

FARMÁCIA DO IPAM S.A.
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2024

A **FARMÁCIA DO IPAM S.A.**, inscrita no CNPJ sob o nº 88.635.305/0001-10, Inscrição Estadual nº 029/0006490, com sede na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, bairro Centro, no Município de Caxias do Sul/RS, CEP 95020-172, telefone (54) 4009-7700, torna pública aos interessados a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrito abaixo, de acordo com a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016; Regulamento de Licitações e Contratos da Farmácia do IPAM S/A; Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2024**

TIPO: **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, ASSIM CONSIDERADA A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO POR PREÇO CERTO E TOTAL.**

ABERTURA: **18 DE JULHO** de 2024, às 14hs00, na SALA DE REUNIÕES da sede da Farmácia do IPAM S.A., localizada na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, bairro Centro, no Município de Caxias do Sul/RS, CEP 95020-172, serão recebidos os envelopes de proposta e de documentos, para contratação de empresa prestadora de serviços de **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** nas dependências da Farmácia do IPAM S.A., conforme especificações descritas no termo de referência, com objetivo de atender as necessidades da Farmácia do IPAM S.A., referente ao processo **05/2024**.

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente certame é a **contratação de empresa prestadora de serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, fornecido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, conforme especificações descritas no termo de referência, com objetivo de atender as necessidades da Farmácia do IPAM S.A.**, observando o disposto na presente cláusula e todas as obrigações estabelecidas na Minuta de Contrato, bem como nos anexos deste Edital, que fazem parte desta licitação.

1.2 Memorial Descritivo dos serviços a serem contratados:

1.2.1 Manter em bom estado de conservação os locais destinados aos frequentadores da farmácia: loja, recepção, almoxarifado, cozinha, departamentos, corredores, banheiros, garagem, etc.

1.2.2 Fazer tempestividade, junto à pessoa responsável pelas compras da CONTRATANTE, as requisições de materiais de limpeza, higiene.

1.2.3 Para a execução dos serviços de limpeza e conservação, a licitante vencedora deverá dispor de funcionários nos seguintes horários:

1.2.3.1 Três funcionários lotados na sede da Farmácia, sendo que 02 (dois) destes

funcionários trabalharão de segunda às sextas feiras, efetuando 08hs (oito horas) diárias cada um, distribuídos no horário das 06h30min (seis horas e trinta minutos) às 18h30min (dezoito horas e trinta minutos), e aos sábados 04hs (quatro horas) diárias cada um, distribuídos no horário das 06h30 (seis horas e trinta minutos) às 10h30min (dez horas e trinta minutos); e 01 (um) funcionário trabalhará de segundas a sextas feiras, efetuando 08h48min (oito horas e quarenta e oito minutos) diários, exceto dias feriados).

1.2.3.2 Desses três funcionários, dois efetuarão serviços gerais de limpeza e um pela limpeza e organização das prateleiras dos medicamentos/perfumaria, devendo o mesmo ser alfabetizado, organizado e cuidadoso. Este último, responsável pelas prateleiras, não trabalhará com higienização de instalações sanitárias.

1.2.3.3 De segundas a sexta feira, o primeiro funcionário fará o horário das 6h30min às 11h e das 12h às 15h30min, o segundo funcionário fará o horário das 9h30min às 13h e das 14h às 18h30min; o terceiro (responsável pelas prateleiras) das 6h30min às 12h e das 13h às 16h48min.

1.2.3.4 A CONTRATADA deverá designar uma pessoa a qual não terá custo algum a CONTRATANTE (este não poderá ser do quadro de funcionários que será designado ao trabalho realizado na farmácia) que será responsável pelos 3 (três) membros da equipe, pela coordenação, distribuição de tarefas, execução e manutenção dos serviços e, supervisão devendo comunicar a licitante sempre que houver faltas ou atrasos dos funcionários, para que seja providenciada a substituição, que passará no local onde estarão locadas uma vez por semana para em contato com a pessoa responsável pelos contratos verificarem as pendências.

1.2.3.5 Os materiais e equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão comprados pela Farmácia do IPAM.

1.2.3.6 Os EPI'S serão fornecidos pela empresa contratada (luvas, calçados, etc.)

1.2.3.7 A Contratada deverá instalar nas dependências da Farmácia, em local a ser indicado, um relógio ponto para o controle exclusivo da assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada. Este relógio será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, assim como a manutenção e a extração de dados dos funcionários. As informações coletadas pela contratada deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato para fins de aceite da prestação dos serviços na forma do objeto e condições viabilizando a liquidação da Nota Fiscal mensal.

1.2.4 Os serviços de limpeza e conservação compreendem:

1.2.4.1 (Lavagem completa dos vidros (internos e externos), janelas, portas Internas e externas), paredes, divisórias, tetos do prédio, garagem, calçadas que circundem as dependências da CONTRATANTE, ETC.

1.2.4.2 Limpeza de escadas, pisos com cerâmica, lajes e forração.

1.2.4.3 Limpeza de cozinhas, banheiros e de todos os departamentos da farmácia.

1.2.4.4 Limpeza de prateleiras, balcões, móveis, louças, equipamentos, utensílios sempre utilizando produtos adequados.

1.3 CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES:

1.3.1 Ficam definidos os horários, de segundas a sextas feiras:

1.3.1.1 Funcionário(a) “A” = horário das 6h30min às 15h30min

1.3.1.2 Funcionário(a) “B” = horário das 9h30min às 18h30min

1.3.1.3 Funcionário(a) “C” = horário das 7h às 16h48min

1.4 Nos sábados os horários serão das 6h30min às 10h30min, para os(as) funcionários(as) “A e B”.

Exemplo dos serviços a serem desempenhados.

FUNCIONÁRIO(A) “A”

6h30min	Limpeza completa da loja: ambulatório, banheiros, autoatendimento, corredores, etc.: varrer, lavar remover o lixo, tirar pó dos móveis, desinfetar com produto adequado os balcões de atendimento, telefones e equipamentos sempre com cuidado para não danificar. Funcionário(a) A
8h	Limpeza da recepção: remoção dos lixos, limpeza de balcão, lavar o chão, escadas, etc. Limpeza do banheiro da recepção e do escritório. Funcionário(a) A
8h30min	Limpar Salas Direção Comercial, Administrativa e sala de Reuniões– segundas, quartas e sextas- feiras. Funcionário(a) A
8h30min	Fazer limpezas gerais nas terças e sextas- feiras. Funcionário(a) A
9h30min	Revisar Loja. Funcionário(a) A

11h	Almoço. Funcionário(a) A
12h	Limpar Salas RH, Licitações e Contábil – segundas, quartas e sextas-feiras. Funcionário(a) A
13h	Revisar loja e limpeza diversas (janelas, armários, cadeiras, geladeiras, tapetes, portas, paredes, vidros, subsolo, etc.) e lavagem dos panos usados durante o dia. Funcionário(a) A
15h30min	Saída Funcionário(a) A

FUNCIONÁRIO(A) “B”

7h	Limpeza prateleiras e produtos da perfumaria. Funcionário(a) B
12h	Almoço. Funcionário(a) B
13h	Limpeza prateleiras e medicamentos e lavagem dos panos usados durante o dia. Funcionário(a) B
16h48min	Saída. Funcionário(a) B

FUNCIONÁRIO(A) “C”

9h30min	Organizar cozinha. Funcionário(a) C
10h	Limpeza Almojarifado (geral). Funcionário(a) C
12h	Limpar Escritório e banheiro – segundas, quartas e sextas- feiras. Funcionário(a) C
13h	Almoço. Funcionário(a) C
14h	Limpezas em geral ((janelas, armários, cadeiras, geladeiras, tapetes, portas, subsolo, vidros, paredes, etc.) e reposição de materiais (papel toalha, papel higiênico, sabonete) e lavagem dos panos usados durante o dia. Funcionário(a) C
18:30	Saída. Funcionário(a) C

SÁBADOS – FUNCIONÁRIO(AS) “A” E ”C”

6h30min	Limpeza completa da loja: ambulatório, banheiros, auto atendimento, corredores, etc. Varrer, lavar, remover lixos, tirar pó dos móveis, desinfetar com produto apropriado os balcões de atendimento, telefones, e equipamentos em geral sempre com cuidado para não danificar.
---------	---

9h30min	Limpeza completa da cozinha (chão, armários, geladeiras, cadeiras, lavagem dos panos usados durante o dia e tudo enfim que necessitar).
10h30min	Saída. Funcionário(a) "A" e "C"

Sempre que necessário (de segundas- feiras aos sábados):

- Reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonetes;
- Nos sábados cada funcionário(a) lavará os panos que utilizar para as suas tarefas;
- Levantamento do material necessário para aquisição;
- Recolhimento e troca dos sacos de lixo.

