

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020 - UASG: 925403

Processo Administrativo nº 2020/871879

1. PREÂMBULO

O Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, CNPJ: 05.873.910/0001-00. Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro em Belém, Capital do Estado do Pará, neste ato representado por seu Presidente, Sr. ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA, tendo sido designado o Pregoeiro e a Equipe de Apoio pela Portaria nº 231, de 08 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado nº 34.276 de 09 de julho de 2020, levam ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, tendo por critério de julgamento o valor do GLOBAL, modo de disputa ABERTO E FECHADO, sob o regime de execução indireta, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto seguinte legislação: **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão); **Decreto Federal nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019 (Regulamenta o pregão na forma eletrônica); **Lei Estadual nº 6.474**, de 06 de agosto de 2002; **Decreto Estadual nº 534**, de 4 de fevereiro de 2020; **Lei Complementar Federal nº 123**, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da microempresa e empresa de pequeno porte) e sua alteração LC 147/14; **Decreto Estadual nº 878**, de 31 de março de 2008 (Regulamenta o tratamento diferenciado e simplificado para microempresa e empresa de pequeno porte no âmbito da Administração Pública Estadual); **Decreto Estadual nº 877**, de 31 de março de 2008 (Dispõe sobre o pagamento de fornecedores da Administração Pública e Indireta do Governo do Estado do Pará); subsidiária a **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 (Lei de licitações e contratos administrativos) e legislação correlata, bem como, as exigências previstas neste Edital e seus anexos.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. A retirada do edital se dará a partir da data de publicação do aviso no Diário Oficial do Estado, nos sites de compras do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br e do Governo Estadual www.compraspara.pa.gov.br.

- Data da Realização: **03/12/2020**
- Horário: 12:00h (Horário de Brasília)
- Acesso eletrônico à participação: www.comprasgovernamentais.gov.br
- Acesso ao edital: www.compraspara.pa.gov.br ou www.comprasgovernamentais.gov.br,
www.igeprev.pa.gov.br
- UASG: 925403 – Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará.

2.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico estabelecidos no item acima, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

2.2. **Os pedidos de esclarecimentos** e informações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio eletrônico via internet, através do e-mail: licitacoes@igeprev.pa.gov.br, devendo o Licitante mencionar o número do processo licitatório.

2.2.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de (2) dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.2.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração

2.3 **As impugnações** a este edital poderão ser feitas, por qualquer pessoa, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, na forma eletrônica via internet, através do e-mail: licitacoes@igeprev.pa.gov.br, decaindo desse direito quem não o fizer no prazo estipulado. Apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam.

2.3.1 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de recebimento da impugnação.

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

2.3.2 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3. DO OBJETO

3.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Gestão Documental, visando suprir as necessidades do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV no que tange aos serviços de Arquivologia.

3.2 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3.3 Maiores detalhes sobre a execução do serviço, bem como informações complementares para melhor dimensionamento da proposta, constam em Termo de Referência, anexo a este Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site

<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

4.2. O Credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.3. O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante, ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IGEPREV, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da classificação orçamentária:

5.1.1. Unidade Orçamentária: 84201 – IGEPREV;

- Unidade Orçamentária: 84201- Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará;
- Unidade Gestora: 840201 - Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará;
- Programa do PPA 2020/2023: 1297 – Manutenção da Gestão e 1508 – Governança Pública
- Classificação Funcional Programática: 09.122.1297-8338 - Operacionalização de Ações Administrativas e 09.126.1508-8238: Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Fonte de Recursos: 0261000000: Recursos Próprios Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta.
- Natureza de Despesa: 339037: Locação de Mão de Obra – PJ; e 339040 – Serviços de Tecn. da Inform. e Comum. – PJ.

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I Credenciar-se previamente no Sicaf ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;

II Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os **documentos de habilitação e a proposta** e, quando necessário, os documentos complementares;

III Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros;

IV Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.2. Como requisito para a participação neste Pregão a licitante deverá manifestar, em campo

próprio do Sistema Eletrônico, que detém a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, assim como manifestar-se em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste instrumento convocatório, declarar a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação e que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

6.3 As declarações mencionadas acima deverão ser enviadas de forma virtual, ou seja, o fornecedor no momento da elaboração e envio de proposta, também enviará as referidas declarações pelo sistema, as quais serão baixadas (download) pelo pregoeiro na fase de habilitação e inclusas no respectivo processo.

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

6.5 Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:

6.5.1 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

6.5.2 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

6.6 O descumprimento de qualquer condição de participação ou a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.7 Será admitida a subcontratação para serviços complementares.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 A licitante deverá elaborar sua proposta considerando o **VALOR GLOBAL ANUAL**.

7.2 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.

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

7.4 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 LC nº 123, de 2006.

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

7.6 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.

7.7 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.

7.8 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de 2 (duas) horas, conforme § 2º do art. 38 do Decreto Estadual nº 534/2020.

7.9 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

7.10 A falsidade da declaração de que trata o subitem 7.9 sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

8 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o preço, a descrição minuciosa do objeto ofertado, devendo constar procedência e todos os detalhes de

relevância do objeto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, devendo, inclusive, **FAZER CONSTAR PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, nos termos da IN STL nº 05/2017.**

8.2 Os itens classificados como equipamentos e materiais deverão estar incluídos no custo dos postos, inseridos na planilha de custos, conforme MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (Anexo II)

8.3 As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

8.4 Serão desclassificadas:

a. As propostas que não atendam às exigências ao ato convocatório da licitação;

b. As propostas que apresentarem valores unitários e/ou global, manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem ao § 3º, art. 44 da Lei n.º 8.666/93;

8.5 Se for o caso, é vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

a. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

b. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.

8.7 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 9.3. Cabe à **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10. DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

- 10.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 10.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.
- 10.4. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 10.5. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de envio de lances.

11. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 11.1. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 11.2. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 11.3. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 11.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento de aceitação/classificação da proposta serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não

Ihe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

11.5. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

11.7. No caso de a desconexão para a **Pregoeira** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

11.8. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

11.9. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 11.8, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

11.10. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12. DA NEGOCIAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital. (art. 38 do Decreto Estadual nº 534/2020).

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

12.3. Encerrada a negociação a licitante detentora da melhor oferta deverá enviar sua Proposta de Preços assinada, digitalizada e **atualizada** em conformidade com o último lance ofertado **no prazo de 02 (duas) horas**, contado da convocação efetuada pela **Pregoeira** por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

12.4. O valor da Proposta deverá englobar todas as despesas referentes ao fornecimento, bem como todos os tributos, frete até o destino (sede da IGEPREV), encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas e insumos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

12.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação, inclusive quanto à entrega e/ou descarga, será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a aceitação da proposta.

12.6. Na formulação da Proposta de Preços, o licitante deve informar os seguintes dados:

a. Preço ajustados ao lance final, **anual, unitário e total**, em valor líquido em moeda corrente nacional, com aproximação de até duas casas decimais, não podendo exceder o valor do lance final.

b. Informar a marca do produto a ser entregue, se for o caso.

c. **Informar o nome do Banco, número da Agência e número da Conta Corrente para efeito de depósito referente ao pagamento, na forma do Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008, publicado no DOE n.º 31.139, de 01/04/2008 e Instrução Normativa n.º 0018, de 21 de maio de 2008 da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, publicada no DOE n.º 31.174, de 23/05/2008.**

c.1 Caso a licitante não possua, desde já, conta corrente no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, se compromete, por ocasião da contratação, em providenciar a abertura de conta corrente para receber os pagamentos decorrentes da contratação deste pregão.

d. O prazo de validade de Proposta de Preços apresentada é de 60 (sessenta) dias a contar da data de seu recebimento (art. 9º, inciso XXVIII da Lei Estadual n.º 6.474/2002, combinado com o art. 28, § 4º do Decreto Estadual n.º 2.069/2006).

12.7. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências.

12.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

12.9. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, fica a licitante vencedora liberadas dos compromissos assumidos.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. A habilitação da licitante vencedora será verificada “on-line” no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no sítio www.tst.jus.br/certidao a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, após a análise e julgamento da Proposta, devendo ainda incluir:

13.1.1. A LICITANTE deve possuir atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) ter realizado ou está realizando serviço semelhante ao objeto licitado, conferido por empresas públicas ou privadas.

13.1.2. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante ou certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo cartório distribuidor do domicílio da pessoa física (proprietária ou sócia da empresa licitante), dentro do prazo de validade estabelecido pelo emitente da certidão. (Inciso II do art.31 da Lei 8.666/93), e data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

13.1.3. Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC) maiores que um (>1), analisadas e informadas automaticamente pelo SICAF, conforme item 7-V da IN/MARE nº 05/95.

13.1.4. Certidões elencadas nos itens 7 e 23 deste Edital.

13.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples acompanhadas do original para cotejamento.

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

13.4. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem as exigências deste item 13 do Edital.

13.5. Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do IGEPEV, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e

facultará ao **Pregoeiro** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.

13.7. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

13.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

14 DO RECURSO

14.1 Declarado o vencedor, o **Pregoeiro** abrirá prazo de mínimo 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

14.2 A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.3 O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.4 A ausência de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

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

14.6 À autoridade competente cabe decidir os recursos contra os atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão (art. 45 do Decreto Estadual nº 534/2020).

14.7 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 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.

15.1.2 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 LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

15.4 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.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

16.2 A homologação deste Pregão compete ao Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPEREV.

17 DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

17.1 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020.

17.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de

antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

18 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1 Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de 10 (dez) dias.

18.2 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.

18.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, 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, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 49.

18.4 O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, o Instituto poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

19.1.1 Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecepto do representante legal da empresa, no caso de pequenas falhas e/ou irregularidades, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

19.1.2 Multa no atraso injustificado na entrega do objeto licitado ao **CONTRATANTE** após a data preestabelecida, quando do envio dos dados, e/ou as obrigações parciais estabelecidas neste edital, sujeitará ao **CONTRATADO** a multa, na forma estabelecida a seguir:

19.1.2.1 Até 30 (trinta) dias, após o prazo citado acima, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia;

19.1.2.2 Após os 30 (trinta) dias citados no item 19.1.2.1 multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia; configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

19.1.2.3 As multas a que se referem os subitens acima incidem sobre o valor global do objeto desta licitação que deveria ser entregue e será deduzido no pagamento da Nota Fiscal, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Instituto.

