANTE**;

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos neste Termo de Contrato serão resolvidos à luz da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e dos princípios gerais de direito.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a) A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato;
- b) Não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação objeto deste contrato; e
- c) É vedado à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou questões outras decorrentes deste Contrato, fica declarado competente o Foro da Comarca de Belém, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REGISTRO E PUBLICAÇÃO

15.1 O presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, sob a forma de extrato, e segundo os prazos estabelecidos, para que se cumpra com seus efeitos legais.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, para que sejam produzidos os efeitos legais e jurídicos pretendidos.

Belém (PA), ..... de ..... de 2020.

**PELA CONTRATANTE**

**JORGE LUIZ GUIMARÃES PANZERA  
PRESIDENTE DA IOE**

**PELA CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

**IMPrensa Oficial do Estado**

Travessa do Chaco, n.º 2271 • Marco • Belém • Pará • CEP 66.093-542

Fone: 4009-7839 [licitacao@ioe.pa.gov.br](mailto:licitacao@ioe.pa.gov.br) [www.ioe.pa.gov.br](http://www.ioe.pa.gov.br)

**ANEXO III DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2020/IOE**  
**MODELO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**(FIANÇA BANCÁRIA)**

À (nome do comprador)

CONSIDERANDO que \_\_\_(*nome da CONTRATADA*)\_\_\_, doravante denominada “**CONTRATADA**” compromete-se, conforme Contrato n.º \_\_\_, datado de \_\_\_ de \_\_\_ de 20..., a prestar os serviços nele descritos;

CONSIDERANDO que ficou estabelecido no Edital que a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante da Garantia de Execução Contratual, no valor especificado no Contrato, cumpriremos com a exigência, conforme estabelecido no instrumento convocatório;

DECLARAMOS nossa condição de fiador solidário, sem benefício de ordem, em conformidade com o disposto nos artigos 827, 835 e 838 do Código Civil Brasileiro, perante \_\_\_(*qualificar a CONTRATANTE*)\_\_\_, pela **CONTRATADA**, até a soma correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, ou seja, de \_\_\_(*valor da garantia em algarismos e por extenso*)\_\_\_, comprometendo-nos pelo presente documento a pagar, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, por escrito, declarando a inadimplência da **CONTRATADA** no cumprimento de suas obrigações contratuais, e sem contraditar a quantia, até o limite de \_\_\_(*valor da garantia*)\_\_\_, como acima mencionado, dispensada a apresentação de provas ou razões quanto ao valor especificado na sua solicitação.

ATESTAMOS que esta fiança não é gratuita e está regularmente contabilizada, satisfazendo as formalidades exigíveis, em especial a legislação bancária e

**IMPRESA OFICIAL DO ESTADO**

Travessa do Chaco, n.º 2271 • Marco • Belém • Pará • CEP 66.093-542

Fone: 4009-7839 [licitacao@ioe.pa.gov.br](mailto:licitacao@ioe.pa.gov.br) [www.ioe.pa.gov.br](http://www.ioe.pa.gov.br)



demais resoluções, instruções e circulares do Banco Central do Brasil, achando-se os signatários devidamente autorizados à prática deste ato.

Esta **garantia terá validade até** \_\_\_\_\_, após a vigência do Contrato, conforme as condições estabelecidas.

\_\_\_\_(*Data*)\_\_\_\_

\_\_\_\_(*Assinatura do Banco*)\_\_\_\_

\_\_\_\_(*Testemunhas*)\_\_\_\_

\_\_\_\_(*Chancela*)\_\_\_\_

**IMPrensa Oficial do Estado**

Travessa do Chaco, n.º 2271 • Marco • Belém • Pará • CEP 66.093-542

Fone: 4009-7839 [licitacao@ioe.pa.gov.br](mailto:licitacao@ioe.pa.gov.br) [www.ioe.pa.gov.br](http://www.ioe.pa.gov.br)



**ANEXO IV DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2020/IOE**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

À

IMPrensa OFICIAL DO ESTADO - IOE

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2020**

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições constantes do Edital em referência, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega da mesma, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o prazo de validade.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor de nossa proposta, para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo na sede da IOE, pelo período de 06 (seis) meses, conforme especificações do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 003/2020** e seus anexos é de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**IMPrensa OFICIAL DO ESTADO**

Travessa do Chaco, n.º 2271 • Marco • Belém • Pará • CEP 66.093-542

Fone: 4009-7839 [licitacao@ioe.pa.gov.br](mailto:licitacao@ioe.pa.gov.br) [www.ioe.pa.gov.br](http://www.ioe.pa.gov.br)

totalizando, durante o período contratual de 06 (seis) meses, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilhas a seguir:

A proposta foi elaborada com base no salário normativo de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxx à categoria de xxxxxxxxxxxxxxxx, homologados em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em xxxxx.