2 | DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Estão aptas a participar do procedimento licitatório todas as interessadas que apresentarem ramo pertinente ao objeto da licitação no seu objeto social, e atendam às condições de habilitação exigidas.
- 2.2. Estarão impedidas de participar do certame as empresas que se enquadrarem em qualquer dos impedimentos constantes no art. 38, da Lei Federal nº 13.303/2016 e demais casos previstos em lei.
- 2.3. É vedada a participação de empresas em consórcio ou associadas a qualquer título.

3 | DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento ocorrerá mediante apresentação do Formulário de Credenciamento, Anexo I, juntamente com os documentos de sua comprovação, devidamente autenticados, fora dos envelopes de proposta e documentação, acompanhados da Declaração de Habilitação, ANEXO III.

3.1.1 A documentação apresentada na sessão pública não será devolvida.

3.1.2 Para exercer o direito de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença do Representante credenciado do proponente em todas as sessões públicas referente ao Pregão. A proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro e equipe, diretamente, por meio de representante legal ou através de procurador regularmente constituído, que, depois de identificado e credenciado será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, nos interesses da representada.

3.2 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa e deverá apresentar documento de identificação com foto válido.

3.2.1. Tanto na Credencial como no instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.3 No caso de Representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa deverá apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social observado os termos mencionados no item 3.1.

3.4 Caso o Representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á mediante:

3.4.1. Carta de Credenciamento conforme modelo do ANEXO I, sendo que esta deverá ser preenchida em nome da empresa e assinada pelo seu(s) Representante(s) Legal(is), cuja comprovação far-se-á através da apresentação, antes da abertura dos envelopes, do Ato Constitutivo, do Estatuto ou do Contrato Social; ou

3.4.2. Por instrumento público de procuração da empresa que conceda, ao representante, poderes legais;

3.4.3. Por instrumento particular de procuração da empresa, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda, ao representante, poderes legais, observando-se que:

3.4.3.1. Se for concedido por sócio-gerente ou diretor, esta condição deverá ser aprovada conforme descrito no subitem 3.3 deste edital.

3.4.3.2. Se for assinada por outra pessoa que não seja sócio-gerente ou diretor, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.

4 | DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

4.1 Previamente à sessão pública, cada interessado deverá preparar dois envelopes distintos, sendo um para a apresentação da **proposta de preço**, e outro para os **documentos de habilitação**. Na data, horário e local indicado no preâmbulo deste edital, os envelopes deverão ser entregues à(ao) pregoeira(o), lacrados, com as seguintes indicações externas:

ENVELOPE 01

À Comissão de Licitação da Farmácia do IPAM S.A.

Pregão Presencial nº. 03/2024

Envelope nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇO

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ).

ENVELOPE 02

À comissão de Licitações da Farmácia do IPAM S.A..

Pregão Presencial nº. 03/2024

Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ).

5 | DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 01

5.1 A licitante deverá apresentar a proposta em 01 (uma) **via original**, em envelope lacrado, nos moldes do **ANEXO VII** (Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta), devendo ser preenchida por meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **datada e assinada por representante(s) legal(is) da empresa**. A proposta deverá apresentar também a razão social da empresa, **o nº do CNPJ** da licitante e o **nome completo de seu(s) signatário(s)**.

5.2 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, trabalhistas, sociais, comerciais, tributárias, seguros, taxas, responsabilidade civil, custos/remuneração de pessoal, alimentação, estadia e hospedagem, transporte, equipamentos, maquinários, ferramentas, uniformes, equipamentos de segurança (EPI's) e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços objeto desta licitação.

5.3 O regime de contratação é por empreitada por preço global, assim considerada a contratação do serviço por preço certo e total, ou seja, os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5.4. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital, tampouco as propostas que contiverem apenas o oferecimento de redução sobre a proposta de menor preço.

6 | DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

6.1 A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, em 01 (uma) via, original ou cópia autenticada por Tabelião ou pela Comissão de Licitações, neste caso, até o dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes, ou cópia autenticada por processo eletrônico ou, se o interessado assim desejar, por publicação em órgão de imprensa oficial.

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1 ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documentos de eleição de seus atuais administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

6.1.1.1 A licitante poderá apresentar a **versão consolidada** do documento, devendo esta vir acompanhada de todas as alterações **posteriores**, caso houver.

6.1.1.2 Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social.

DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.1.2 PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS DO MINISTÉRIO DA FAZENDA – CNPJ-MF;

6.1.3 PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA FEDERAL (Certidão Federal Conjunta), em vigor, com informações referentes à Regularidade com os Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, mediante Certidão Negativa ou Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa;

6.1.4 PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA ESTADUAL em vigor.

6.1.5 PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA MUNICIPAL (considerando a totalidade dos tributos), **em vigor,** conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame da sede da Licitante.

6.1.6 PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, em vigor;

6.1.7 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Certidão Negativa de Débitos emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

6.1.8 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.8.1 As empresas com sede em outras unidades da federação deverão apresentar certidão emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de origem.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.9 DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO LICITADO, conforme Anexo II, devidamente assinada por representante legal da empresa;

6.1.9.1 Comprovante de aptidão por meio de 02 (dois) atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pela qual a licitante tenha sido contratada para a execução de serviços similares, pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame. No

comprovante deverá constar, discriminadamente, a empresa que o está fornecendo, os serviços realizados e o período de execução, conforme prevê a Lei n.º 13.303/2016 e suas alterações.

OUTROS DOCUMENTOS

6.1.10 DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, conforme Anexo III;

6.1.11 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO FUNCIONAL, em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, conforme Anexo IV;

6.1.12 DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, subscrita por seu representante legal, conforme Anexo V;

6.2 Todas as certidões apresentadas deverão estar vigentes ao momento de sua apresentação.

6.2.1 As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 06 (seis) meses.

6.3 As empresas portadoras de **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedida pela Central de Licitações – CENLIC do Município de Caxias do Sul, em vigor, **poderão** usá-lo em substituição aos documentos referidos nos subitens **6.1 a 6.9**.

6.3.1 O CRC **não será considerado**, para efeito de habilitação em certame licitatório, quando apresentar documentação com prazo de validade vencido (inclusive documentação contábil). Neste caso, a licitante poderá providenciar, **com antecedência**, junto ao Setor e Cadastro da CENLIC, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC (mediante apresentação de cópias reprográficas autenticadas) **OU** anexar ao CRC (no envelope Documentação), os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

6.3.2 As empresas não cadastradas como fornecedores do Município de Caxias do Sul e que desejarem fazê-lo, ou com o Certificado de Registro Cadastral (**CRC**) vencido, deverão providenciar o cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas deste certame, conforme previsto na Lei nº 13.303/16 e suas alterações.

6.4 Caso a empresa licitante apresente a documentação solicitada no subitem 6.1.1 para comprovar o CREDENCIAMENTO, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de Documentação.

6.5 Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**, estando sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Pregoeira.

6.6 Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão corresponder unicamente à matriz ou à filial da pessoa jurídica que se habilita à licitação, salvo documentação comum e válida para matriz e filial, devendo tal informação constar expressamente no documento.

6.7 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

6.8 Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pode ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

6.9 No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão) haverá a inabilitação em razão de fato superveniente.

6.10 Caso já esteja estabelecida a relação contratual, vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato.

7 DO PROCEDIMENTO

7.1 No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação das licitantes interessadas.

7.2 Não será admitida a participação de licitante que chegar após o horário de início da sessão, sendo-lhe permitido apenas assistir à sessão, desde que identificado.

7.3 O recebimento e abertura dos envelopes ocorrerão nas seguintes fases:

FASE 01 – RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

FASE 02 – ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 – DA PROPOSTA DE PREÇO

FASE 03 – ABERTURA DO ENVELOPE Nº. 02 – DA DOCUMENTAÇÃO

FASE 01:

7.4 Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá efetuar seu credenciamento junto à(o) Pregoeira(o), apresentando a documentação pertinente, conforme previsto no item 03 deste Edital.