19.2 Ficará impedida de licitar com a Instituição, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

19.2.1 não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

19.2.2 não entregar a documentação exigida no edital;

19.2.3 apresentar documentação falsa;

19.2.4 causar o atraso na execução do objeto;

19.2.5 não mantiver a proposta;

19.2.6 falhar na execução do contrato;

19.2.7 fraudar a execução do contrato;

19.2.8 comportar-se de modo inidôneo;

19.2.9 declarar informações falsas; e

19.2.10 cometer fraude fiscal.

19.3 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Instituição serão aplicados à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

19.4 O atraso injustificado na execução, conforme estipulado no Edital, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a desclassificação da referida empresa.

19.5 As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf e no Sistema Integrado de Materiais e Serviços (SIMAS).

20 DO PAGAMENTO

20.1 A **CONTRATADA** apresentará nota fiscal eletrônica para liquidação e pagamento da despesa pela **CONTRATANTE**, através de ordem bancária creditada em conta corrente no Banco do Estado do Pará – BANPARÁ S/A, conforme Decreto Estadual nº 877/2008, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor designado.

20.2 No caso de devolução da nota fiscal, o prazo de pagamento estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data de reapresentação dos referidos documentos.

20.3 A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste Contrato.

20.4 A **CONTRATANTE** poderá, ainda, deduzir do montante a ser pago(s) valor(es) correspondente(s) às interrupções, atrasos ou não prestação de serviço, conforme dispõe o presente Contrato.

20.5 O atraso no pagamento acarretará multa moratória diária de 0,33 (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, sobre o valor da parcela atrasada, limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, mediante provocação da **CONTRATADA**, e mediante aprovação do Ordenador de Despesa da **CONTRATANTE**.

20.6 A **CONTRATANTE** efetuará os pagamentos mediante Ordem Bancária e para tanto, a **CONTRATADA** deverá informar no documento de cobrança, o nome e o número do banco, a agencia e conta corrente onde será creditado o pagamento. A Conta Corrente somente deverá estar em nome da **CONTRATADA**, de acordo com o Decreto Estadual nº 877, de 31 de março de 2008.

20.7 Parcela fixa mensal pela prestação dos serviços de manutenção e suporte técnico da solução, a ser paga até o décimo dia do mês subsequente da prestação do serviço, estando o pagamento da primeira parcela condicionada após passado o primeiro mês da assinatura do contrato.

20.8 Nenhum pagamento será efetivado sem que representantes do IGEPREV atestem, por meio de Termo de Aceite e/ou Termo de Homologação, que o objeto contratado está integralmente sendo entregue/disponibilizado e/ou cumprido pela **CONTRATADA**.

20.9 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20.10 Sem prejuízo ao pagamento das multas estipuladas no contrato, o IGEPREV poderá suspender quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, sem incorrer em ônus adicionais, sempre que sua área gestora do contrato constatar a ocorrência de atrasos na execução do objeto contratado, retomando-os tão logo tais atrasos sejam completamente eliminados nos termos de parecer da área gestora do contrato.

20.11 Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário, e órgãos administrativos, atribuídos ao IGEPREV, oriunda de problemas na execução do contrato por parte da CONTRATADA, serão repassadas a esta e deduzidas do pagamento realizado pelo IGEPREV, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

20.12 No preço apresentado pela CONTRATADA já estão incluídos todos os tributos e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, assim como contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho, e outros, ficando excluída qualquer solidariedade do IGEPREV, por eventuais autuações.

20.13 A realização de qualquer pagamento pelo IGEPREV fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos: CND- emitida pelo INSS, Certidão de Regularidade da Receita Federal e da PGFN, CND do FGTS expedida pela CEF; prova de regularidade para com as fazendas Estadual e Municipal do domicílio da sede da CONTRATADA.

20.14 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.

20.15 Constatada a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, a **CONTRATANTE** poderá aplicar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do art. 87 da lei 8.666/93.

21 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

21.1 A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado,

pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2 A anulação do procedimento licitatório induz ao do contrato.

21.3 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser resarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato condições deste Edital.

21.4 No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22 DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 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 e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, da pregoeira em contrário.

22.2 Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Art. 18, do Decreto nº 3.555/00.

22.3 Qualquer modificação no presente EDITAL será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta (Art. 20, Parágrafo único, do Decreto nº 5.450/05).

22.4 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos

documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.6 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

22.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a realização do serviço pela Administração.

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, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

22.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.11 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste certame.

22.12 O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, opção “Fornecedores/Licitações”, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pela pregoeira.

22.13 Serão verificadas na fase de habilitação a existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, disponível no Portal da Transparéncia www.portaltransparencia.gov.br; a existência de registros impeditivos de contratação por ato de improbidade administrativa disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; e a existência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho disponível no site www.tst.jus.br/certidao, sob pena de inabilitação.

23 DOS ANEXOS

- 23.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- a) Anexo I - Termo de Referência;
 - b) Anexo II – Modelo de proposta;
 - c) Anexo III – Declaração que emprega 5% de pessoas com deficiência);
 - d) Anexo IV – declaração de cumprimento das normas trabalhistas, de proteção ao meio ambiente e aos direitos da mulher; e
 - e) Anexo V – Minuta de Contrato.

23.2 Todas as declarações mencionada são de envio obrigatório, devendo ser anexadas junto com aos documentos de habilitação e proposta em campo próprio do sistema.

24 DO FORO

24.1 O Foro é o da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Belém - Pará, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Pregão.

Belém - PA, 23 de novembro de 2020.

Cícero Marcos L. Rosário

Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **Gestão Documental**, visando suprir as necessidades do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV no que tange aos serviços de Arquivologia.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 O serviço de Gestão Documental abrange: Diagnóstico, elaboração da proposta do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD, Execução do Plano (em suas atribuições), conferência, catalogação, classificação, organização, arquivamento, conservação, gerenciamento informatizado e eliminação daqueles autorizados pelo IGEPREV.

2.2 DOS POSTOS DE TRABALHO

2.2.1 Os postos de serviços a serem licitados são os constantes do quadro abaixo, os quais estão especificados detalhadamente no item 3 deste Termo de Referência.

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QTD (FIXA)	QTD (POR DEMANDA)
01	Arquivista	02	01
02	Técnico de arquivo	04	02
TOTAL		06	03

2.2.2 Os serviços contratados serão prestados no âmbito da sede do IGEPREV, localizado na Av. Alcindo Cacela, 1962, bairro de Nazaré, Belém/PA, no horário de expediente do órgão, podendo ser alterado a critério da administração, **não** sendo permitida a execução de horas extras ou de trabalhos em horário noturno ou em dias não úteis.

2.2.3 Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e na hipótese de faltas, a empresa contratada deverá, no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o posto, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

2.3 DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS E SISTEMAS

2.3.1 Os equipamentos serão disponibilizados em regime de comodato, sendo a manutenção realizada a cargo da Contratada, bem como o treinamento adequado para o manuseio dos mesmos pelos funcionários.

2.3.2 Deverão ser disponibilizados os seguintes equipamentos:

ITEM	EQUIPAMENTO/MATERIAL	UND	QUANTIDADE (12 meses)
01	Licença de uso de Software	UND	01
02	Locação de Fragmentadora	UND	01
03	Luva descartável (Incluso na Planilha)	CAIXA	36
04	Máscara descartável (Incluso na Planilha)	CAIXA	36
05	Touca descartável (Incluso na Planilha)	CAIXA	24
06	Outros materiais/equipamentos necessários para higienização de documentos (a especificar em planilha)	UND	12

2.3.2.1 O Software deverá possuir as seguintes características:

- a) O sistema se restringe a funcionalidades de organização, localização de documentos físicos, catalogação e inserção de informações básicas sobre a documentação/processos.
- b) O software deverá ter garantia de funcionamento em 99,6% de todo o período de vigência do contrato.
- c) Os módulos que compõem o software deverão ter suas funcionalidades totalmente integradas.
- d) O software deverá estar disponível via internet, 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- e) O software deverá ser totalmente baseado na legislação brasileira (leis, decretos, portarias federais, e resoluções do Conselho Nacional de Arquivos -CONARQ).
- f) O software deverá permitir aplicação da tabela de classificação documental conforme leis, decretos, portarias federais e de resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.
- g) O software de gerenciamento de armazenamento/gestão de documentos deverá ter espaço de armazenamento de no mínimo 2 Terabytes, com capacidade de expansão, contemplando acesso para um número de usuários ilimitado, com perfis de acessos diferenciados.
- h) O software deverá possuir API para possível integração com outros sistemas, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Consulta de registros/documentos digitalizados;
- b) Inserção de novos registros/documentos digitalizados;
- c) Solicitação de documentos;
- d) Alimentação de listas de registro – Banco de dados;
- i) A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela disponibilização do sistema web, hospedagem de dados, manutenção do servidor e por sua política de backups, sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE;
- j) O acesso ao sistema deverá ser realizado através de uma autenticação via formulário;
- k) Todos os funcionários alocados para prestação de serviço deverão acessar simultaneamente;
- l) Ao final do contrato, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA realizar a transferência de dados entre sistemas.