Planilhas para cada Preço do Homem-mês, considerando eventuais diferenças e peculiaridades.

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, se houver.	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
G	N.º de meses de execução contratual	

Módulo de mão de obra vinculada a execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Salário mínimo oficial vigente	
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

### I - Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

#### II - Mão-de-Obra

##### Remuneração\*:

01 - Salário (\_\_\_%) R\$

02 - hora extra (\_\_\_%) R\$

03 - adicional noturno (\_\_\_%) R\$

04 - adicionais (periculosidade/insalubridade (\_\_\_%) R\$

05 - outros (especificar) (\_\_\_%) R\$

**\* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.**

Valor da Remuneração: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

#### III - Encargos Sociais: incidentes sobre o valor da Remuneração

##### Grupo "A":

01 – INSS (\_\_\_%) R\$

02 - SESI ou SESC (\_\_\_%) R\$

03 - SENAI ou SENAC (\_\_\_%) R\$

04 – INCRA (\_\_\_%) R\$

05 - salário educação (\_\_\_%) R\$

06 – FGTS (\_\_\_%) R\$

07 - Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS (\_\_\_%) R\$

08 – SEBRAE (\_\_\_%) R\$

**Grupo "B":**

09 - Férias (\_\_\_%) R\$

10 - Auxílio doença (\_\_\_%) R\$

11 - Licença paternidade/maternidade (\_\_\_%) R\$

12 - Faltas legais (\_\_\_%) R\$

13 - Acidente de trabalho (\_\_\_%) R\$

14 - Aviso prévio (\_\_\_%) R\$

15 - 13º salário (\_\_\_%) R\$

**Grupo "C":**

16 - Aviso prévio indenizado (\_\_\_%) R\$

17 - Indenização adicional (\_\_\_%) R\$

18 - Indenização (rescisão sem justa causa) (\_\_\_%) R\$

**Grupo "D":**

19 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"  
(\_\_\_%) R\$

**Grupo "E":**

20 - incidência dos encargos do grupo "A", exceto o item 06, exclusivamente sobre o item 16 (\_\_\_%) R\$

Valor dos Encargos Sociais -R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_%)

Valor da Mão de Obra (Remuneração + Encargos Sociais) - R\$- \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

**IV - Insumos**

01 - uniforme R\$

**IMPRESA OFICIAL DO ESTADO**

Travessa do Chaco, n.º 2271 • Marco • Belém • Pará • CEP 66.093-542

Fone: 4009-7839 [licitacao@ioe.pa.gov.br](mailto:licitacao@ioe.pa.gov.br) [www.ioe.pa.gov.br](http://www.ioe.pa.gov.br)

02 - material/equipamentos *	R\$
03 - vale-alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$
04 - vale-transporte	R\$
05 - manutenção e depreciação de equipamentos	R\$
06 - treinamento e/ou reciclagem de pessoal	R\$
07 - seguro de vida em grupo	R\$
08 - outros (especificar)	R\$

\* Os valores do item 02, quando pertinente e compatível com o objeto, serão distribuídos pelo número de trabalhadores ou encarregados para execução dos serviços.

Valor dos Insumos - R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

#### V - Demais Componentes:

01 - Despesas Administrativas/Operacionais (\_\_\_%) R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

02 - Lucro (\_\_\_%) R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor dos Demais Componentes (01 + 02) R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

#### VI – Tributos (ISSQN + COFINS + PIS +outros - especificar) (\_\_\_%)

a) TRIBUTOS (%) = To  
100

b) (Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes) = Po

c)  $Po / (1-To) = P1$

VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - Po) =  
R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**VII - PREÇO MENSAL** (Mão de obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Declaramos que estamos em Situação Regular perante a Fazenda Estadual, a Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atendendo também as exigências do presente Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, bem como que não possuímos, no nosso quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo como aprendiz, nos termos da Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 05/09/2002.

Caso nos seja adjudicado o Contrato, informamos que o Sr. \_\_\_\_\_ (nome completo), portador do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ e, da C.I. n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, é o nosso representante e está devidamente autorizado e credenciado para receber quaisquer comunicações relacionadas com o Instrumento Contratual, cujo pagamento deverá ser depositado no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, na Conta Corrente \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

PROPONENTE \_\_\_\_\_

Por \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Fone/Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_