7.4.1 A licitante que deixar de apresentar algum dos documentos previstos no item 03 deste Edital, será considerada inabilitada, permanecendo seus envelopes 01 e 02 lacrados, mediante rubrica da(o) Pregoeira(o), equipe de apoio e demais representantes credenciados.

FASE 02:

7.5 Feito o credenciamento das licitantes, na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, a(o) Pregoeira(o) receberá os envelopes nº 1-Proposta e nº 2-Documentação, e procederá à abertura do envelope contendo a proposta.

7.5.1 A(O) Pregoeira(o) classificará o autor da proposta de **menor valor de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, ASSIM CONSIDERADA A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO POR PREÇO CERTO E TOTAL**, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em **até 10%** (dez por cento), relativamente à de menor valor.

7.5.2 Em caso de duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, na mesma sessão, para estabelecer a ordem de oferta de lances.

7.5.3 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 7.5.1, a Pregoeira(o) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.6. Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.6.1 A(O) Pregoeira(o) convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta de maior valor e as demais, em ordem decrescente de valor. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor valor global, será realizado o sorteio.

7.6.2 Os lances serão por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, ASSIM CONSIDERADA A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO POR PREÇO CERTO E TOTAL**, conforme **ANEXO VII**;

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

7.6.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor global mensal apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.6.5 Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, ASSIM CONSIDERADA A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO POR PREÇO CERTO E TOTAL** mensal e o valor estimado para a contratação, devendo a(o) Pregoeira(o) negociar com o licitante que apresentou a menor proposta a fim de obter a proposta mais vantajosa à contratação.

7.7 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar para que seja obtida a proposta mais vantajosa à contratação.

7.8 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a(o) Pregoeira(o) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valores, decidindo motivadamente a respeito.

7.9 Participando do certame licitante enquadrada como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, considerar-se-á empate as propostas apresentadas por essas quando forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.9.1 Na situação prevista acima, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.9.2 O disposto nos subitens 7.12 e 7.13 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

Caso não ocorra a contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte na condição do subitem 7.9.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.10 Se, mesmo após o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 7.9.1, estiver configurado o empate em primeiro lugar, serão aplicados os critérios de desempate previstos nos incisos I, III e IV, do art. 55 da Lei 13.303/2016.

7.11 A Farmácia do IPAM S.A. poderá efetuar diligências para verificação da exequibilidade das propostas ou exigir que os licitantes a demonstrem.

FASE 03:

7.12 Sendo aceitável a proposta de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, ASSIM CONSIDERADA A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO POR PREÇO CERTO E TOTAL de menor valor**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

7.13 Uma vez inabilitada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo apresentar suas razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.14 Às licitantes definidas como microempresa ou empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, aplicam-se as seguintes disposições:

7.14.1 Em atendimento à Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que desejarem usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, deverão apresentar, para comprovação de sua condição, juntamente com a documentação de Credenciamento os seguintes documentos:

7.14.1.1 Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Títulos e Documentos de Registro de Pessoas Jurídicas; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 06 (seis) meses; ou

7.14.1.2 Declaração (conforme ANEXO VI), assinada por representante legal e por contador ou técnico contábil da empresa. A declaração citada deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e assinatura reconhecida em Cartório.

7.14.1.3 Conforme estabelece a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação solicitada, entretanto não serão inabilitadas se houver defeitos em face do documento da Regularidade Fiscal, não impedindo a abertura do envelope da proposta, devendo ser comprovada como condição para a assinatura do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor do certame.

7.14.1.4 Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Direção da Farmácia do IPAM S.A., desde que requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.

7.14.1.5 A não apresentação de documentação regularizada, no prazo estabelecido no item 7.14.1.3 acarretará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Farmácia do IPAM S.A. convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

7.14.2 O benefício constante no item 7.14.1.3 não exige a licitante de apresentar, na sessão pública, todos os documentos exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal, ainda que existam restrições.

7.15 Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

7.16 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.17 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.18 Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória** a presença de todas as licitantes, **sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos da mesma, inclusive quanto a recursos.**

8 | DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 33, da Lei nº 14.133/21.

8.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e da Lei pertinente às licitações, bem como, as que apresentarem valor manifestamente inexequível ou superior aos praticados no mercado.

9 | DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2 Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, encaminhando o processo para sua homologação.

9.3 Quando for concedido prazo para regularização da documentação fiscal, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, a adjudicação ficará condicionada à regularização fiscal da licitante e, se for o caso, à análise de eventual recurso interposto.

9.4 A homologação da adjudicação desta licitação é de competência da Diretoria da Farmácia do IPAM S.A..

9.5 Decididos os recursos, efetuadas todas as diligências e certificada a regularidade e validade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e convocará o(s) vencedor(es) para a assinatura do contrato.

9.6 À Farmácia do IPAM S.A. fica assegurado o direito de **revogar ou anular** a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada, sem direito a reparações monetárias ou indenizações às licitantes. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, poderão ser aproveitadas as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste Edital, nas Leis nºs. 13.303/2016.

9.7 Em caso de anulação ou revogação parcial do certame, a Farmácia do IPAM S.A. poderá aproveitar as propostas, nos termos não atingidos pela revogação ou anulação, observando os critérios de julgamento previstos no presente Edital.

10 | DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

10.1 O licitante poderá manifestar sua intenção em apresentar recurso, de forma imediata e motivada, imediatamente após a habilitação e/ou a declaração da proposta vencedora, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados

para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo pregoeiro, ao vencedor.

10.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4 O recurso e as contrarrazões de recurso deverão ser endereçadas à Diretora Presidente da Farmácia do IPAM S.A.

10.5 O recurso e as contrarrazões deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Farmácia do IPAM S.A., localizado na sede da licitante cujo endereço consta no preâmbulo do presente Edital, sob pena de não conhecimento.

10.6 Recebido o recurso, a(o) Pregoeira(o) poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à Diretoria da Farmácia do IPAM S.A. para análise e decisão, nos termos da legislação pertinente.

10.7 As licitantes ou qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos e/ou impugnar este Edital e seus anexos, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis à data da sessão de abertura dos envelopes.

10.8 As impugnações deverão ser protocoladas junto ao Setor de Licitações da Farmácia do IPAM S.A., localizado na sede da licitante cujo endereço consta no preâmbulo do presente Edital, sob pena de não conhecimento.

10.9 Os pedidos de esclarecimento e/ou informações poderão ser solicitados por intermédio do endereço eletrônico licitacoes@farmaciaipam.com.br.

11 | DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Farmácia do IPAM S.A., no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos envelopes, convocará a vencedora para assinar o(s) contrato(s).

11.1.1. A licitante vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do(s) contrato(s), contados da data da NOTIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO pela Farmácia do IPAM S.A.

11.1.2 O prazo para assinatura do(s) contrato(s) poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita formulada durante o seu transcurso, desde que o motivo do pedido seja justificado e aceito pela autoridade superior da Farmácia do IPAM S.A.

11.2 Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora fornecerá à Farmácia do IPAM S.A., previamente, os seguintes documentos:

11.2.1 Relação dos integrantes da equipe para a prestação dos serviços, o nome do supervisor ou representante da empresa e os seus respectivos telefones;

11.3 O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Cláusula ou a recusa injustificada na assinatura do instrumento contratual, ou a apresentação de situação não regular ao momento da assinatura, implicará na aplicação e quaisquer das penalidades constantes no art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

11.4 Caso a licitante vencedora se recuse a assinar o contrato, será convocada a segunda classificada, intimando-se as demais participantes da fase de lances para que, em sessão pública, seja examinada a última oferta válida e verificada a aceitabilidade da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido preço melhor, e, após, procederá à habilitação da licitante vencedora.

12 | DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 O Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo este ser prorrogado a critério exclusivo da Farmácia do IPAM S.A., com base no disposto no artigo 71, da Lei nº 13.303/2016.

12.2 A licitante vencedora iniciará a prestação dos serviços no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data de assinatura do contrato.