2.3.2.2 A fragmentadora deverá possuir as seguintes características:

- a) Será utilizado o sistema de comodato do equipamento.
- b) Locação de equipamentos de última geração, em linha de produção, novos e sem uso, devidamente instalados e configurados.
- c) Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
- d) Todos os funcionários alocados para a prestação de serviço deverão ser treinados.
- e) Características técnicas mínimas:
 - Abertura de inserção: 270 mm;
 - Acionamento: Automático, sem presença de papel e atolamento;
 - Capacidade: 30 folhas de papel (75 g/m²), 1 cartão de crédito, 1 crachá ou 1 CD;
 - Capacidade de Fragmentação em 1 hora: 127Kg;
 - Dimensões: 90 cm X 39 cm X 29 cm (A x L x P);
 - Fragmenta: Papel, cartão de crédito, CD/DVD, crachás e Grampos;

- Nível de ruído: 60 dB;
- Nível de segurança: P2 (Norma DIN 66399);
- Tempo de funcionamento: Contínuo;
- Tipo de corte: Tiras de 6 mm;
- Potência: 150 W;
- Peso máximo: 45 Kg;
- Reversão: Sim;
- Sensor(es) de segurança: Sim, no cesto (presença e cesto cheio);
- Velocidade de fragmentação: 4,5 m/min, Voltagem 110 ou 200 V (não bi-volt);
- Volume do cesto: 72 L;

2.4 INSTRUMENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL

2.4.1 A Contratada deverá elaborar dentro do prazo de 90 (noventa) dias o **Plano de Classificação** e **Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD**.

2.4.2 Elaboração e/ou revisão e aplicação do plano de classificação e da tabela de temporalidade e destinação deverão ser realizados por profissionais graduados em Arquivologia, bem como sua aprovação será feita pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da CONTRATANTE, conforme Resolução nº6 CONArq.

2.4.3 A Tabela deverá determinar o prazo de guarda dos documentos no arquivo corrente, sua transferência ao arquivo intermediário, os critérios para a digitalização e/ou microfilmagem, eliminação ou o recolhimento ao arquivo permanente.

2.4.4 A Tabela de Temporalidade, depois de elaborada e aprovada pela CPDA (COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS) da CONTRATANTE, deverá ser amplamente divulgada, para evitar que os documentos sejam descartados sem terem sido submetidos à destinação e aos prazos de guarda nela definidos.

2.4.5 Não se pode admitir a eliminação de documentos de arquivo sob a alegação do desconhecimento do processo de avaliação ou dos prazos de retenção.

2.4.6 Para os documentos indicados para descarte, a CONTRATADA deverá produzir o **Termo de Eliminação ou de Descarte**, conforme determinação do CONArq.

2.4.7 Os processos e documentos elimináveis deverão ter seus dados consolidados em uma listagem que deverá ser encaminhada em formato eletrônico para o CPAD, que fará a avaliação, de acordo com o modelo constante no anexo da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, de 20 de maio de 1997.

2.4.8 Os processos e documentos elimináveis deverão ser guardados em estantes distintas das dos demais documentos, devidamente organizados da mesma forma que aqueles que deverão ser mantidos.

2.4.9 Todos os documentos elimináveis deverão ser devolvidos, pois a sua eliminação competirá à CONTRATANTE.

2.4.10 Elaboração e/ou revisão e aplicação do plano de classificação para os documentos, que será utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo, produzido ou recebido, pelo órgão, no exercício de suas funções e atividades.

2.4.11 Deverá ser elaborado, a partir do estudo de toda a legislação vigente e referente à instituição, do levantamento da produção documental e de entrevistas junto às unidades meio e finalística, deverá ainda ser feita com base no modelo estabelecido pelo CONArq, com os devidos ajustes e adequações específicas para a realidade deste IGEPEV, e, acompanhada pela CPAD, e aprovado, inicialmente, por esta Comissão.

2.4.12 Definição dos métodos a serem criados no momento da produção do documento e ao longo do seu ciclo de vida.

2.4.13 Definição e/ou aperfeiçoamento dos procedimentos de protocolo e de arquivamento dos documentos.

2.4.14 Definição e/ou aperfeiçoamento dos procedimentos para acesso, uso e transmissão dos documentos.

2.4.15 Elaboração e/ou revisão de manuais e instruções normativas.

2.4.16 A documentação deve ser organizada conforme suas características de valor corrente, permanente, administrativo, jurídico ou fiscal.

2.4.17 Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da Contratada, devendo a mesma empregar todas as medidas que assegurem a sua integridade física.

2.5 DA ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO

2.5.1 Triagem e Classificação dos Documentos

- a) Os documentos devem ser separados de conforme suas características, classificação de acordo com seu assunto, avaliação de acordo com a tabela de temporalidade.

2.5.2 Higienização de documentos

O processo de higienização deverá compreender todos os **processos e documentos** **vigentes** e consistirá nos seguintes procedimentos:

- a) Retirada de poeira, partículas sólidas, incrustações, resíduos de excrementos de insetos ou outras sujidades de superfície, com o uso de trinhas e pó de borracha;
- b) Troca de objetos metálicos (grampos, clipes, bailarinas, presilhas e outros) por clipes e presilhas de plástico;
- c) Corte das bordas dos processos e documentos sem prejuízo da informação, quando tiverem sofrido alguma exposição à umidade, visando facilitar o manuseio e inibir a possível ação de fungos;
- d) Planificação de folhas e capas empenadas e eliminação de dobras com uso de técnicas adequadas;
- e) Restauração de folhas e capas rasgadas com o uso de fita adesiva de ph neutro ou com a adoção de técnica de restauro de qualidade equivalente ou superior.

2.4.5 Considerações Gerais

- a) A CONTRATADA deverá organizar e avaliar toda a massa documental acumulada (processos e ou documentos), pertencente à CONTRATANTE, para formar o **acervo corrente, intermediário e permanente** da CONTRATANTE.
- b) Os documentos com prazos de guarda intermediária (de longa duração) e os avaliados como de valor permanente deverão ser **Digitalizados e/ ou Microfilmados**, segundo orientações do Plano de Classificação e TTD (Tabela de Temporalidade de Documentos), desde que submetidos e aprovados previamente pela CPAD/CONTRATANTE, para que a mesma defina se serão digitalizados e/ ou microfilmados.
- c) Dever-se-á, então, identificar o assunto principal do documento - motivo pelo qual ele foi produzido. Esse assunto principal deverá ter uma correspondência com o Plano de Classificação de Documentos.
- d) De posse de todas essas informações, o documento será cadastrado no sistema próprio, indicando-se suas principais características e outros elementos informacionais que lhe forem peculiares.

- e) O sistema gerará, então, um número de identificação próprio, que deverá ser impresso em código de barra para fixação no documento. Os documentos compostos, dossiês e processos, deverão ser considerados como unidades documentais, não podendo ser desmembrados. Esses tipos de documentos receberão um único número de identificação.
- f) A CONTRATADA deverá passar todos os documentos por uma triagem, indexação e cadastramento, em sistema que será disponibilizado pela CONTRATADA a CONTRATANTE, na WEB via INTERNET, para consulta e requisição de desarquivamento por parte de responsáveis e usuários da CONTRATANTE.

2.4.6 Elaboração da Listagem de Eliminação de Documentos

- a) Os processos e documentos passíveis de eliminação deverão ser relacionados em uma lista formatada de acordo com o modelo constante no anexo da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, de 20 de maio de 1997.
- b) Os processos e documentos elimináveis deverão ser guardados em prateleiras distintas das dos demais documentos.
- c) Todos os processos e documentos elimináveis deverão ser devolvidos, vez que sua eliminação incumbe a CONTRATANTE.

3 ESPECIFICAÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS A SEREM LICITADOS

3.1 CLASSIFICAÇÃO CBO: 2613-05 - SERVIÇOS DE ARQUIVISTA

3.1.1 Atividades Básicas do Posto:

- a) Organizar a documentação dos arquivos institucionais;
- b) Classificar e avaliar documentos;
- c) Assistir as instâncias decisórias na institucionalização do Plano de Classificação, da Tabela de Temporalidade e demais aspectos da política de gestão dos arquivos;
- d) Auxiliar nos procedimentos de acesso à informação;
- e) Desenvolver instrumentos de controle e recuperação da informação e conservação dos processos administrativos;
- f) Supervisionar as atividades desempenhadas pelos auxiliares de arquivo;
- g) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

h) Espírito de iniciativa e liderança; dinamismo; pró-atividade; facilidade de trabalhar com sistemas informatizados; relacionamento interpessoal; trabalhar em equipe; flexibilidade a mudanças; senso de organização; capacidade de trabalho sob pressão; capacidade de administrar estresse; capacidade de negociar conflitos; capacidade de contornar situações adversas; capacidade de retórica e comunicação; agir com cortesia, paciência, sensibilidade, bom senso e discrição.

3.1.2 Requisitos Básicos do Profissional:

a) Ter Ensino Superior Completo em Arquivologia;

3.2 CLASSIFICAÇÃO CBO: 4151-05 – TÉCNICO DE ARQUIVO

3.2.1 Atividades Básicas do Posto:

a) Orientar usuários;

b) Recuperar dados e informações;

c) Disponibilizar fonte de dados para usuários;

d) Providenciar pedidos de material para execução das tarefas realizadas;

e) Incorporar material e preservar o acervo de documentos;

f) Alimentar base de dados;

g) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

h) Demonstrar solicitude; controle emocional, criatividade, cordialidade, capacidade de organização, paciência, capacidade de localização, atenção ao detalhe, comunicação e agilidade.

3.2.2 Constituem Requisitos Básicos do Profissional:

a) Ter curso completo de Técnico em Arquivo ou requisitos estabelecidos do Art. 1º, Inciso V, da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978).

4 JUSTIFICATIVA

O IGEPREV atualmente é composto de 01 (um) arquivo geral, que, dentre outros assuntos, trata de: o Arquivo Geral, o Arquivo da Procuradoria Jurídica e o Arquivo de Pensão.

Ocorre que, outrora, o Arquivo Geral e o Arquivo da Procuradoria Jurídica não existiam. Fato este que ensejava o arquivamento dos procedimentos e processos nas próprias dependências dos setores do Instituto.

Nesse sentido, há necessidade de organização do arquivo, de forma a facilitar a gestão, manuseio e fluxo dos documentos no âmbito deste Instituto.

Cumpre mencionar que a Lei Estadual nº 6.564, de 1º de agosto de 2003, a qual dispõe sobre a estrutura o IGEPREV, não prevê no quadro de servidores de provimento efetivo o cargo de Arquivista, bem como de Auxiliar de Arquivo. Da mesma forma, tal lei estadual não prevê como atribuições dos servidores do quadro efetivo deste instituto que estes realizem o trabalho de guarda e de arquivamento de processos que somente pode ser realizado por um arquivista, o qual possui conhecimento técnico para registrar tais arquivos em qualquer suporte material.

E por não haver servidores para tais serviços específicos da área, a terceirização é medida que se impõe para atender de maneira eficiente e eficaz as demandas de controle de processos e agilidade nas informações. Obtendo, assim, uma consequente melhoria no atendimento ao público em geral.

A opção pela contratação de postos de serviços e não por quantificação de produtos a serem entregues ou de resultados a serem obtidos, deve-se à realidade fática desse tipo de atividade, onde a demanda é constante, porém de volume variável.

Com efeito, serviços dessa espécie pressupõem a disponibilização de profissionais com dedicação integral, para apoiar as atividades do órgão no momento exato da demanda, mesmo sendo essa demanda representada por atividades difusas ao longo do período de avaliação, implicando não necessariamente na entrega de um produto final acabado, mas na adoção de ações cotidianas de atendimento às diversas atividades ao longo do dia, cuja execução imediata e tempestiva é fator crucial no atendimento às necessidades do IGEPREV a serem atendidos.

5 CLASSIFICAÇÃO E NATUREZA DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços a serem contratados caracterizam-se como de natureza contínua, tendo em vista a necessidade permanente dos mesmos, que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais.

5.2 Ademais, tais serviços constituem em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Instituto, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos.

5.3 Por fim, impende ressaltar que o objeto a ser contratado enquadra-se no conceito de serviços comuns, conforme preceituado no Parágrafo Único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, estando seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado.

6 RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS DE SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

6.1 Para a apuração dos serviços demandados no âmbito deste Termo de Referência, buscou-se a definição das categorias de serviços imprescindíveis e o respectivo quantitativo da demanda de acordo com a quantidade de arquivos existentes e a quantidade de material.

6.2 Foi realizada a competente adequação das características descritivas de cada atividade contemplada neste Termo de Referência frente a real necessidade de cada um dos segmentos administrativos a serem atendidos.

7 RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

7.1 Pretende-se que cada um dos postos de serviços alocados atenda aos padrões de qualidade, tempestividade, eficiência e eficácia exigidos para a consecução dos serviços a serem realizados, propiciando ao IGEPREV a serem atendidos a agilidade necessária à realização de suas respectivas atividades-fins.

7.2 **Tendo em vistas os serviços que já vem sendo executados e o volume documental, pretende-se com essa contratação a TOTAL ORGANIZAÇÃO do arquivo, compreendo todas as etapas técnicas, no prazo de 3 (três) anos.**

8 UNIFORMES DOS OCUPANTES DOS POSTOS DE SERVIÇOS

8.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no IGEPREV, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.2 O uniforme deverá compreender, no mínimo, as peças de vestuário especificadas abaixo, as quais devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

Se do sexo masculino:

- a) 02 (duas) calças tipo social, em tecido OXFORD;
- b) 02 (duas) camisas, uma manga curta e outra manga longa, na cor branca, em tecido POLIÉSTER, com emblema da empresa bordado;
- c) 02 (dois) jalecos de mangas compridas na cor padrão do Instituto (Azul Marinho);
- d) 02 (dois) pares de sapato social, em couro, na cor preta;
- e) 01 (um) cinto social, em couro, na cor preta;

Se do sexo feminino:

- a) 01 (um) blazer manga curta e 01 (um) blazer manga longa, ambos em MICROFIBRA, com emblema da empresa bordado;
- b) 02 (duas) blusas de mangas curtas, tipo camisete, em MUSSELINE;
- c) 02 (dois) jalecos de mangas compridas na cor padrão do Instituto (Azul Marinho);
- d) 02 (duas) calças compridas em MICROFIBRA;
- e) 02 (dois) pares de sapato.

8.3 A CONTRATADA deverá fornecer ao empregado, no início da execução do contrato, 01 (um) conjunto completo de uniforme, o qual deverá ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que o uniforme não atender às condições mínimas de apresentação.

8.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

8.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9 VÍNCULO ENTRE O PRESTADOR DE SERVIÇOS E A ADMINISTRAÇÃO

9.1 A prestação dos serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e o IGEPREV, sendo vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.2 Não será admitido o direcionamento à contratação de pessoas para trabalharem nas empresas contratadas, tampouco a promoção ou aceitação do desvio de função dos trabalhadores

da CONTRATADA, mediante a ocupação destes com atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual foram contratados.

10 CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

A contratação bem como o início da execução dos serviços, decorrente do processo licitatório a ser realizado, será formalizado mediante a assinatura de contrato, o qual terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

11.2 A garantia terá validade durante todo o prazo de vigência contratual e 3 (três) meses após o seu término, devendo ser renovada a cada prorrogação do contrato (se houver), ou ter seu valor aumentado como condição para a repactuação (se houver).

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à **CONTRATADA**;
- c) prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- d) obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**;
- e) multas moratórias

11.4 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).

11.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o IGEPREV a promover a retenção dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

11.6 A retenção efetuada com base no item 11.5 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**.

11.7 A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 11.5 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

11.8 O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

11.9 O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

11.10 Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a **FISCALIZAÇÃO** do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à **CONTRATADA** bem como as decisões finais de 1^a e última instância administrativa.

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

11.12 Será considerada extinta a garantia:

a) 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) três meses após o término do da vigência contratual, podendo ser prorrogada a garantia em caso de ocorrência de sinistro.

11.13 A garantia somente poderá ser liberada ante 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 garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**.

11.14 Isenção de responsabilidade da garantia:

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

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela **CONTRATANTE**;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da **CONTRATANTE**.

11.14.2 Caberá à própria **CONTRATANTE** apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas 'c' e 'd' desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela **CONTRATANTE**.

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

12 PAGAMENTO

12.1 Em contraprestação aos serviços prestados, será efetuado, mensalmente, pela **CONTRATANTE**, o pagamento em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária e crédito em conta corrente, até 30 (trinta) dia após a apresentação das notas fiscais/faturas, desde que devidamente discriminadas e acompanhadas de todos os documentos necessários ao pagamento.

12.2 O pagamento será creditado em favor do prestador de serviço mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme determina o Decreto Estadual nº 877 de 31 de março de 2008.

12.3 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, na proposta e no contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

12.4 Considera-se como efetivo pagamento a data da emissão da Ordem Bancária, feita mediante o SIAFEM, via Banco do Estado do Pará - BANPARÁ, à ordem do favorecido, no banco, agência e conta designados pela Contratada.

12.5 Quando o prazo máximo para o pagamento indicado no **subitem 12.1** findar em sábados, domingos, pontos facultativos e feriados, prorrogar-se-á o prazo para o primeiro dia útil imediatamente posterior.

12.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.7 O pagamento somente será autorizado depois do ateste por servidor competente, especificamente designado para este ato, devendo verificar, dentre outras coisas, a conformidade da nota fiscal apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

12.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras.

12.9 Na hipótese do subitem anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, nem servindo de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução dos serviços.

12.10 Quando do pagamento da **CONTRATADA**, será feita a verificação de sua regularidade junto ao SICAF.

12.11 Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA** junto ao SICAF, será a mesma advertida, por escrito, para que, no prazo legal, regularize sua situação junto a tal Sistema ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

12.12 Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.13 A critério da **CONTRATANTE** poderão ser utilizados valores devidos à **CONTRATADA** para pagamento de multa aplicada em decorrência de sanção administrativa.

12.14 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por escrito, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

12.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = (6/100)

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Disponibilizar o local e os meios materiais para a execução dos serviços;
- 13.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.3 Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo e no contrato;
- 13.4 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a correção e documentando todas as ocorrências havidas;
- 13.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.6 Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
 - 13.6.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando cabível o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 13.6.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa **CONTRATADA**;
 - 13.6.3** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 13.6.4** considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.7 Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas, cuidando para que estes não realizem horas extras;

- 13.8 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços, por meio do representante designado na forma da Lei n.º 8.666/1993, efetuando os pagamentos dos serviços prestados no prazo, nas condições e nos preços pactuados;
- 13.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das notas fiscais;
- 13.10 Aplicar à **CONTRATADA**, quando for o caso, as penalidades previstas no contrato, em conformidade com a disciplina da Lei n.º 10.520/2002, de seus decretos regulamentares e da Lei n.º 8.666/1993 e respectivas alterações;
- 13.11 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- 13.12 Rescindir o contrato, na forma e nas hipóteses especificamente previstas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 Zelar pela boa e fiel prestação dos serviços contratados, executando-os em completa conformidade com os termos licitados e de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, de sua proposta, do edital e seus anexos e do contrato;
- 14.2 Recrutar e prover, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou outros análogos;
- 14.3 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e treinado, conforme as exigências deste Termo de Referência, realizando, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas ou alterações de processos de trabalho, o treinamento ou reciclagem dos empregados disponibilizados à **CONTRATANTE**;
- 14.4 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203/2010;
- 14.5 Apresentar à **CONTRATANTE**, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação individualizada constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

- 14.6 Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato;
- 14.7 Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;
- 14.8 Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.9 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.10 Realizar, às suas expensas, na forma da lei, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de lei;
- 14.11 Fornecer o objeto deste Termo, de forma ininterrupta, atendendo, de imediato, as solicitações da Contratante quanto à substituição de pessoal considerado inadequado à prestação dos serviços, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.12 Manter os empregados alocados nos postos de serviços nos horários predeterminados pelo IGEPREV;
- 14.13 Substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas do início da jornada do profissional, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da **CONTRATANTE**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 14.14 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pela supervisão de seus funcionários, não cabendo à **CONTRATANTE** qualquer ônus pela execução dos referidos serviços;
- 14.15 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do IGEPREV;
- 14.16 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, 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;
- 14.17 Apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que exigido, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