12.3 O contrato a ser assinado terá como base a minuta contratual constante no **ANEXO IX**.

13 | DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1 Os serviços ocorrerão na sede da empresa contratada, desde que sejam cumpridas as exigências contratuais, observando-se o horário de funcionamento da Contratante, das 08hs às 18hs, para a entrega dos serviços requisitados;

13.1.1 O assessoramento e consultoria serão requisitados pela Contratante, preferencialmente, em horário comercial, mediante atribuição de prazos que viabilizem a realização de suas atividades;

13.1.2 Poderão ainda ser solicitadas pesquisas jurídicas e consultas por intermédio de telefone e e-mail quando essas forem classificadas como de baixa complexidade;

13.1.3 Consultas de alta complexidade poderão ensejar o comparecimento de profissional técnico especializado componente do quadro da Contratada na sede da Contratante.

13.2 A Contratada deverá instalar nas dependências da Farmácia, em local a ser indicado, um relógio ponto para o controle exclusivo da assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada. Este relógio será de FARMÁCIA DO IPAM S.A. Rua Pinheiro Machado, 2281 – Centro– 95020-172 – Caxias do Sul – RS.

Fone/Fax: (54) 4009-7700 – Tele-Entrega: 4009-7741- Whatsapp (054) 997017689 – Site:

www.farmaciaipam.com.br

responsabilidade da empresa CONTRATADA, assim como a manutenção e a extração de dados dos funcionários. As informações coletadas pela contratada deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato para fins de aceite da prestação dos serviços na forma do objeto e condições viabilizando a liquidação da Nota Fiscal mensal.

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento dos serviços relativos ao contrato serão efetuado mensalmente, conforme o preço adjudicado e homologado, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da **Nota Fiscal de Serviços**, mediante apresentação de boleto bancário;

14.2 Em caso de reclamatória trabalhista contra a licitante vencedora, no caso da Farmácia do IPAM S.A. ser incluída no polo passivo da demanda, poderão ser retidos, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

15 DO REAJUSTE

15.1. Durante a vigência do contrato, o valor da proposta não sofrerá qualquer reajuste, nos termos da lei n.º 9.069 de 29/06/1995 e Lei n.º 10.192 de 14/02/2001. Em caso de prorrogação, o valor contratual será reajustado com base na variação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE acumulado no período de 12 (doze) meses, observando-se a periodicidade mínima de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato ou por outro índice que vier a substituí-lo.

16 DAS SANÇÕES

16.1 À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e Lei Federal nº 14133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

16.1.1. Advertência escrita, quando da ocorrência de faltas consideradas leves, assim, entendida aquelas que não acarretarem danos e/ou prejuízos a Farmácia do IPAM S.A.

16.1.2. Multa na razão de 1% (um por cento), por infração injustificada, a ser aplicada sobre o valor global da proposta, em caso de:

16.1.2.1. Não cumprimento ao disposto na Cláusula primeira, deste edital.

16.1.2.2. Recusa ou atraso em assinar o contrato ou em apresentar garantia e/ou os documentos condicionados à assinatura do mesmo.

16.1.3. Multa moratória na razão de 1% (um por cento), sobre o valor global do contrato:

16.1.3.1. Por dia de recusa ou atraso na prestação dos serviços, até 30 (trinta) dias consecutivos, sendo que, após este prazo, os serviços não serão aceitos.

16.1.4. Multa compensatória na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, por infração injustificada, a ser aplicada nas situações a seguir relacionadas, dentre outras:

16.1.4.1. Recusa ou atraso para prestação dos serviços, nos prazos previstos neste instrumento, até 02 (dois) dias de recusa ou atraso, contados da data da solicitação feita pela Farmácia do IPAM.

16.1.4.2. Prestação de serviços em desacordo com o solicitado, sendo que a licitante vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias consecutivos para adequação.

16.1.4.3 Reincidência em imperfeição já notificada pela Farmácia do IPAM, sendo que a CONTRATADA terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos serviços.

16.1.4.4 Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a penalidade de impedimento de contratar com a administração pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.

16.1.5. A licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, nos casos de:

16.1.5.1 Apresentação de documentação falsa.

16.1.5.2. Retardamento na execução do objeto.

16.1.5.3 Não manutenção da proposta ou lance verbal.

16.1.5.4 Comportamento inidôneo.

16.1.5.5 Fraude ou falha na execução do contrato.

16.1.5.6 Será facultado a licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia.

16.1.5.7 Será justificado o inadimplemento nos seguintes casos:

16.1.5.7.1 Acidentes que impliquem impedimento e/ou retardamento no início, conclusão e/ou execução dos serviços, sem culpa da licitante;

16.1.5.7.2 Falta ou culpa da Farmácia do IPAM S.A.;

16.1.5.7.3 Caso fortuito ou força maior, em conformidade com o artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

16.1.6 Ocorrendo aplicação de multa, fica a Farmácia do IPAM S.A., autorizada a reter os respectivos valores, depois de transcorrido o prazo de defesa e não sendo aceita;

16.1.6.1 Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados, preferencialmente, dos créditos a que as partes tiverem direito.

16.1.7 O atraso injustificado no pagamento acarretará à Farmácia do IPAM S.A. juros moratórios de **1%** (um por cento) ao mês, e multa moratória de **5%** (cinco por cento) sobre o total do débito.

17 | DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 As despesas decorrentes do objeto deste Edital correrão por conta da Farmácia do IPAM S.A.

17.2 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.3 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos desta licitação e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos, implicando na aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria.

17.4 Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

17.5 Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação as participantes retardatárias.

17.6 Será permitida à empresa licitante sanar falhas formais na própria sessão.

17.7 Da sessão de abertura lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes presentes.

17.8 Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e equipe de apoio.

17.9 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no Edital e não apresentados na reunião de recebimento, exceto os indicados no subitem 7.14.1.3 deste edital.

17.10 Não serão aceitas **documentação, propostas, recursos e/ou impugnações** enviadas por meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico.

17.11 Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados. A autenticação dos documentos feita pela Comissão de Licitações deverá ser solicitada até, no máximo, o **dia útil anterior** à data marcada para a abertura da presente licitação, no horário disposto no subitem 17.14 deste Edital.

17.12 Os envelopes contendo a documentação habilitatórias das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder do Pregoeiro durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados da apresentação das propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 30 (trinta) dias após aquele prazo, os envelopes serão inutilizados.

17.13 Agentes Públicos, assim considerados aqueles do artigo 6º, inciso V da Lei nº 14.133/21, estão impedidos de participar deste certame licitatório, tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município, contida no artigo 22 da Lei Orgânica do Município bem como no artigo 242, incisos XXI a XXIV, do Estatuto dos Servidores do Município de Caxias do Sul.

17.14 O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na matriz da Farmácia do IPAM S.A., localizada na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, Centro, das segundas às sextas-feiras, dias úteis, no horário das **9hs às 11h30m e das 13h30m às 17hs**.

17.15 Fazem parte integrante deste edital:

ANEXO I – FORMULÁRIO PARA CREDENCIAMENTO

ANEXO II- DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO LICITADO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES NO QUADRO FUNCIONAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO VI-DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VII – FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA REFERENTE AO PREGÃO Nº. 03/2024

ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IX – DA MINUTA CONTRATUAL

17.16 Para maiores informações contatar com:

Informações sobre o Edital: Com Setor de Licitações da Farmácia do IPAM S.A., pelo fone: (0XX54) 4009-7734, nas datas e horários referidos no subitem 17.14.



Informações Cadastro - CRC: (0XX54) 3218-6000 ramal 6244 e 3218-6087, junto ao Setor de Cadastramento – CENLIC, da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, poderão ser obtidas pelos interessados, no horário da 10hs às 16hs, das segundas às sextas-feiras.

17.17 A presente contratação reger-se-á pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016; Lei Complementar Nº 123 e Regulamento de Licitações e Contratos da Farmácia do IPAM S/A de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal Nº 18.364, de 29 de agosto de 2016.

Caxias do Sul, xx de xxxxx de 2024.

VALQUÍRIA VACCARI
Diretora Presidente



ANEXO I
FORMULÁRIO PARA CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº **05/2024**

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 03/2024

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação para as dependências da Farmácia do IPAM S.A.