- 14.18 Fornecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, para todos os empregados, crachá de identificação, que deverá ser utilizado em local visível, acima da cintura e na frente do funcionário, durante todo o tempo em que estiverem prestando serviços no IGEPEV;
- 14.19 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço;
- 14.20 Responder administrativa e civilmente por quaisquer danos ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente da constatação de culpa ou dolo de sua parte;
- 14.21 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, referentes à prestação dos serviços contratados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;
- 14.22 Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados alocados nos postos, sem os quais não serão liberados os pagamentos das notas fiscais apresentadas;
- 14.23 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**, responsabilizando-se administrativa, civil e penalmente pela divulgação indevida, de quaisquer documentos ou informações de propriedade da **CONTRATANTE**, por parte de seus empregados;
- 14.24 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 14.25 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.26 Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, a todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis em âmbito federal, estadual ou municipal, bem como a quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe única e exclusivamente a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão efetivada por seus prepostos;
- 14.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, orientando seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tomem

conhecimento e que tenham relação ou pertinência com o IGEPREV e, durante e após prestação dos serviços, sujeitando-se à aplicação das sanções administrativas, civis e penais pelo descumprimento;

14.28 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação objeto do presente Termo de Referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, podendo, mediante acordo com a Contratante, aceitar supressão dos quantitativos de postos de serviços em percentual superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

14.29 Fiscalizar o cumprimento do objeto deste Termo, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela **CONTRATANTE**, bem como comunicar imediatamente a esta, por escrito, através da Fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, para que sejam adotadas as providências de regularização que se fizerem necessárias;

14.30 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

14.31 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 nº 8.666/1993;

14.32 Comunicar à **CONTRATANTE**, fornecendo documentação comprobatória, as alterações na constituição da empresa, as cessões ou transferências, total ou parcial, de capital social, bem como a fusão, cisão ou incorporação ocorridas; para que esta, diante da documentação comprobatória apresentada, registre as alterações ocorridas, as quais serão aceitas desde que não seja afetada a boa execução do contrato;

14.33 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;

15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão de responsabilidade do IGEPREV, na forma estabelecida no edital do certame e na legislação pertinente, por intermédio de um representante desta, devidamente designado pela autoridade competente no contrato.

15.2 O acompanhamento e a 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 n.º 8.666/1993.

15.3 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/1993.

15.4 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 às verbas rescisórias.

15.5 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, entre outros, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993.

16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES DO CONTRATO

16.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

16.1.1 não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

16.1.2 não entregar a documentação exigida no edital;

16.1.3 apresentar documentação falsa;

16.1.4 causar o atraso na execução do objeto;

16.1.5 não mantiver a proposta;

16.1.6 falhar na execução do contrato;

16.1.7 fraudar a execução do contrato;

16.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

16.1.9 declarar informações falsas; e

16.1.10 cometer fraude fiscal.

16.1.11 Apresentar documentação falsa;

16.1.12 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.13 Falhar na execução do contrato;

16.1.14 Fraudar na execução do contrato;

16.1.15 Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.16 Cometer fraude fiscal;

16.2 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, o valor relativo às multas aplicadas.

16.3 A sanção de multa poderá ser aplicada a **CONTRATADA** juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida neste Termo.

16.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

16.5 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao **CONTRATADO**.

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

16.7 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;

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

16.9 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.

16.10 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si e pelo descumprimento de cláusulas contratuais podem ser aplicadas à **CONTRATADA** sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sanção de multa, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

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

16.11 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, o IGEPEV aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

INFRAÇÃO	DESCRÍÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Fornecer mão de obra que não esteja devidamente capacitada.	3	Por ocorrência
2	Deixar de submeter à CONTRATANTE a relação dos empregados a ela disponibilizados.	1	Por ocorrência

3	Deixar de implantar a mão de obra na data estipulada do contrato	3	Por ocorrência
4	Não manter vínculo empregatício com seus empregados.	6	Por ocorrência
5	Deixar de pagar salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas.	6	Por ocorrência
6	Deixar de repor posto no prazo mediato até 02 (duas) horas do início da jornada do profissional, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;	2	Por ocorrência
7	Deixar de repor, no prazo máximo de 04 (quatro) horas do início da jornada do profissional, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;	3	Por ocorrência
8	Deixar de manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para reposição imediata nos casos de faltas e quaisquer impedimentos.	5	Por ocorrência
9	Deixar de repor, após 06 (seis) horas do início da jornada do profissional, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;	4	Por ocorrência
10	Deixar de pagar quaisquer encargos trabalhistas vinculados ao objeto do contrato.	6	Por ocorrência
11	Deixar de fornecer aos seus empregados qualquer benefício ou vantagem prevista na legislação e em Acordo/	6	Por ocorrência

	Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho.		
12	Desrespeitar o piso salarial disposto em Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho.	6	Por ocorrência
13	Deixar de fornecer/substituir os uniformes, crachás de identificação e/ou equipamentos de proteção individual.	3	Por ocorrência
14	Perder, durante a execução do contrato, qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	3	Por ocorrência
15	Descumprir as normas de segurança da CONTRATANTE.	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 CONTRATANTE e não os reparar.	6	Por ocorrência
18	Recusar-se a responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à CONTRATANTE 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
19	Deixar de atender prontamente a quaisquer exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto do contrato, inclusive garantia contratual, suas atualizações e substituições.	4	Por ocorrência
20	Deixar de cumprir os horários e a periodicidade para a execução dos serviços conforme fixado pela CONTRATANTE, segundo suas conveniências e conforme orientação da fiscalização do contrato.	5	Por ocorrência
21	Deixar de comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados, quando	3	Por ocorrência

	da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.		
22	Recusar-se a assumir todos os custos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato.	3	Por ocorrência
23	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuênciā da CONTRATANTE.	6	Por ocorrência
24	Deixar de disponibilizar os substitutos dos funcionários em férias ou licença no prazo de 5 (cinco) dias úteis antes da saída do funcionário.	4	Por ocorrência
25	Deixar de comparecer às reuniões convocadas pela CONTRATANTE.	3	Por ocorrência
26	Deixar de comunicar à CONTRATANTE, formalmente e por escrito, com, no mínimo 3 (três) meses de antecedência, contados da data limite da vigência deste contrato, o desejo de não o prorrogar.	6	Por ocorrência
27	Deixar de apresentar ao fiscal do contrato os comprovantes solicitados.	4	Por ocorrência
28	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.	6	Por ocorrência
29	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
30	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade	3	Por ocorrência

	e a pontualidade de seu pessoal.		
31	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de infrações, após reincidência formalmente notificado pela fiscalização.	5	Por ocorrência
32	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por ocorrência
33	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
34	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por ocorrência
35	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus funcionários.	3	Por ocorrência
36	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
37	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
38	Retirar do local da prestação de serviço quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável.	1	Por ocorrência
39	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
40	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
41	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados	1	Por ocorrência

	para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona deste contrato.		
--	--	--	--

17 REAJUSTE OU REPACTUAÇÃO

17.1 É admitida a repactuação dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta.

17.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

17.3 Caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

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

17.5 Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos dos itens desta cláusula.

17.6 É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos, materiais e/ou equipamentos, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.

17.7 Se, no momento da repactuação, a **CONTRATADA** ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a **CONTRATADA**, em momento

oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

17.8 Em relação aos insumos, da repactuação terá por base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE , calculado sobre os 12 (doze) últimos meses.

17.9 A repactuação e o reajuste ocorrerão simultaneamente e serão formalizados em um mesmo instrumento, por meio de apostilamento ao contrato.

18 RESCISÃO

18.1 A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

18.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A **CONTRATADA** deverá ter um representante ou escritório de representação na cidade de Belém/PA, que deverá ser o contato direto com o IGEPREV no que diz respeito à execução e fiscalização do contrato, viabilizando o acompanhamento da prestação dos serviços e o saneamento imediato de quaisquer impropriedades eventualmente identificadas;

19.2 A comprovação da existência do escritório de Representação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da execução do contrato;

19.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

19.4 A licitante deverá indicar o sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

19.5 A apresentação de proposta implica na plena aceitação pela licitante adjudicatária das condições contidas neste Termo de Referência;

19.6 O IGEPREV poderá realizar diligência nas instalações da adjudicatária, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.

Belém, 26 de Outubro de 2020.

Roberto Favacho Lobato

Téc. De Administração e Finanças

ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Ref.: Pregão Eletrônico nº **XXXXXX-IGEPREV**

Ao

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIARIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV

Av. Alcindo Cacela nº 1962 – Bairro Nazaré – Belém (PA)

CEP: 66.0040-020 – Fone: (91) 31823506

1 OBJETO DA PROPOSTA:

1.1 Prestação de serviços continuados de **Gestão Documental**, visando suprir as necessidades do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV no que tange aos serviços de Arquivologia.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	POSTO FIXO		POSTO POR DEMANDA MENSAL		VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
			QTD	VALOR	QTD	VALOR		
01	Arquivista	POSTO	02		01			
02	Técnico de arquivo	POSTO	04		02			
03	Licença de uso de Software	UND	01		-			
04	Locação da Fragmentadora	UND	01		-			
TOTAL								

1.2 PREÇO GLOBAL: R\$ **xxx (xxxx);**

Nos preços aqui propostos estão incluídos, além dos serviços todos os materiais e equipamentos necessários a execução dos mesmos e todos os custos, benefícios, encargos, tributos, taxas e contribuições.

2 - DADOS BANCARIOS

- Banco: xxx
- Agencia: xxx
- Conta Corrente: xxxxx

3- VALIDADE: Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua apresentação

OBS: Esta proposta deverá ser em papel timbrado, assinada e datada pelo licitante.
informar nº telefones fixo, celular e-mail.

Assinatura do responsável

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE EMPREGA 5% DE DEFICIENTE

Ref.: Pregão Eletrônico IGEPPREV nº XXX/2020.

(Nome da Empresa) _____, CNPJ N° _____, estabelecida a _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fim do disposto no inciso I do Art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que possui em seu quadro de pessoal, 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência em atendimento ao disposto no § 6º do Art. 28 da Constituição do Estado do Pará.

Cidade (UF), _____ de _____ de 2020.

Assinatura/carimbo

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS TRABALHISTAS, DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE E AOS DIREITOS DA MULHER.

Ao Sr. Pregoeiro do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará

Referente: Pregão Eletrônico nº **XX/2020-IGEPREV**

(Nome da Empresa), CNPJ nº, estabelecida à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a)..., portador (a) da Carteira de Identidade nº...e do CPF nº..., DECLARA, para fins de disposto no artigo 28, §4º da Constituição do Estado do Pará, que cumpre as normas trabalhistas, bem como, as do meio ambiente e de proteção aos direitos da mulher.

Belém, de de 2020.

(Assinatura)
(Firma licitante/CNPJ)
(Nome completo do declarante)

ANEXO V

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO 0XX/2020 - IGEPREV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2020
PROCESSO Nº 2020/871879

**MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO
DOCUMENTAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO
ESTADO DO PARÁ – IGEPREV E
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ, Autarquia Estadual, criada pela Lei Complementar nº 039, de 09 de janeiro de 2002, publicado no Diário Oficial do Estado de nº 29.631, de 05 de fevereiro de 2002, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Alcindo Cacela, nº 1962 – Bairro Nazaré, CEP: 66.040-020, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.873.910/0001-00, endereço eletrônico contratos@igeprev.pa.gov.br, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Presidente, **DR. ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA**, brasileiro, casado, advogado, portador da carteira de identidade Nº 3159382 PC/PA, CPF: 647.085.272-68, conforme Decreto publicado no DOE Nº 34.267 de 30/06/2020 e por seu Diretor de Administração e Finanças, **FRANKLIN JOSÉ NEVES** **CONTENTE**, brasileiro, casado, advogado, portador da carteira de identidade Nº 3685889 PC/PA, CPF: 704.353.322-87, conforme Decreto publicado no DOE Nº 34. 276 de 09/07/2020, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa **XXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXX**, **XXXX** Bairro **XXXXXX** – **XXXXXXX/XX**, CEP **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **XXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado por **XXXXXXXXXX**, portadora da Carteira de Identidade nº **XXXXXXXXXX** e inscrita no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominado **CONTRATADO**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, em conformidade com o Pregão Eletrônico Nº **XX/2020**, e a legislação vigente, especialmente com as Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato está em consonância com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Estadual nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Estadual nº 534, de 04 de fevereiro de 2020, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002 e demais legislações correlatas previstas no Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem o Edital do Pregão Eletrônico nº **XX**/2020-IGEPREV e seus Anexos, bem como, a Proposta da **CONTRATADA**, e demais peças que constituem o Processo do Edital do supracitado Pregão Eletrônico, aos quais expressamente se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA APROVAÇÃO DA MINUTA

A minuta deste Contrato foi aprovada pela Procuradoria Jurídica, conforme Parecer N° **XXX**/2020-PROJUR, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei nº 8.666/1993 e inciso IX, do art. 8, do Decreto nº 534/2020.

CLÁUSULA QUARTA: DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Gestão Documental, visando suprir as necessidades do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV no que tange aos serviços de Arquivologia.

CLÁUSULA QUINTA: DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1 O serviço de Gestão Documental abrange: Diagnóstico, elaboração da proposta do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD, Execução do Plano (em suas

atribuições), conferência, catalogação, classificação, organização, arquivamento, conservação, gerenciamento informatizado e eliminação daqueles autorizados pelo IGEPREV.

5.2 DOS POSTOS DE TRABALHO

5.2.1 Os postos de serviços a serem licitados são os constantes do quadro abaixo, os quais estão especificados detalhadamente no Termo de Referência.

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QTD (FIXA)	QTD (POR DEMANDA)
01	Arquivista	02	01
02	Técnico de arquivo	04	02
TOTAL		06	03

5.2.2 Os serviços contratados serão prestados no âmbito da sede do IGEPREV, localizado na Av. Alcindo Cacela, 1962, bairro de Nazaré, Belém/PA, no horário de expediente do órgão, podendo ser alterado a critério da administração, **não** sendo permitida a execução de horas extras ou de trabalhos em horário noturno ou em dias não úteis.

5.2.3 Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e na hipótese de faltas, a empresa contratada deverá, no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o posto, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

5.3 DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SISTEMAS

5.3.1 Os equipamentos serão disponibilizados em regime de comodato, sendo a manutenção realizada a cargo da Contratada, bem como o treinamento adequado para o manuseio dos mesmos pelos funcionários.

5.3.2 Deverão ser disponibilizados os seguintes equipamentos:

ITEM	EQUIPAMENTO/MATERIAL	UND	QUANTIDADE (12 meses)
01	Licença de uso de Software	UND	01
02	Locação de Fragmentadora	UND	01
03	Luva descartável	CAIXA	36
04	Máscara descartável	CAIXA	36
05	Touca descartável	CAIXA	24
06	Outros materiais/equipamentos necessários	UND	12

	para higienização de documentos (a especificar em planilha)		
--	---	--	--

5.3.2.1 O Software deverá possuir as seguintes características:

- a) O sistema se restringe a funcionalidades de organização, localização de documentos físicos, catalogação e inserção de informações básicas sobre a documentação/processos.
- b) O software deverá ter garantia de funcionamento em 99,6% de todo o período de vigência do contrato.
- c) Os módulos que compõem o software deverão ter suas funcionalidades totalmente integradas.
- d) O software deverá estar disponível via internet, 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- e) O software deverá ser totalmente baseado na legislação brasileira (leis, decretos, portarias federais, e resoluções do Conselho Nacional de Arquivos -CONARQ).
- f) O software deverá permitir aplicação da tabela de classificação documental conforme leis, decretos, portarias federais e de resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.
- g) O software de gerenciamento de armazenamento/gestão de documentos deverá ter espaço de armazenamento de no mínimo 2 Terabytes, com capacidade de expansão, contemplando acesso para um número de usuários ilimitado, com perfis de acessos diferenciados.
- h) O software deverá possuir API para possível integração com outros sistemas, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - a) Consulta de registros/documentos digitalizados;
 - b) Inserção de novos registros/documentos digitalizados;
 - c) Solicitação de documentos;
 - d) Alimentação de listas de registro – Banco de dados;
 - i) A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela disponibilização do sistema web, hospedagem de dados, manutenção do servidor e por sua política de backups, sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE;
 - j) O acesso ao sistema deverá ser realizado através de uma autenticação via formulário;
 - k) Todos os funcionários alocados para prestação de serviço deverão acessar simultaneamente;

I) Ao final do contrato, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA realizar a transferência de dados entre sistemas.

5.3.2.2 A fragmentadora deverá possuir as seguintes características:

- f) Será utilizado o sistema de comodato do equipamento.
- g) Locação de equipamentos de última geração, em linha de produção, novos e sem uso, devidamente instalados e configurados.
- h) Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
- i) Todos os funcionários alocados para a prestação de serviço deverão ser treinados.
- j) Características técnicas mínimas:
 - Abertura de inserção: 270 mm;
 - Acionamento: Automático, sem presença de papel e atolamento;
 - Capacidade: 30 folhas de papel (75 g/m²), 1 cartão de crédito, 1 crachá ou 1 CD;
 - Capacidade de Fragmentação em 1 hora: 127Kg;
 - Dimensões: 90 cm X 39 cm X 29 cm (A x L x P);
 - Fragmenta: Papel, cartão de crédito, CD/DVD, crachás e Grampos;
 - Nível de ruído: 60 dB;
 - Nível de segurança: P2 (Norma DIN 66399);
 - Tempo de funcionamento: Contínuo;
 - Tipo de corte: Tiras de 6 mm;
 - Potência: 150 W;
 - Peso máximo: 45 Kg;
 - Reversão: Sim;
 - Sensor(es) de segurança: Sim, no cesto (presença e cesto cheio);
 - Velocidade de fragmentação: 4,5 m/min, Voltagem 110 ou 200 V (não bi-volt);
 - Volume do cesto: 72 L;

5.4 INSTRUMENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL

5.4.1 A Contratada deverá elaborar dentro do prazo de 90 (noventa) dias o **Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD**.

5.4.2 Elaboração e/ou revisão e aplicação do plano de classificação e da tabela de temporalidade e destinação deverão ser realizados por profissionais graduados em Arquivologia, bem como sua aprovação será feita pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da CONTRATANTE, conforme Resolução nº 6 CONArq.

5.4.3 A Tabela deverá determinar o prazo de guarda dos documentos no arquivo corrente, sua transferência ao arquivo intermediário, os critérios para a digitalização e/ou microfilmagem, eliminação ou o recolhimento ao arquivo permanente.

5.4.4 A Tabela de Temporalidade, depois de elaborada e aprovada pela CPDA (COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS) da CONTRATANTE, deverá ser amplamente divulgada, para evitar que os documentos sejam descartados sem terem sido submetidos à destinação e aos prazos de guarda nela definidos.

5.4.5 Não se pode admitir a eliminação de documentos de arquivo sob a alegação do desconhecimento do processo de avaliação ou dos prazos de retenção.

5.4.6 Para os documentos indicados para descarte, a CONTRATADA deverá produzir o **Termo de Eliminação ou de Descarte**, conforme determinação do CONArq.

5.4.7 Os processos e documentos elimináveis deverão ter seus dados consolidados em uma listagem que deverá ser encaminhada em formato eletrônico para o CPAD, que fará a avaliação, de acordo com o modelo constante no anexo da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, de 20 de maio de 1997.

5.4.8 Os processos e documentos elimináveis deverão ser guardados em estantes distintas das dos demais documentos, devidamente organizados da mesma forma que aqueles que deverão ser mantidos.

5.4.9 Todos os documentos elimináveis deverão ser devolvidos, pois a sua eliminação competirá à CONTRATANTE.

5.4.10 Elaboração e/ou revisão e aplicação do plano de classificação para os documentos, que será utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo, produzido ou recebido, pelo órgão, no exercício de suas funções e atividades.