A empresa/razão social,CNPJ nº.....,pelo presente, credencia o(a) Sr.(a).....,portador da Carteira de Identidade nº , inscrito no CPF sob o nº.....,, para participar do **Pregão nº 03/2024**, podendo praticar **todos** os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

..... de de 2024.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:

- 1 – Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do(s) documento(s) que comprove(m) a legitimidade do outorgante (ex: contrato social, ato constitutivo da empresa, procuração, etc.).
- 2 – Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
- 3 – Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes.



ANEXO II

PROCESSO Nº 05/2024
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 03/2024
OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação para as dependências da Farmácia do IPAM S.A.

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO LICITADO

A empresa/razão social....., CNPJ n.º, por intermédio de seu(s) responsável(s) legal(is) abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, ter **PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO LICITADO** e estar apta a formalizar a contratação objeto do certame.

..... de de 2024.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:

ANEXO III

PROCESSO Nº 05/2024

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 03/2024

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação para as dependências da Farmácia do IPAM S.A.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa/razão social, CNPJ n.º, por intermédio de seu(s) responsável(s) legal(is) abaixo assinado, declara, que **CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** previstos no Edital do Pregão Presencial nº 03/2024, e que tem ciência de que fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento do certame poderão implicar na desclassificação desta empresa.

..... de de 2024.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:

ANEXO IV

PROCESSO Nº 05/2024

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 03/2024

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação para as dependências da Farmácia do IPAM S.A.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES NO QUADRO FUNCIONAL

A empresa/razão social....., CNPJ n.º, por intermédio de seu(s) responsável(s) legal(is) abaixo assinado, declara, para fins de direito, que não possui, em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, tampouco menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir das 14 (quatorze) anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

..... de de 2024.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



ANEXO V

PROCESSO Nº 05/2024

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 03/2024

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação para as dependências da Farmácia do IPAM S.A.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa/razão social....., CNPJ n.º, por intermédio de seu(s) responsável(s) legal(is) abaixo assinado, **declara**, sob as penas da lei, que **não foi considerada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 38, inciso III, da Lei Federal nº 13.303/2016.

..... de de 2024.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:

ANEXO VI

PROCESSO Nº 05/2024

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 03/2024

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação para as dependências da Farmácia do IPAM S.A.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa/razão social....., CNPJ n.º, por intermédio de seu(s) responsável(s) legal(is) abaixo indicado(s) e do contador/técnico contábil responsável, Sr....., portador da Cédula de Identidade n.º....., e inscrito no CPF sob n.º....., inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC sob o n.º, **declaram**, para fins do disposto no subitem 7.7 do Pregão Presencial n.º **03/2024**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA - Conforme inciso I do artigo 3.º da Lei Complementar n.º. 123/06 e suas alterações.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Conforme inciso II do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

..... de de 2024.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S)
RESPONSÁVEL(EIS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**

**NOME COMPLETO E ASSINATURA RECONHECIDA
EM
CARTÓRIO DO CONTADOR OU TÉCNICO
CONTÁBIL:**

ANEXO VII

PROCESSO Nº 05/2024

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 03/2024

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação para as dependências da Farmácia do IPAM S.A., cujo regime de contratação é de empreitada por preço global, assim considerada a contratação do serviço por preço certo e total.

**FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA REFERENTE AO
PREGÃO Nº 04/2024**

DESCRIÇÃO	VALOR EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, ASSIM CONSIDERADA A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO POR PREÇO CERTO E TOTAL. (mensal)
Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação para as dependências da Farmácia do IPAM S.A., conforme descrição completa no ANEXO VIII deste Edital.	R\$
VALOR POR EXTENSO:	

..... de de 2024.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:

Obs.: Redigir em papel timbrado da empresa, sem emendas ou rasuras, no caso de formulário próprio.

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente certame a **Contratação de empresa prestadora de serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** nas dependências da Farmácia do IPAM S.A., com objetivo de atender as necessidades diárias, observando o disposto na presente cláusula e todas as obrigações estabelecidas na Minuta de Contrato, bem como nos anexos deste Edital, que fazem parte desta licitação.

1.2 Memorial Descritivo dos serviços a serem contratados:

1.2.1 Manter em bom estado de conservação os locais destinados aos frequentadores da farmácia: loja, recepção, almoxarifado, cozinha, departamentos, corredores, banheiros, garagem, etc.

1.2.2 Fazer tempestividade, junto à pessoa responsável pelas compras da CONTRATANTE, as requisições de materiais de limpeza, higiene.

1.2.3 Para a execução dos serviços de limpeza e conservação, a licitante vencedora deverá dispor de funcionários nos seguintes horários:

1.2.3.1 Três funcionários lotados na sede da Farmácia, sendo que 02 (dois) destes funcionários trabalharão de segunda às sextas feiras, efetuando 08hs (oito horas) diárias cada um, distribuídos no horário das 06h30min (seis horas e trinta minutos) às 18h30min (dezoito horas e trinta minutos), e aos sábados 04hs (quatro horas) diárias cada um, distribuídos no horário das 06h30 (seis horas e trinta minutos) às 10h30min (dez horas e trinta minutos); e 01 (um) funcionário trabalhará, de segundas a sextas feiras, efetuando 08h48min (oito horas e quarenta e oito minutos diários, exceto dias feriados).

1.2.3.2 Desses três funcionários, dois efetuarão serviços gerais de limpeza e um pela limpeza e organização das prateleiras dos medicamentos/perfumaria, devendo o mesmo ser alfabetizado, organizado e cuidadoso. Este último, responsável pelas prateleiras, não trabalhará com higienização de instalações sanitárias.

1.2.3.3 De segundas a sexta feira, o primeiro funcionário fará o horário das 6h30min às 11h e das 12h às 15h30min, o segundo funcionário fará o horário das 9h30min às 13h e das 14h às 18h30min; o terceiro (responsável pelas prateleiras) das 6h30min às 12h e das 13h às 16h18min.

1.2.3.4 A CONTRATADA deverá designar uma pessoa a qual não terá custo algum a CONTRATANTE (este não poderá ser do quadro de funcionários que será designado ao

trabalho realizado na farmácia) que será responsável pelos três (três) membros da equipe, pela coordenação, distribuição de tarefas, execução e manutenção dos serviços e, supervisão devendo comunicar a licitante sempre que houver faltas ou atrasos dos funcionários, para que seja providenciada a substituição, que passará no local onde estarão locadas uma vez por semana para em contato com a pessoa responsável pelos contratos verificarem as pendências.

1.2.3.5 Os materiais e equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão comprados pela Farmácia do IPAM.

1.2.3.6 Os EPI'S serão fornecidos pela empresa contratada (luvas, calçados, etc.)

1.2.3.7 A Contratada deverá instalar nas dependências da Farmácia, em local a ser indicado, um relógio ponto para o controle exclusivo da assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada. Este relógio será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, assim como a manutenção e a extração de dados dos funcionários. As informações coletadas pela contratada deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato para fins de aceite da prestação dos serviços na forma do objeto e condições viabilizando a liquidação da Nota Fiscal mensal.

1.2.4 Os serviços de limpeza e conservação compreendem:

1.2.4.1 Lavagem completa dos vidros (internos e externos), janelas, portas Internas e externas), paredes, divisórias, tetos do prédio, garagem, calçadas que circundem as dependências da CONTRATANTE, ETC.

1.2.4.2 Limpeza de escadas, pisos com cerâmica, lajes e forração.

1.2.4.3 Limpeza de cozinhas, banheiros e de todos os departamentos da farmácia.

1.2.4.4 Limpeza de prateleiras, balcões , móveis, louças, equipamentos, utensílios, utilizando produtos adequados.

2. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

2.1 Ficam definidos os horários, de segundas a sextas feiras:

2.1.1 **Funcionário(a) "A"** = horário das 6h30min às 15h30min

2.1.2 **Funcionário(a) "B"** = horário das 9h30min às 18h30min

2.1.3 **Funcionário(a) "C"** = horário das 7H às 16h48min

2.2 Nos sábados os horários serão das 6h30min às 10h30min, para os(as) funcionários(as) "A e B".

Exemplo dos serviços a serem desempenhados.

FUNCIONÁRIO(A) “A”

6h30min	Limpeza completa da loja: ambulatório, banheiros, auto atendimento, corredores, etc.: varrer, lavar remover os lixo, tirar pó dos móveis, desinfetar com produto adequado os balcões de atendimento, telefones e equipamentos sempre com cuidado para não danificar. Funcionário(a) A
8h	Limpeza da recepção: remoção dos lixos, limpeza de balcão, lavar o chão, escadas, etc. Limpeza do banheiro da recepção e do escritório. Funcionário(a) A
8h30min	Limpar Salas Direção Comercial, Administrativa e sala de Reuniões– segundas, quartas e sextas feiras. Funcionário(a) A
8h30min	Fazer limpezas gerais nas terças e sextas feiras. Funcionário(a) A
9h30min	Revisar Loja. Funcionário(a) A
11h	Almoço. Funcionário(a) A
12h	Limpar Salas RH, Licitações e Contábil – segundas, quartas e sextas feiras. Terças e quintas feiras limpar o Financeiro e o CPD. Funcionário(a) A
13h	Revisar loja e limpeza diversas (janelas, armários, cadeiras, geladeiras, tapetes, portas, paredes, vidros, subsolo, etc.) e lavagem dos panos usados durante o dia. Funcionário(a) A
15h30min	Saída Funcionário(a) A

FUNCIONÁRIO(A) “B”

6h30min	Limpeza prateleiras e produtos da perfumaria. Funcionário(a) B
12h	Almoço. Funcionário(a) B
13h	Limpeza prateleiras e medicamentos e lavagem dos panos usados durante o dia. Funcionário(a) B
16h18min	Saída. Funcionário(a) B

FUNCIONÁRIO(A) “C”

9h30min	Organizar cozinha. Funcionário(a) C
10h	Limpeza Almoxarifado (geral). Funcionário(a) C

12h	Limpar Escritório e banheiro – segundas, quartas e sextas feiras. Funcionário(a) C
13h	Almoço. Funcionário(a) C
14h	Limpezas em geral ((janelas, armários, cadeiras, geladeiras, tapetes, portas, subsolo, vidros, paredes, etc.) e reposição de materiais (papel toalha, papel higiênico, sabonete) e lavagem dos panos usados durante o dia. Funcionário(a) C
18:30	Saída. Funcionário(a) C

SÁBADOS – FUNCIONÁRIO(AS) “A” E “C”

6h30min	Limpeza completa da loja: ambulatório, banheiros, auto atendimento, corredores, etc. Varrer, lavar, remover lixos, tirar pó dos móveis, desinfetar com produto apropriado os balcões de atendimento, telefones, e equipamentos em geral sempre com cuidado para não danificar.
9h30min	Limpeza completa da cozinha (chão, armários, geladeiras, cadeiras, lavagem dos panos usados durante o dia e tudo enfim que necessitar).
10h30min	Saída Funcionárias “A” e “C”

Sempre que necessário (de segundas feiras aos sábados):

- Reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonetes;
- Nos sábados cada funcionário(a) lavará os panos que utilizar para as suas tarefas;
- Levantamento do material necessário para aquisição;
- Recolhimento e troca dos sacos de lixo

ANEXO IX

DA MINUTA CONTRATUAL CONTRATO Nº XX/2024

A **FARMÁCIA DO IPAM S.A.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 88.635.305/0001-10, Inscrição Estadual nº 029/0006490, com sede na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, bairro Centro, no Município de Caxias do Sul/RS, CEP 95020-172, telefone (54) 4009-7700, neste ato representada por sua Diretora Presidente, Sra. Valquíria Vaccari, inscrita no CPF sob nº. 480.122.460-15, residente e domiciliada neste Município, denominada CONTRATANTE, e a empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na Rua, nº, bairro, no Município, telefone, representada neste ato pelo Sr....., portador do CPF nº , doravante denominada CONTRATADA, ajustam entre si o presente contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA BASE LEGAL

1.1 Aplicam-se ao presente Contrato as disposições da Lei nº. 13.303/2016 e suas alterações, sujeitando-se à Lei Municipal nº 5.285/99, que trata do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente certame a **Contratação de empresa prestadora de serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** nas dependências da Farmácia do IPAM S.A., com objetivo de atender as necessidades diárias, observando o disposto na presente cláusula e todas as obrigações estabelecidas na Minuta de Contrato, bem como nos anexos deste Edital, que fazem parte desta licitação.

2.2 Memorial Descritivo dos serviços a serem contratados:

2.2.1 Manter em bom estado de conservação os locais destinados aos frequentadores da farmácia: loja, recepção, almoxarifado, cozinha, departamentos, corredores, banheiros, garagem, etc.

2.2.2 Fazer tempestividade, junto à pessoa responsável pelas compras da CONTRATANTE, as requisições de materiais de limpeza, higiene.

2.2.3 Para a execução dos serviços de limpeza e conservação, a licitante vencedora deverá dispor de funcionários nos seguintes horários:

- 2.2.3.1** Três funcionários lotados na sede da Farmácia, sendo que 02 (dois) destes funcionários trabalharão de segunda às sextas feiras, efetuando 08hs (oito horas) diárias cada um, distribuídos no horário das 06h30min (seis horas e trinta minutos) às 18h30min (dezoito horas e trinta minutos), e aos sábados 04hs (quatro horas) diárias cada um, distribuídos no horário das 06h30 (seis horas e trinta minutos) às 10h30min (dez horas e trinta minutos); e 01 (um) funcionário trabalhará, de segundas à sextas feiras, efetuando 08h48min (oito horas e quarenta e oito minutos) diários, exceto dias feriados.
- 2.2.3.2** Desses três funcionários, dois efetuarão serviços gerais de limpeza e um pela limpeza e organização das prateleiras dos medicamentos/perfumaria, devendo o mesmo ser alfabetizado, organizado e cuidadoso. Este último, responsável pelas prateleiras, não trabalhará com higienização de instalações sanitárias.
- 2.2.3.3** De segundas a sexta feira, o primeiro funcionário fará o horário das 6h30min às 11h e das 12h às 15h30min, o segundo funcionário fará o horário das 9h30min às 13h e das 14h às 18h30min; o terceiro (responsável pelas prateleiras) das 6h30min às 12h e das 13h às 16h48min.
- 2.2.3.4** A CONTRATADA deverá designar uma pessoa a qual não terá custo algum a CONTRATANTE (este não poderá ser do quadro de funcionários que será designado ao trabalho realizado na farmácia) que será responsável pelos 3 (três) membros da equipe, pela coordenação, distribuição de tarefas, execução e manutenção dos serviços e , supervisão devendo comunicar a licitante sempre que houver faltas ou atrasos dos funcionários, para que seja providenciada a substituição, que passará no local onde estarão locadas uma vez por semana para em contato com a pessoa responsável pelos contratos verificarem as pendências.
- 2.2.3.5** Os materiais e equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão comprados pela Farmácia do IPAM.
- 2.2.3.6** Os EPI'S serão fornecidos pela empresa contratada (luvas, calçados, etc.)
- 2.2.3.7** A Contratada deverá instalar nas dependências da Farmácia, em local a ser indicado, um relógio ponto para o controle exclusivo da assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada. Este relógio será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, assim como a manutenção e a extração de dados dos funcionários. As informações coletadas pela contratada deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato para fins de aceite da prestação dos serviços na forma do objeto e condições viabilizando a liquidação da Nota Fiscal mensal.

2.2.4 Os serviços de limpeza e conservação compreendem:

2.2.4.1 Lavagem completa dos vidros (internos e externos), janelas, portas Internas e externas), paredes, divisórias, tetos do prédio, garagem, calçadas que circundem as dependências da CONTRATANTE, ETC.

2.2.4.2 Limpeza de escadas, pisos com cerâmica, lajes e forração.

2.2.4.3 Limpeza de cozinhas, banheiros e de todos os departamentos da farmácia.

2.2.4.4 Limpeza de prateleiras, balcões, ,essas, móveis, louças, equipamentos, utensílios, utilizando produtos adequados.

2. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

2.1 Ficam definidos os horários, de segundas a sextas feiras:

2.1.1 **Funcionário(a) “A”** = horário das 6h30min às 15h30min

2.1.2 **Funcionário(a) “B”** = horário das 9h30min às 18h30min

2.1.3 **Funcionário(a) “C”** = horário das 6h30min às 16h18min

2.3 Nos sábados os horários serão das 6h30min às 10h30min, para os(as) funcionários(as) “A e B”.

Exemplo dos serviços a serem desempenhados.

FUNCIONÁRIO(A) “A”

6h30min	Limpeza completa da loja: ambulatório, banheiros, auto atendimento, corredores, etc.: varrer, lavar remover os lixo, tirar pó dos móveis, desinfetar com produto adequado os balcões de atendimento, telefones e equipamentos sempre com cuidado para não danificar. Funcionário(a) A)
8h	Limpeza da recepção: remoção dos lixos, limpeza de balcão, lavar o chão, escadas, etc. Limpeza do banheiro da recepção e do escritório. Funcionário(a) A
8h30min	Limpar Salas Direção Comercial, Administrativa e sala de Reuniões– segundas, quartas e sextas feiras. Funcionário(a) A
8h30min	Fazer limpezas gerais nas terças e sextas feiras. Funcionário(a) A
9h30min	Revisar Loja. Funcionário(a) A
11h	Almoço. Funcionário(a) A
12h	Limpar Salas RH, Licitações e Contábil – segundas, quartas e sextas feiras. Terças e quintas feiras limpar o Financeiro e o CPD.

	Funcionário(a) A
13h	Revisar loja e limpeza diversas (janelas, armários, cadeiras, geladeiras, tapetes, portas, paredes, vidros, subsolo, etc.) e lavagem dos panos usados durante o dia. Funcionário(a) A
15h30min	Saída Funcionário(a) A

FUNCIONÁRIO(A) “B”

7h	Limpeza prateleiras e produtos da perfumaria. Funcionário(a) B
12h	Almoço. Funcionário(a) B
13h	Limpeza prateleiras e medicamentos e lavagem dos panos usados durante o dia. Funcionário(a) B
16h48min	Saída. Funcionário(a) B

FUNCIONÁRIO(A) “C”

9h30min	Organizar cozinha. Funcionário(a) C
10h	Limpeza Almojarifado (geral). Funcionário(a) C
12h	Limpar Escritório e banheiro – segundas, quartas e sextas feiras. Funcionário(a) C
13h	Almoço. Funcionário(a) C
14h	Limpezas em geral ((janelas, armários, cadeiras, geladeiras, tapetes, portas, subsolo, vidros, paredes, etc.) e reposição de materiais (papel toalha, papel higiênico, sabonete) e lavagem dos panos usados durante o dia. Funcionário(a) C
18:30	Saída. Funcionário(a) C

SÁBADOS – FUNCIONÁRIO(AS) “A” E ”C”

6h30min	Limpeza completa da loja: ambulatório, banheiros, auto atendimento, corredores, etc. Varrer, lavar, remover lixos, tirar pó dos móveis, desinfetar com produto apropriado os balcões de atendimento, telefones, e equipamentos em geral sempre com cuidado para não danificar.
9h30min	Limpeza completa da cozinha (chão, armários, geladeiras, cadeiras, lavagem dos panos usados durante o dia e tudo enfim que necessitar)
10h30min	Saída

Sempre que necessário (de segundas feiras aos sábados):

- Reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonetes;
- Nos sábados cada funcionário(a) lavará os panos que utilizar para as suas tarefas;
- Levantamento do material necessário para aquisição;
- Recolhimento e troca dos sacos de lixo.

CLAUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1 A **CONTRATANTE** pagará o valor mensal de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXX) pela prestação dos serviços de limpeza e conservação das dependências da Farmácia do IPAM.

3.2 O preço contratado inclui todas as obrigações previdenciárias, fiscais, trabalhistas, sociais, comerciais, tributárias, seguros, taxas, responsabilidade civil, custos/remuneração de pessoal, alimentação, estadia e hospedagem, transporte, equipamentos, maquinários, ferramentas, uniformes, equipamentos de segurança (EPI's) e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços objeto do contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento mensal pela serviços de limpeza e conservação das dependências do Farmácia do IPAM será faturado no final de cada mês, pra pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços contratados, mediante apresentação de Nota Fiscal.

4.1.1. O pagamento relativo ao período compreendido entre o início do período de manutenção/atualização até o final do primeiro mês, bem como, no término da vigência contratual, será efetuado proporcionalmente ao número de dias trabalhados.

4.1.2. Os documentos fiscais que não forem aprovados, conjuntamente à manifestação que motivar a rejeição, serão devolvidos à **CONTRATADA** no prazo de até 05 (cinco) dias, contadas de seu recebimento, para a realização das correções.

4.2. A **CONTRATANTE** designa como responsável pela fiscalização do objeto contrato, o Sr Leandro Lair Lara, responsável pelo Setor de Manutenção Compras Internas/Licitações e Contratos.

4.3. A inadimplência da **CONTRATADA em** relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere a **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 77, parágrafo 1º da Lei Federal nº 13.303/2016 e alterações.

4.4. As partes efetuarão o recolhimento dos tributos devidos, cada uma delas em conformidade com as suas responsabilidades definidas em lei.

4.4.1. Nas Notas Fiscais deverá ser destacado, para posterior retenção, se devido, o Imposto Sobre Serviços (ISSQN) em cumprimento ao que dispõe a Lei Complementar nº 112, de 05 de junho de 2000.

4.5. Em caso de reclamatória trabalhista ajuizada contra a **CONTRATADA** e que a **CONTRATANTE** seja incluída no polo passivo da demanda, poderão ser retidos, até a baixa e extinção do processo, os valores suficientes a garantir eventual condenação.

4.6. Em caso de não pagamento pela **CONTRATANTE**, por sua exclusiva responsabilidade, no prazo estabelecido, o valor devido será corrigido pelo índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE até o efetivo pagamento.

4.7. A **CONTRATANTE** não pagará qualquer remuneração ou ressarcimento de custos ou despesas decorrentes de fornecimento do objeto contratado que não tenha prévia autorização e/ou expressamente requerido e aprovado.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 12(doze) meses.

5.2 A contratação poderá ser objeto de acréscimos ou supressões, conforme art. 81, parágrafo primeiro, da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTE

6.1. No caso de prorrogação do contrato, a revisão monetária dos valores mencionados no subitem 3.1 se dará após 12 (doze) meses de vigência do presente contrato pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE) acumulado no período ou por outro que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 A licitante vencedora do certame se obrigará a prestar os serviços constantes na Cláusula 02 (Contrato) – Do objeto, pelo período de até 12 (doze) meses observadas as especificações constantes neste Contrato, anexos e legislação pertinente.

7.2 A prestação dos serviços ocorrerá na sede da empresa contratada, desde que sejam cumpridas as exigências contratuais, observando-se o horário de funcionamento da Contratante, das 6h30min às 22h30min.

7.3 O assessoramento e consultoria serão requisitados pela Contratante, preferencialmente, em horário comercial, mediante atribuição de prazos que viabilizem a realização de suas atividades.

7.4 Quando da verificação que os serviços não atendem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas na Cláusula 12 (décima segunda) deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE RECEBIMENTO

8.1 Os prazos para atendimentos das solicitações serão acordados entre as partes.

8.2 Os prazos judiciais e administrativos decorrentes de órgãos de controle e fiscalização observarão a legislação pertinente.

8.3 O recebimento e aceite do objeto contratual não exime a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela perfeição, qualidade, segurança e compatibilidade do serviço com o fim a que se destinam.

8.4 A Contratada deverá instalar nas dependências da Farmácia, em local a ser indicado, um relógio ponto para o controle exclusivo da assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada. Este relógio será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, assim como a manutenção e a extração de dados dos funcionários. As informações coletadas pela contratada deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato para fins de aceite da prestação dos serviços na forma do objeto e condições viabilizando a liquidação da Nota Fiscal mensal.

CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Caberá à CONTRATANTE exercer ampla e permanente fiscalização do objeto contratual.

9.1.1. Reserva-se a CONTRATANTE o direito de recusar o recebimento do objeto contratado que não atenda às especificações e/ou não atenda as condições mínimas de qualidade exigíveis obrigando-se a CONTRATADA a refazê-lo, sem qualquer ônus adicional.

9.1.2. Não valerá como precedente ou novação, ou ainda, como renúncia aos direitos que a lei e o presente documento, a lhe asseguram, a tolerância por parte da CONTRATANTE quanto a eventuais descumprimentos ou infrações das condições estabelecidas neste instrumento.

9.1.3. O contrato será fiscalizado pelo funcionário Leandro Lair Lara, matrícula 363.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da CONTRATANTE:

FARMÁCIA DO IPAM S.A. Rua Pinheiro Machado, 2281 – Centro– 95020-172 – Caxias do Sul – RS.
Fone/Fax: (54) 4009-7700 – Tele-Entrega: 4009-7741- Whatsapp (054) 997017689 – Site:
www.farmaciaipam.com.br

10.1.1. Solicitar a realização dos serviços contratados, quando houver necessidade, responsabilizando-se pela comunicação à CONTRATADA.

10.1.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o livre acesso as suas instalações, acompanhado por funcionário da CONTRATANTE, nas datas e nos horários dos referidos serviços.

10.1.3. Acompanhar, fiscalizar, orientar e dirimir dúvidas sobre a execução do objeto contratado.

10.1.4. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas no presente contrato.

10.1.5. Cumprir e fazer cumprir o presente contrato.

10.1.6. Caso o serviço não estiver sendo prestado de acordo com as determinações, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte.

10.1.7. Responsabilizar-se pelo pagamento das custas e despesas judiciais, conforme tabela de valores, expedidas pelo Poder Judiciário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA, além das demais responsabilidades previstas neste contrato, obriga-se:

11.1.1. Executar os serviços com presteza, segurança e eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do objeto contratado, comprometendo-se, se for o caso, a refazer fases, atos e procedimentos para garantir o cumprimento deste Contrato.

11.1.2. Disponibilizar atendimento em horário comercial de segundas feiras a sábados.

11.1.3. Colocar à disposição da CONTRATANTE pessoal apto e habilitado a executar os serviços, no que tange a idoneidade e competência.

11.1.3.1. Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar portando crachás de identificação, sendo o fornecimento e fiscalização da utilização dos mesmos de responsabilidade da CONTRATADA.

11.1.3.2. Caso a CONTRATANTE verifique que o procedimento está sendo executado de forma irregular, notificará a CONTRATADA e/ou os funcionários da mesma, podendo, conforme a gravidade, interromper a execução dos serviços, passível de aplicação de penalidade de multa, nos termos da Cláusula Décima Segunda.

11.1.5. Arcar com todas as obrigações previdenciárias, fiscais, trabalhistas, sociais, comerciais, tributárias, seguros, taxas, responsabilidade civil, custos/remuneração de pessoal, alimentação, estadia e hospedagem, transporte e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta licitação.

11.1.6. Assegurar livre acesso e acompanhamento da CONTRATANTE a todas as etapas dos serviços em andamento.

11.1.7. A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresso consentimento da CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste.

11.1.8 Disponibilizar um número de telefone celular para localização rápida do responsável pelos serviços, inclusive à noite, finais de semana e feriados.

11.1.8.1. A CONTRATADA deverá informar qualquer mudança de endereço, telefone ou outros dados.

11.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo apresentar a documentação sempre que for solicitado pela CONTRATANTE.

11.2.1. Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a CONTRATANTE pelos empregados da CONTRATADA, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a CONTRATANTE no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente Contrato.

11.2.2. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade quanto à qualidade, perfeição, segurança, e demais obrigações decorrentes da execução do serviço contratado.

11.2.4. Findo o prazo de vigência do contrato ou na desnecessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, eliminando estes dados e todas as cópias existentes, salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

11.2.5. Cooperar no cumprimento das obrigações concernentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisitos e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES

12.1. Sem prejuízo das demais disposições legais, o descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sem justificativa aceita pela Farmácia do IPAM S.A., garantida a prévia defesa e considerada a gravidade da falta cometida, poderão acarretar as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência escrita, quando da ocorrência de faltas consideradas leves, assim, entendida aquelas que não acarretarem danos e/ou prejuízos a Farmácia do IPAM S.A.

12.1.2. Multa na razão de 1% (um por cento), por infração injustificada, a ser aplicada sobre o valor global da proposta, em caso de:

12.1.2.1. Não cumprimento ao disposto na Cláusula primeira, deste edital.

12.1.2.2 – Recusa ou atraso em assinar o contrato ou em apresentar garantia e/ou os documentos condicionados à assinatura do mesmo.

12.1.3. Multa moratória na razão de 1% (um por cento), sobre o valor global do contrato:

12.1.3.1. Por dia de recusa ou atraso na prestação dos serviços, até 30 (trinta) dias consecutivos, sendo que, após este prazo, os serviços não serão aceitos.

12.1.4. Multa compensatória na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, por infração injustificada, a ser aplicada nas situações a seguir relacionadas, dentre outras:

12.1.4.1. Recusa ou atraso para prestação dos serviços, nos prazos previstos neste instrumento, até 02 (dois) dias de recusa ou atraso, contados da data da solicitação feita pela Farmácia do IPAM.

12.1.4.2. Prestação de serviços em desacordo com o solicitado, sendo que a licitante vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias consecutivos para adequação.

12.1.4.3 Reincidência em imperfeição já notificada pela Farmácia do IPAM, sendo que a CONTRATADA terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos serviços.

12.1.4.4 Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 19.078/17, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.

12.1.5. A licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, nos casos de:

12.1.5.1 Apresentação de documentação falsa.

12.1.5.2. Retardamento na execução do objeto.

12.1.5.3 Não manutenção da proposta ou lance verbal.

12.1.5.4. Comportamento inidôneo.

12.1.5.5 – Fraude ou falha na execução do contrato.

12.1.5.6 Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

12.2. A CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Caxias do Sul, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;*
- b) retardamento na execução do objeto;*
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;*
- d) comportamento inidôneo;*
- e) fraude na execução do contrato;*
- f) falha na execução do contrato.*

12.3. O atraso injustificado no pagamento acarretará à CONTRATANTE juro moratório de **1%** (um por cento) ao mês, e multa moratória de **5%** (cinco por cento) sobre o total do débito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

13.1. No caso de incidência de uma das situações previstas na Décima Segunda, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar Defesa Prévia.

13.2. Será considerado justificado o inadimplemento nos seguintes casos:

13.2.1 Acidentes que impliquem retardamento, inexecução dos serviços e/ou prestação dos serviços contratados em desacordo sem culpa da CONTRATADA.

13.2.2. Falta ou culpa da CONTRATANTE.

13.2.3. Caso fortuito ou força maior, conforme artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

13.3. O valor correspondente à aplicação das penalidades pecuniárias será reembolsado, preferencialmente, mediante desconto no pagamento das faturas relativas ao mês em que ocorrer a irregularidade. Não sendo

possível o abatimento no mês de competência, o mesmo poderá ocorrer nos meses subsequentes ou através de outra forma acordada com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente Contrato, independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) No caso de dolo ou culpa, simulação ou fraude, na execução dos serviços contratados.
- b) Quando, pela reiteração de impugnações dos serviços, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar a execução satisfatória ao Contrato.
- c) Se a CONTRATADA falir, entrar em liquidação ou dissolução.
- d) Quando ocorrerem razões de interesse público.
- e) Pela inobservância das Cláusulas dispostas no presente contrato.
- f) Quando a CONTRATADA for advertida por mais de 03 (três) vezes durante a vigência deste contrato.
- g) A qualquer tempo, mediante comunicado por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba direito a qualquer tipo de indenização ou reparação monetária, não gerando ônus de qualquer espécie e a título que for entre as partes.

14.2. A CONTRATADA poderá solicitar rescindido o presente contrato a qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial, mediante aviso prévio de no mínimo 60 (sessenta) dias.

14.3. A partir da data em que for caracterizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as obrigações vencidas até aquela data.

14.4. A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos conforme as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. Para dirimir questões relativas ou resultantes do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul/RS, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados e contratados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.



Caxias do Sul, dede 2024.

Farmácia do IPAM S.A.
Valquíria Vaccari
Diretora Presidente

Contratada

Testemunhas:

Nome e CPF

Nome e CPF

ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO

DESIGNAÇÃO

Processo nº 05/2024

Modalidade: Pregão Presencial nº 03/2024

Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação para as dependências da Farmácia do IPAM S.A.

Designo o funcionário Leandro Lair Lara, matrícula n.º 363, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato xx/2024.

O servidor deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus respectivos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Cientifique-se.

Cumpra-se.

Caxias do Sul, de de 2024.

VALQUÍRIA VACCARI
Diretora Presidente

Leandro Lair Lara
Cientes em:/...../.....