5.4.11 Deverá ser elaborado, a partir do estudo de toda a legislação vigente e referente à instituição, do levantamento da produção documental e de entrevistas junto às unidades meio e finalística, deverá ainda ser feita com base no modelo estabelecido pelo CONArq, com os devidos ajustes e adequações específicas para a realidade deste IGEPREV, e, acompanhada pela CPAD, e aprovado, inicialmente, por esta Comissão.

5.4.12 Definição dos métodos a serem criados no momento da produção do documento e ao longo do seu ciclo de vida.

5.4.13 Definição e/ou aperfeiçoamento dos procedimentos de protocolo e de arquivamento dos documentos.

5.4.14 Definição e/ou aperfeiçoamento dos procedimentos para acesso, uso e transmissão dos documentos.

5.4.15 Elaboração e/ou revisão de manuais e instruções normativas.

5.4.16 A documentação deve ser organizada conforme suas características de valor corrente, permanente, administrativo, jurídico ou fiscal.

5.4.17 Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da Contratada, devendo a mesma empregar todas as medidas que assegurem a sua integridade física.

5.5 DA ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO

5.5.1 Triagem e Classificação dos Documentos

b) Os documentos devem ser separados de conforme suas características, classificação de acordo com seu assunto, avaliação de acordo com a tabela de temporalidade.

5.5.2 Higienização de documentos

O processo de higienização deverá compreender todos os **processos e documentos** **vigentes** e consistirá nos seguintes procedimentos:

- f) Retirada de poeira, partículas sólidas, incrustações, resíduos de excrementos de insetos ou outras sujidades de superfície, com o uso de trinchas e pó de borracha;
- g) Troca de objetos metálicos (grampos, clipe, bailarinas, presilhas e outros) por clipe e presilhas de plástico;
- h) Corte das bordas dos processos e documentos sem prejuízo da informação, quando tiverem sofrido alguma exposição à umidade, visando facilitar o manuseio e inibir a possível ação de fungos;
- i) Planificação de folhas e capas empenadas e eliminação de dobras com uso de técnicas adequadas;
- j) Restauração de folhas e capas rasgadas com o uso de fita adesiva de ph neutro ou com a adoção de técnica de restauro de qualidade equivalente ou superior.

5.5.3 Considerações Gerais

- g) A CONTRATADA deverá organizar e avaliar toda a massa documental acumulada (processos e ou documentos), pertencente à CONTRATANTE, para formar o **acervo corrente, intermediário e permanente** da CONTRATANTE.
- h) Os documentos com prazos de guarda intermediária (de longa duração) e os avaliados como de valor permanente deverão ser **Digitalizados e/ ou Microfilmados**, segundo orientações do Plano de Classificação e TTD (Tabela de Temporalidade de Documentos), desde que submetidos e aprovados previamente pela CPAD/CONTRATANTE, para que a mesma defina se serão digitalizados e/ ou microfilmados.
- i) Dever-se-á, então, identificar o assunto principal do documento - motivo pelo qual ele foi produzido. Esse assunto principal deverá ter uma correspondência com o Plano de Classificação de Documentos.
- j) De posse de todas essas informações, o documento será cadastrado no sistema próprio, indicando-se suas principais características e outros elementos informacionais que lhe forem peculiares.
- k) O sistema gerará, então, um número de identificação próprio, que deverá ser impresso em código de barra para fixação no documento. Os documentos compostos, dossiês e processos,

deverão ser considerados como unidades documentais, não podendo ser desmembrados. Esses tipos de documentos receberão um único número de identificação.

I) A CONTRATADA deverá passar todos os documentos por uma triagem, indexação e cadastramento, em sistema que será disponibilizado pela CONTRATADA a CONTRATANTE, na WEB via INTERNET, para consulta e requisição de desarquivamento por parte de responsáveis e usuários da CONTRATANTE.

5.5.4 Elaboração da Listagem de Eliminação de Documentos

d) Os processos e documentos passíveis de eliminação deverão ser relacionados em uma lista formatada de acordo com o modelo constante no anexo da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, de 20 de maio de 1997.

e) Os processos e documentos elimináveis deverão ser guardados em prateleiras distintas das dos demais documentos.

f) Todos os processos e documentos elimináveis deverão ser devolvidos, vez que sua eliminação incumbe a CONTRATANTE.

5.6 Mais especificações constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação bem como o início da execução dos serviços, decorrente do processo licitatório a ser realizado, será formalizado mediante a assinatura de contrato, o qual terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO VALOR CONTRATADO

Pelo objeto do presente do contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ **XXXXX (xxxxxxxx)**, de acordo com o descrito na tabela abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	POSTO FIXO		POSTO POR DEMANDA MENSAL		VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
			QTD	VALOR	QTD	VALOR		
01	ARQUIVISTA	POSTO	02		01	-		
02	TÉCNICO DE ARQUIVO	POSTO	04		02			
03	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE	UND	01		-			
	LOCAÇÃO DE FRAGMENTADORA	UND	01		-			
TOTAL			XXXX	XXXXX	XXX	XXXXX	XXXX	XXXXX

CLÁUSULA OITAVA: DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Todas as despesas decorrentes deste Contrato correrão na funcional programática, assim especificada:

- Unidade Orçamentária: 84201 – IGEPREV;
- Programa do PPA 2020/2023: 1297 – Manutenção da Gestão;
- Classificação Funcional Programática:
- Fonte de Recursos:
- Nº da ação:
- Natureza da despesa:

O valor dotado acima corresponde ao pagamento dos serviços de locação de veículos para o Instituto no ano de 2020, ficando o valor de R\$ XXXXXXXXXXXX (valor por extenso) para ser dotado e autorizado no ano de 2021.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Zelar pela boa e fiel prestação dos serviços contratados, executando-os em completa conformidade com os termos licitados e de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, de sua proposta, do edital e seus anexos e do contrato;
- 9.2 Recrutar e prover, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou outros análogos;

- 9.3 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e treinado, conforme as exigências do Termo de Referência, realizando, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas ou alterações de processos de trabalho, o treinamento ou reciclagem dos empregados disponibilizados à **CONTRATANTE**;
- 9.4 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010;
- 9.5 Apresentar à **CONTRATANTE**, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação individualizada constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 9.6 Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato;
- 9.7 Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;
- 9.8 Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.9 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.10 Realizar, às suas expensas, na forma da lei, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de lei;
- 9.11 Fornecer o objeto deste Termo, de forma ininterrupta, atendendo, de imediato, as solicitações da Contratante quanto à substituição de pessoal considerado inadequado à prestação dos serviços, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

- 9.12 Manter os empregados alocados nos postos de serviços nos horários predeterminados pelo IGEPREV;
- 9.13 Substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas do início da jornada do profissional, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da **CONTRATANTE**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 9.14 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pela supervisão de seus funcionários, não cabendo à **CONTRATANTE** qualquer ônus pela execução dos referidos serviços;
- 9.15 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do IGEPREV;
- 9.16 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, 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;
- 9.17 Apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que exigido, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- 9.18 Fornecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, para todos os empregados, crachá de identificação, que deverá ser utilizado em local visível, acima da cintura e na frente do funcionário, durante todo o tempo em que estiverem prestando serviços no IGEPREV;
- 9.19 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço;
- 9.20 Responder administrativa e civilmente por quaisquer danos ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente da constatação de culpa ou dolo de sua parte;
- 9.21 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, referentes à prestação dos serviços contratados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;

- 9.22 Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados alocados nos postos, sem os quais não serão liberados os pagamentos das notas fiscais apresentadas;
- 9.23 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**, responsabilizando-se administrativa, civil e penalmente pela divulgação indevida, de quaisquer documentos ou informações de propriedade da **CONTRATANTE**, por parte de seus empregados;
- 9.24 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 9.25 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.26 Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, a todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis em âmbito federal, estadual ou municipal, bem como a quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe única e exclusivamente a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão efetivada por seus prepostos;
- 9.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, orientando seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com o IGEPEV e, durante e após prestação dos serviços, sujeitando-se à aplicação das sanções administrativas, civis e penais pelo descumprimento;
- 9.28 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação objeto do presente Termo de Referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, podendo, mediante acordo com a Contratante, aceitar supressão dos quantitativos de postos de serviços em percentual superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- 9.29 Fiscalizar o cumprimento do objeto deste Termo, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela **CONTRATANTE**, bem como

comunicar imediatamente a esta, por escrito, através da Fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, para que sejam adotadas as providências de regularização que se fizerem necessárias;

9.30 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.31 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 nº 8.666/1993;

9.32 Comunicar à **CONTRATANTE**, fornecendo documentação comprobatória, as alterações na constituição da empresa, as cessões ou transferências, total ou parcial, de capital social, bem como a fusão, cisão ou incorporação ocorridas; para que esta, diante da documentação comprobatória apresentada, registre as alterações ocorridas, as quais serão aceitas desde que não seja afetada a boa execução do contrato;

9.33 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;

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Disponibilizar o local e os meios materiais para a execução dos serviços;

10.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3 Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo e no contrato;

10.4 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a correção e documentando todas as ocorrências havidas;

10.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.6 Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

10.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando cabível o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa **CONTRATADA**;

10.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

10.6.4 Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7 Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas, cuidando para que estes não realizem horas extras;

10.8 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços, por meio do representante designado na forma da Lei n.º 8.666/1993, efetuando os pagamentos dos serviços prestados no prazo, nas condições e nos preços pactuados;

10.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das notas fiscais;

10.10 Aplicar à **CONTRATADA**, quando for o caso, as penalidades previstas no contrato, em conformidade com a disciplina da Lei n.º 10.520/2002, de seus decretos regulamentares e da Lei n.º 8.666/1993 e respectivas alterações;

- 10.11 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- 10.12 Rescindir o contrato, na forma e nas hipóteses especificamente previstas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão de responsabilidade do IGEPEV, na forma estabelecida no edital do certame e na legislação pertinente, por intermédio de um representante desta, devidamente designado pela autoridade competente no contrato.
- 11.2 O acompanhamento e a 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 n.º 8.666/1993.
- 11.3 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/1993.
- 11.4 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 às verbas rescisórias.
- 11.5 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, entre outros, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS RESULTADOS ESPERADOS

- 12.1 Pretende-se que cada um dos postos de serviços alocados atenda aos padrões de qualidade, tempestividade, eficiência e eficácia exigidos para a consecução dos serviços a serem realizados,

propiciando ao IGEPEV a serem atendidos a agilidade necessária à realização de suas respectivas atividades-fins.

12.2 Tendo em vistas os serviços que já vem sendo executados e o volume documental, pretende-se com essa contratação a TOTAL ORGANIZAÇÃO do arquivo, compreendo todas as etapas técnicas, no prazo de 3 (três) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO REAJUSTE OU REPACTUAÇÃO

13.1 É admitida a repactuação dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta.

13.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

13.3 Caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

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

13.5 Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos dos itens desta cláusula.

13.6 É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos, materiais e/ou equipamentos, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.

13.7 Se, no momento da repactuação, a **CONTRATADA** ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a **CONTRATADA**, em momento

oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

13.8 Em relação aos insumos, da repactuação terá por base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – ICPA/IBGE , calculado sobre os 12 (doze) últimos meses.

13.9 A repactuação e o reajuste ocorrerão simultaneamente e serão formalizados em um mesmo instrumento, por meio de apostilamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o §1º, do artigo 65, da Lei nº. 8.666/93.

14.2 As supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes poderá exceder o limite de 25%, de acordo com o §2º, do artigo 65, da Lei nº. 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 Em contraprestação aos serviços prestados, será efetuado, mensalmente, pela **CONTRATANTE**, o pagamento em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária e crédito em conta corrente, até 30 (trinta) dia após a apresentação das notas fiscais/faturas, desde que devidamente discriminadas e acompanhadas de todos os documentos necessários ao pagamento.

15.2 O pagamento será creditado em favor do prestador de serviço mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme determina o Decreto Estadual nº 877 de 31 de março de 2008.

15.3 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, na proposta e no contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

15.4 Considera-se como efetivo pagamento a data da emissão da Ordem Bancária, feita mediante o SIAFEM, via Banco do Estado do Pará - BANPARÁ, à ordem do favorecido, no banco, agência e conta designados pela Contratada.

15.5 Quando o prazo máximo para o pagamento indicado no subitem 15.1 findar em sábados, domingos, pontos facultativos e feriados, prorrogar-se-á o prazo para o primeiro dia útil imediatamente posterior.

15.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.7 O pagamento somente será autorizado depois do ateste por servidor competente, especificamente designado para este ato, devendo verificar, dentre outras coisas, a conformidade da nota fiscal apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

15.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras.

15.9 Na hipótese do subitem anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, nem servindo de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução dos serviços.

15.10 Quando do pagamento da **CONTRATADA**, será feita a verificação de sua regularidade junto ao SICAF.

15.11 Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA** junto ao SICAF, será a mesma advertida, por escrito, para que, no prazo legal, regularize sua situação junto a tal Sistema ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

15.12 Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.13 A critério da **CONTRATANTE** poderão ser utilizados valores devidos à **CONTRATADA** para pagamento de multa aplicada em decorrência de sanção administrativa.

15.14 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por escrito, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

15.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100)

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

16.2 A garantia terá validade durante todo o prazo de vigência contratual e 3 (três) meses após o seu término, devendo ser renovada a cada prorrogação do contrato (se houver), ou ter seu valor aumentado como condição para a repactuação (se houver).

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

- f) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- g) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à **CONTRATADA**;

- h) prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- i) obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**;
- j) multas moratórias

16.4 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).

16.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o IGEPEV a promover a retenção dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

16.6 A retenção efetuada com base no item 11.5 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**.

16.7 A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 11.5 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

16.8 O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

16.9 O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

16.10 Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a **FISCALIZAÇÃO** do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à **CONTRATADA** bem como as decisões finais de 1^a e última instância administrativa.

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

16.12 Será considerada extinta a garantia:

- c) 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- d) três meses após o término do da vigência contratual, podendo ser prorrogada a garantia em caso de ocorrência de sinistro.

16.13 A garantia somente poderá ser liberada ante 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 garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**.

16.14 Isenção de responsabilidade da garantia:

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

- e) caso fortuito ou força maior;
- f) alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- g) descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela **CONTRATANTE**;
- h) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da **CONTRATANTE**.

16.14.2 Caberá à própria **CONTRATANTE** apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas 'c' e 'd' desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela **CONTRATANTE**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e

das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

17.1.1 não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

17.1.2 não entregar a documentação exigida no edital;

17.1.3 apresentar documentação falsa;

17.1.4 causar o atraso na execução do objeto;

17.1.5 não mantiver a proposta;

17.1.6 falhar na execução do contrato;

17.1.7 fraudar a execução do contrato;

17.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

17.1.9 declarar informações falsas; e

17.1.10 cometer fraude fiscal.

17.1.11 Apresentar documentação falsa;

17.1.12 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.13 Falhar na execução do contrato;

17.1.14 Fraudar na execução do contrato;

17.1.15 Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.16 Cometer fraude fiscal;

17.2 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, o valor relativo às multas aplicadas.

17.3 A sanção de multa poderá ser aplicada a **CONTRATADA** juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida neste Termo.

17.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

17.5 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao **CONTRATADO**.

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

17.7 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;

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

17.9 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.

17.10 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si e pelo descumprimento de cláusulas contratuais podem ser aplicadas à **CONTRATADA** sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sanção de multa, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

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

17.11 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, o IGEPEV aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Fornecer mão de obra que não esteja devidamente capacitada.	3	Por ocorrência
2	Deixar de submeter à CONTRATANTE a relação dos empregados a ela disponibilizados.	1	Por ocorrência
3	Deixar de implantar a mão de obra na data estipulada do contrato	3	Por ocorrência
4	Não manter vínculo empregatício com seus empregados.	6	Por ocorrência
5	Deixar de pagar salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas.	6	Por ocorrência

6	Deixar de repor posto no prazo mediato até 02 (duas) horas do início da jornada do profissional, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;	2	Por ocorrência
7	Deixar de repor, no prazo máximo de 04 (quatro) horas do início da jornada do profissional, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;	3	Por ocorrência
8	Deixar de manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para reposição imediata nos casos de faltas e quaisquer impedimentos.	5	Por ocorrência
9	Deixar de repor, após 06 (seis) horas do início da jornada do profissional, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;	4	Por ocorrência
10	Deixar de pagar quaisquer encargos trabalhistas vinculados ao objeto do contrato.	6	Por ocorrência
11	Deixar de fornecer aos seus empregados qualquer benefício ou vantagem prevista na legislação e em Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho.	6	Por ocorrência
12	Desrespeitar o piso salarial disposto em Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho.	6	Por ocorrência
13	Deixar de fornecer/substituir os uniformes, crachás de identificação e/ou equipamentos de proteção individual.	3	Por ocorrência
14	Perder, durante a execução do contrato, qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	3	Por ocorrência
15	Descumprir as normas de segurança da CONTRATANTE.	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 CONTRATANTE e não os reparar.	6	Por ocorrência
18	Recusar-se a responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à CONTRATANTE e ao seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da	6	Por ocorrência

	contratada ou de quem em seu nome agir.		
19	Deixar de atender prontamente a quaisquer exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto do contrato, inclusive garantia contratual, suas atualizações e substituições.	4	Por ocorrência
20	Deixar de cumprir os horários e a periodicidade para a execução dos serviços conforme fixado pela CONTRATANTE, segundo suas conveniências e conforme orientação da fiscalização do contrato.	5	Por ocorrência
21	Deixar de comunicar à CONTRATANTE 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	Por ocorrência
22	Recusar-se a assumir todos os custos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato.	3	Por ocorrência
23	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.	6	Por ocorrência
24	Deixar de disponibilizar os substitutos dos funcionários em férias ou licença no prazo de 5 (cinco) dias úteis antes da saída do funcionário.	4	Por ocorrência
25	Deixar de comparecer às reuniões convocadas pela CONTRATANTE.	3	Por ocorrência
26	Deixar de comunicar à CONTRATANTE, formalmente e por escrito, com, no mínimo 3 (três) meses de antecedência, contados da data limite da vigência deste contrato, o desejo de não o prorrogar.	6	Por ocorrência
27	Deixar de apresentar ao fiscal do contrato os comprovantes solicitados.	4	Por ocorrência
28	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.	6	Por ocorrência
29	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
30	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3	Por ocorrência
31	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de infrações, após reincidência formalmente notificado pela fiscalização.	5	Por ocorrência
32	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por ocorrência

33	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
34	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por ocorrência
35	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus funcionários.	3	Por ocorrência
36	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
37	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
38	Retirar do local da prestação de serviço quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável.	1	Por ocorrência
39	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
40	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
41	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.	1	Por ocorrência

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA RESCISÃO

- 18.1 A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 18.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DOS CASOS OMISSOS

A execução do presente Contrato bem como os casos omissos regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com inciso XII, do Artigo 55, do mesmo diploma

legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 A **CONTRATADA** deverá ter um representante ou escritório de representação na cidade de Belém/PA, que deverá ser o contato direto com o IGEPREV no que diz respeito à execução e fiscalização do contrato, viabilizando o acompanhamento da prestação dos serviços e o saneamento imediato de quaisquer impropriedades eventualmente identificadas;
- 20.2 A comprovação da existência do escritório de Representação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da execução do contrato;
- 20.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 20.4 A licitante deverá indicar o sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMIERA: DA PUBLICAÇÃO

Este Contrato será publicado em forma de extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de sua assinatura, conforme §5º do art. 28 da constituição do Estado do Pará;

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca da Cidade de Belém, Estado do Pará, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo relacionadas, para todos os efeitos legais.

Belém/PA, XX de XXXXXX de 2020.

XXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunha da CONTRATANTE:

Testemunha da CONTRATADA:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: