

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020 - UASG: 925403

Processo Administrativo nº 2019/545703

1. PREÂMBULO

1.1 **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. SILVIO ROBERTO VIZEU LIMA, tendo sido designadas a Pregoeira e a Equipe de Apoio pela Portaria nº 247, de 28 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado nº 33965 de 30 de agosto de 2019, levam ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo por critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, sob o regime de execução indireta, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 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 <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e do Governo Estadual <http://www.compraspa.pa.gov.br>.

- Data da Realização: 24/03/2020
- Horário: 09:00h (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.
- Valor Estimado: R\$ 385.692,00 (Trezentos e oitenta e cinco mil e seiscentos e noventa e dois reais)

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 A pregoeira 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 03 (três) 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 dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

3. DO OBJETO

3.1 O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Telefonista e Copeiragem, conforme tabela a seguir e detalhando em Termo de Referência, anexo a este Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	QTD
01	TELEFONISTA	POSTO	07
02	COPEIRAGEM	POSTO	02
TOTAL			09

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 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.3.1 Os serviços serão executados em obediência ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 05/17 e demais normas legais e regulamentares pertinentes. A contratação se dará através de certame licitatório na modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo Menor Preço por Item, em sessão pública realizada por meio do sistema eletrônico, no portal de compras do Governo Federal – COMPRASNET, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.
- 3.3.2 A contratação compreenderá, além da disponibilização da mão de obra qualificada, o fornecimento dos insumos necessários e adequados para execução dos serviços de COPEIRAGEM e TELEFONIA, especificados no presente Termo de Referência.
- 3.3.3 As propostas comerciais deverão ser confeccionadas conforme os regramentos constante em Termo de Referência, levando em conta o valor mensal e global para a prestação do serviço, tanto o seu cômputo unitário quanto o seu cálculo geral.

3.4 DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.4.1 5.1. Os serviços terceirizados de Copeiragem e Telefonia serão executados nas dependências do IGEPREV/PA, no município de Belém, em sua sede localizada na Av. Alcindo Cacela, nº 1962, Bairro Nazaré, Belém-PA e CEP nº 66.040-020.

3.5 Detalhes como jornada de Trabalho, forma de prestação dos serviços, entre outros, 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.comprasnet.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;
 - 5.1.2. Programa do PPA 2016/2019: 1297 – Manutenção da Gestão;
 - 5.1.3. Classificação Funcional Programática: 09.122.1297-8338 – Operacionalização de Ações Administrativas;
 - 5.1.4. Fonte de Recursos: 0261000000 – Recursos Próprios Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta;
 - 5.1.5. Natureza da despesa: 339037 – Locação de Mão de Obra;
 - 5.1.6. Valor: R\$ 385.692,00 (Trezentos e oitenta e cinco mil reais e seiscentos e noventa e dois reais)

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 6.1. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:
 - I - credenciar-se previamente no Sicafe 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 firmas 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; e

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 dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

6.2.1. 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) pela pregoeira na fase de habilitação e inclusas no processo nº 2019/545703, não havendo necessidade de envio posterior por meio de fax ou de qualquer outra forma.

6.3. Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:

6.3.1. Empresas em recuperação judicial, extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

6.3.2. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.3.3. 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;

6.3.4. Cooperativas.

6.3.5. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

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

6.4. 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.

6.5. Não será admitida a subcontratação, sob qualquer pretexto ou alegação.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

- 7.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 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 da pregoeira 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, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38 do Decreto nº 10.024/2019.
- 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.

8.1. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**.

8.2. 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 Art. 44, Parágrafo 3º da Lei n.º 8.666/93;
- c. Que contenham qualquer elemento que possa identificar a **licitante**, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pela **Pregoeira**, 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. A pregoeira 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. Ordenação e classificação das propostas.

10.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela pregoeira.

10.5. Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.6. 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. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

11.5. 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 lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

- 11.7. Se ocorrer a desconexão para a **Pregoeira** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.8. 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.
- 11.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 11.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 11.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem 11.8 a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 11.12. Encerrada a fase de lances sem prorrogação automática pelo sistema a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 10.024/2019, mediante justificativa.
- 11.13. 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.
- 11.14. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 11.13, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 11.15. 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, a Pregoeira 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. 25, § 8º do Decreto Estadual n.º 2.069/2006).
- 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. Sob pena de desclassificação, o licitante deverá estar conectado e acompanhando a sessão pública. Será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos para que ele se manifeste por meio do chat em resposta a qualquer indagação da Pregoeira. Se esgotado o referido prazo e o licitante

não se manifestar, terá sua proposta desclassificada e a negociação encerrada, com fundamento no disposto no art. 14, inciso IV do Decreto Estadual n.º 2.069/2006.

12.5. 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.

12.6. 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.

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

a. Preço ajustados ao lance final, unitários e totais, 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).

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

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

12.10. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, fica a licitante vencedora liberada 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. Um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto descrito no Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

- 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.
- 13.2. 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 9 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 IGEPREV, 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 à **Pregoeira** 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, a **Pregoeira** 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, a **Pregoeira** abrirá prazo de mínimo 20 (vinte) 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 ausência de manifestação no prazo estabelecido autoriza a **Pregoeira** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.
- 14.3 A **Pregoeira** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 14.4 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.

14.5 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 da Pregoeira, quando esta mantiver sua decisão (art. 9º, inciso III do Decreto Estadual n.º 2.069/2006).

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.

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

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

15.1.5. 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 pela Pregoeira, 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 - IGEPREV.

17. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

17.1. A pregoeira 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 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

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, 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 garantir 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 contrarrecibo 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 12.1.2.1 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 produto 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 manter 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.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal de serviço pela contratada, devidamente atestada pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Resolução e os seguintes procedimentos:

§ 1º A Nota Fiscal de material será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" a Sistemas de Cadastramento de Fornecedores, ou na impossibilidade de acesso a referidos Sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e

§ 2º O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

§ 3º Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até

a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(T_x/100)}{365}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

T_x = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

§ 4º Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus ao servidor que deu causa.

20.1. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

20.2. **O pagamento será creditado em favor do vencedor mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme determina o Decreto Estadual n.º 877 de 31 de março de 2008, ressalvados os casos dispostos na Instrução Normativa Nº 0018, de 21 de maio de 2008 da Secretaria de Estado de Fazenda, publicada no DOE nº 31.174 de 23 de maio de 2008.**

20.3. O prestador de serviço que ainda não seja correntista do Banco do Estado do Pará deverá providenciar a abertura de conta corrente na agência de sua preferência.

20.4. Quaisquer taxas, tarifas ou emolumentos incidentes sobre os serviços de transferência bancária dos pagamentos serão por conta da **CONTRATADA**.

20.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará em favor do fornecedor. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

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 ressarcido 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 a pregoeira 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 Transparência 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 – Planilha de Formação de Custo
- c) Anexo III – Modelo de proposta;
- d) Anexo IV – Declaração que emprega 5% de pessoas com deficiência;
- e) Anexo V – Minuta do Contrato

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, 12 de março de 2020.

Kelly Negrão Lima

Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. DA APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento às disposições da Lei nº 10.520, de 17/02/2002; da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações; ao disposto no inciso I e § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005; ao disposto na Lei nº 6.474, de 6 de agosto de 2002; no Decreto 2.069, de 20 de fevereiro de 2006; Resolução de nº 02, de 31 de Outubro de 2008; Subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21/6/1993 e suas alterações; IN SLTI/MPOG nº 05/17 e alterações; IN SEAD 004, de 26/12/2018 e demais legislações pertinentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, visando viabilizar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados continuados de Copeiragem e Telefonia.

2. DO OBJETO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados continuados de Copeiragem e Telefonia, de acordo com as quantidades, localidade e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, para atender a demanda do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessária a contratação dos serviços em tela para garantir o funcionamento regular de atividades de apoio, assegurando a execução continuada de funções diferentes da atividade fim e não abrangidos pelo quadro de carreira, sendo insuficiente para atender as demandas deste Instituto.

Para o IGEPREV, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas do Órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Considerando a natureza das atividades ora demandadas, e com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos, e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, justifica-se plenamente a necessidade de licitação para a contratação de mão-de-obra, destinada à execução de

serviços de Copeiragem e Telefonia a serem realizados nas instalações físicas do IGEPREV, especificando o quantitativo necessário de cada profissional conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	CBO	Quant.
01	TELEFONISTA	4222-05	07
02	COPEIRO	5134-25	02
Total			09

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados em obediência ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 05/17 e demais normas legais e regulamentares pertinentes. A contratação se dará através de certame licitatório na modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo Menor Preço por Item, em sessão pública realizada por meio do sistema eletrônico, no portal de compras do Governo Federal – COMPRASNET, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

4.2. A contratação compreenderá, além da disponibilização da mão de obra qualificada, o fornecimento dos insumos necessários e adequados para execução dos serviços de COPEIRAGEM e TELEFONIA, especificados no presente Termo de Referência.

4.3. As propostas comerciais deverão ser confeccionadas conforme os regramentos deste Termo de Referência, levando em conta o valor mensal e global para a prestação do serviço, tanto o seu cômputo unitário quanto o seu cálculo geral.

5. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços terceirizados de Copeiragem e Telefonia serão executados nas dependências do IGEPREV/PA, no município de Belém, em sua sede localizada na Av. Alcindo Cacela, nº 1962, Bairro Nazaré, Belém-PA e CEP nº 66.040-020.

6. DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. Os serviços serão prestados sob os seguintes regimes de jornadas de trabalho:

6.1.1. Para os cargos de Copeiragem - cumprirão sua jornada de trabalho em 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 as 17:00 horas, com intervalo de 02 (uma) horas para almoço/descanso, e aos sábados, de 08:00 as 12:00 horas;

6.1.2. Para o cargo de Telefonista - cumprirão sua jornada de trabalho em 36 (trinta e seis) horas semanais, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários distintos, de 07:00 as 13:00 horas (Turno: manhã) e 12:30h

as 18:30 (Turno: tarde), e aos sábados, de 08:00 as 14:00 horas, com intervalo de 15 (quinze) minutos para almoço/descanso.

6.2. O horário de trabalho dos profissionais constantes neste Termo de Referência poderá ser alterado de acordo com a conveniência administrativa do **CONTRATANTE**, desde que não exceda a carga semanal em contrato e que a **CONTRATADA** seja informada pela **CONTRATANTE** com ao menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, não computados da jornada de trabalho, sendo responsabilidade da **CONTRATADA** o cumprimento das referidas normas trabalhistas relativas aos seus empregados, sob os quais a **CONTRATANTE** não detém vínculo ou hierarquia trabalhista.

6.3. Para o controle de frequência as empresas poderão adotar sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho nos termos dos artigos 2º e 3º, da Portaria nº 373, de 25/2/2011, sem prejuízo do disposto no artigo 74, parágrafo 2º, da CLT, que determina o controle de jornada por meio manual, mecânico e eletrônico.

6.4. A jornada deverá seguir a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2018/2019 - SEAC/PA X SINELPA/PA, registrado no MTE sob o número PA000112/2018 em 20/03/2018 e o Termo Aditivo à Convenção Coletiva 2018/2019, registrado no MTE sob o número PA000047/2019, em 07/02/2019.

7. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.1.1. Os profissionais a serem contratados deverão possuir os seguintes requisitos, bem como os descritos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, para as categorias profissionais relacionadas neste Termo de Referência:

7.2. Requisitos para ocupação dos cargos – Atribuições e perfil básico dos ocupantes.

Cargo/CBO: Copeiro – 5134-25

a) ATRIBUIÇÕES:

- Preparar e servir café, lavar talheres, copos e pratos com o emprego de produtos apropriados e outras tarefas da mesma natureza ou grau de complexidade atinente à função;
- Preparação e distribuição de café, água, chá, etc.. para membros, servidores e visitantes da Administração;
- Lavagem de todos os talheres, copos, pratos, garrafas térmicas das geladeiras e demais louças;
- Suprir as garrafas das geladeiras com água mineral fornecida pela **CONTRATANTE**;
- Limpar e lavar as geladeiras;
- Limpar os fogões de micro-ondas, cafeteira e os armários de cozinha, mantendo-os sempre em ordem;

- Manter a limpeza e organização geral da cozinha;
- Executar os demais serviços relacionados com a copa;
- Cuidar para a correta utilização dos equipamentos disponibilizados, evitando danos e avarias, sobrecargas e demais ações que os coloquem em risco.

b) PERFIL BÁSICO:

- Idade superior a 18 anos;
- Ensino fundamental;
- Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e bem apresentado (a);
- Manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino.

Cargo/CBO: Telefonista /4222-05

a) ATRIBUIÇÕES:

- Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas, locais, nacionais e internacionais, comunicando-as formalmente em português;
- Receber ligações externas, atendendo as ligações telefônicas com urbanidade, fornecendo as orientações preliminares necessárias à satisfação das demandas apresentadas , ou transferindo-as para os setores competentes;
- Auxiliar o cliente fornecendo informações e prestando serviços gerais;
- Receber ligações, atendendo-as com urbanidade, sanar dúvidas, fornecendo informações/orientações preliminares necessárias à satisfação das demandas apresentadas;
- Comunicar, imediatamente, ao setor responsável, a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho, inclusive defeitos verificados nos ramais, troncos e mesas telefônicas;
- Controlar e auxiliar as ligações de telefonia automática;
- Atender ramais e transferi-los;
- Manter-se atualizado sobre a lista de ramais;
- Prestar informações de direcionamento de ligações relacionadas às atividades da repartição;
- Apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do Fiscal do Contrato;
- Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições e responsabilidade inerentes a função, de acordo com as necessidades de cada setor, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores concursados do **CONTRATANTE**.

b) PERFIL BÁSICO:

- Idade superior a 20 anos;
- Ensino médio completo;
- Boa dicção, capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade ao tratar com as pessoas;
- Ser pontual e permanecer em serviço, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pela chefia;
- Ter conhecimento no manuseio de central telefônica;
- Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e bem apresentado (a);
- Manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino;
- Experiência comprovada na execução dos serviços relacionados à atividade.

8. DOS UNIFORMES

8.1. A empresa deverá fornecer a todos os seus empregados 02 (dois) conjuntos de uniformes por semestre de boa qualidade, totalizando 04 (quatro) conjuntos anuais, exceto o sapato, o cinto e o avental que serão substituídos anualmente, 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, os mesmos deverão atender as seguintes especificações:

COPEIRAGEM		
Tipo	Quantidade Semestral	Especificações
Sexo Masculino		
Calça	02	Tipo Social, em tecido OXFORD.
Camisa	02	Manga curta, cor branca, em tecido Poliéster, com emblema da empresa bordado.
Sapato	01 par (anual)	Sapato social, na cor preta.
Cinto	01 (anual)	Cinto na cor preta.
Avental	01 (anual)	Na cor preta.
Total		07
Sexo Feminino		
Blusa	02	Manga curta, cor branca, em tecido MUSSELINE, com emblema da empresa bordado.
Calça ou Saia	02	Uma calça ou uma saia, tipo social, em tecido MICROFIBRA.
Sapato	01 par	Sapato social, na cor preta.

	(anual)	
Avental	01 (anual)	Na cor preta.
Total		06

TELEFONIA		
Tipo	Quantidade Semestral	Especificações
Sexo Masculino		
Calça	02	Tipo Social, em tecido OXFORD.
Camisa	02	Manga curta ou manga longa, cor branca, em tecido Poliéster, com emblema da empresa bordado.
Sapato	01 par (anual)	Sapato social, na cor preta.
Cinto	01 (anual)	Cinto na cor preta.
Total		06
Sexo Feminino		
Blusa	02	Manga curta ou manga longa, cor branca, em tecido MUSSELINE, com emblema da empresa bordado.
Calça ou Saia	02	Uma calça ou uma saia, tipo social, em tecido MICROFIBRA.
Sapato	01 par (anual)	Sapato social, na cor preta.
Total		05

8.2. Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues antes do início da execução dos serviços.

8.3. Os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do IGEPREV e, a pedido dele, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas neste Termo de Referência.

8.4. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao funcionário.

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

8.6. 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. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

9.2. Os benefícios e as vantagens não poderão ser inferiores aos estabelecidos no Termo Aditivo à Convenção Coletiva 2018/2019, registrado no MTE sob o número PA000047/2019, em 07/02/2019.

10. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS.

10.1. O preenchimento das vagas referente às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da **CONTRATANTE**, e deverá ser entregue em no máximo 02 (dois) dias úteis contados da assinatura do Contrato.

10.2. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela **CONTRATADA**, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação na fase de contratação.

10.3. Aprovado pela **CONTRATANTE** o currículo indicado, o profissional será alocado pela **CONTRATADA** e a partir da prestação dos serviços, se dará início ao faturamento proporcional ao mês.

10.4. A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá ser iniciada após aprovação curricular, em no máximo, 02 (dois) dias úteis, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

10.5. A cada solicitação da **CONTRATANTE**, inclusive quando da necessidade de substituições, a **CONTRATADA** terá até 02 (dois) dias úteis para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

10.6. Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela **CONTRATANTE**.

10.7. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela **CONTRATANTE**, obrigando-se a **CONTRATADA** a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

11. A PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

11.1. Deverá ser preenchida individualmente para cada categoria envolvida na prestação dos serviços.

11.2. Os salários normativos de cada categoria profissional, utilizada para o preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, deverão ser os vigentes no Estado do Pará, na data prevista para a abertura da licitação, de acordo com a seguinte CCT:

a) Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2018/2019 - SEAC/PA X SINELPA/PA, registrado no MTE sob o número PA000112/2018 em 20/03/2018 e o Termo Aditivo à Convenção Coletiva 2018/2019, registrado no MTE sob o número PA000047/2019, em 07/02/2019.

11.2. Deve-se considerar na planilha de custos que para o cargo de TELEFONISTA, durante a realização do Censo Previdenciário do Estado do Pará, a ser realizado possivelmente no primeiro semestre no ano de

2020, deverá permanecer em serviço 07 (sete) Telefonistas, e findando a execução dos serviços do Censo Previdenciário, a quantidade de Telefonistas diminuirá, correspondendo a 05 funcionários até o fim do Contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

12.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

12.3. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

12.4. Propiciar acesso aos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços.

12.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

12.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

12.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**.

12.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

12.9. Exigir, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

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

12.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

12.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

12.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário.

12.14. Verificar a regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, antes de cada pagamento.

12.15. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

12.16. Verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo:

12.16.1. Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/93;

12.16.2. Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND, caso esse documento não esteja regularizado junto ao SICAF;

12.16.3. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Recrutar, selecionar e encaminhar a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.

13.2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

13.3. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente.

13.4. Fornecer e manter atualizada, junto à Fiscalização do Contrato, relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.

13.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

13.6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

13.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**.

13.8. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's se for o caso. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente àquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do Gestor do Contrato.

13.9. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.

13.10. Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.

13.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Supervisor de Serviço.

13.12. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

13.13. Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

13.14. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

13.15. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

13.16. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

13.17. Utilizar na execução do Contrato o princípio da economicidade com os materiais fornecidos pela **CONTRATANTE**.

13.18. Fornecer aos seus funcionários, de acordo o que estipula a Convenção Coletiva da Categoria e a CLT, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

13.19. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a **CONTRATANTE**, ficando sob a inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato.

13.20. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

13.21. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

13.22. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

13.23. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

13.24. Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura.

13.25. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

13.26. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela **CONTRATANTE**.

13.27. No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, a **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- 13.28.** O atraso no pagamento de fatura por parte da **CONTRATANTE**, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a **CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 13.29.** Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 13.30.** A frequência da mão-de-obra alocada para prestação dos serviços deverá ser registrada através de folha de ponto.
- 13.31.** Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da **CONTRATANTE** e o preposto da **CONTRATADA** de forma permanente, incluindo dias não úteis.
- 13.32.** Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria **CONTRATADA**, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.
- 13.33.** Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 2 (duas) horas, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.
- 13.34.** Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo de Referência.
- 13.35.** Relatar, por escrito, ao Fiscal da **CONTRATANTE** toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
- 13.36.** Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.
- 13.37.** Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 13.38.** Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 13.39.** Apresentar, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no

Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF) ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do ANEXO VIII-B DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA da IN nº 05/2017.

13.40. Cabe ainda, à **CONTRATADA**, assumir a responsabilidade por:

13.40.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

13.40.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;

13.40.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

13.40.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

13.41. Encaminhar à **CONTRATANTE**, junto com a Nota Fiscal de Serviço para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS.

13.42. Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

13.43. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;

13.44. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela **CONTRATANTE**.

13.45. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

13.46. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.47. Em consonância com as prescrições insertas no ANEXO IX - DA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO, da IN SLTI/MP nº 05/2017, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a **CONTRATADA** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

13.48. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.49. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13.50. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão **CONTRATANTE**, familiar de agente público que neste exerça, independentemente da forma de investidura ou vínculo, cargo ou função pública.

13.51. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

13.52. Manter na cidade de Belém/PA ou Região Metropolitana sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei nº 8.666/93.

15. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

15.1. As obrigações decorrentes da licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato, do qual farão parte, independentemente de transcrição, o edital e seus anexos e a respectiva proposta, a ser celebrado entre **CONTRATANTE** e a(s) licitante(s) vencedora(s), devendo observar todos os termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da área jurídica do IGEPREV.

15.2. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, ou as autorizações previstas no instrumento convocatório, ou recusar-se, injustificadamente, a firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação,

assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e das demais cominações legais.

15.3. O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de respectiva e sucessivamente, aprovado pelo Ordenador de Despesa do IGEPREV e publicados, por extrato, no Diário Oficial do Estado, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

15.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15.5. A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos no Diário Oficial do Estado será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Oficial do Estado, até 10 dias seguinte ao de sua assinatura.

15.6. Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) será verificada por meio de consulta “on-line” ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A fiscalização da prestação do fornecimento objeto do contrato estará a cargo da IGEPREV, por intermédio de servidor designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

16.2. 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 contrato, devendo ser exercida por um ou mais representante(s) da Administração, especialmente designado(s) na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, do Decreto nº 870, de 04/10/2013.

16.3. A fiscalização dos serviços seguirá no que couber, o disposto no anexo VIII-B DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA da IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

16.4. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**.

16.6. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

16.7. Em caso de não conformidade, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

16.8. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do edital ou da proposta de preços da **CONTRATADA**.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 e art. 29 do Decreto Estadual nº 2069/06, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor GLOBAL da contratação, o **CONTRATADO** que:

17.1.1. Apresentar documentação falsa;

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Falhar na execução do contrato;

17.1.4. Fraudar na execução do contrato;

17.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.6. Cometer fraude fiscal;

17.1.7. Fizer declaração falsa.

17.2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem **17.6** deste Termo de Referência.

17.3. O retardamento da execução do objeto estará configurado quando o **CONTRATADO**:

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

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

17.4. A falha na execução, INEXECUÇÃO PARCIAL ou TOTAL, do contrato estará configurada quando a **CONTRATADA** se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela abaixo, respeitada a graduação de infrações previstas no subitem **17.6** deste Termo.

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

17.5. O comportamento de modo inidôneo estará configurado quando o **CONTRATADO** executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993 e art. 29 do Decreto Estadual nº 2069/06.

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

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

Infração	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	Nível	INCIDÊNCIA
1	Fornecer mão de obra que não esteja devidamente capacitada.	3	Por empregado e por ocorrência
2	Deixar de submeter à CONTRATANTE a relação dos empregados a ela disponibilizados.	1	Por dia
3	Deixar de implantar a mão de obra na data estipulada em Ordem de Execução.	3	Por empregado
4	Não manter vínculo empregatício com seus empregados	6	Por dia e por empregado
5	Deixar de pagar salários.	6	Por ocorrência e por dia

6	Deixar de pagar quaisquer encargos sociais, trabalhistas e tributários vinculados ao objeto do contrato.	6	Por ocorrência
7	Deixar de fornecer aos seus empregados qualquer benefício ou vantagem prevista na legislação e em acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho.	6	Por empregado
8	Deixar de manter, durante a vigência do contrato, seguro pessoal de seus empregados.	5	Por ocorrência
9	Desrespeitar o piso salarial disposto em Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho.	6	Por ocorrência
10	Deixar de manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para reposição imediata nos casos de faltas e quaisquer impedimentos.	5	Por ocorrência
11	Deixar de impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja mantido em atividade ou retorne às dependências da CONTRATANTE .	5	Por item e por ocorrência
12	Deixar de fornecer/substituir os uniformes, crachás de identificação e/ou equipamentos de proteção individual.	3	Por funcionário e por dia
13	Perder, durante a execução do contrato, qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	3	Por condição e por ocorrência
14	Deixar de manter seu cadastramento e sua documentação junto ao SICAF devidamente atualizados.	3	Por item e por ocorrência
15	Descumprir as normas de segurança da 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.	4	Por ocorrência
18	Deixar de repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após notificação, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.	5	Por ocorrência
19	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
20	Deixar de atender prontamente a quaisquer exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto do contrato, inclusive garantia contratual, suas atualizações e substituições.	4	Por ocorrência

21	Deixar de cumprir os horários e a periodicidade para a execução dos serviços conforme fixado pela CONTRATANTE , segundo suas conveniências e conforme orientação da fiscalização do contrato.	5	Por dia e por ocorrência
22	Deixar de fornecer, mensalmente, acompanhando a nota fiscal, quaisquer dos documentos exigidos no Edital.	3	Por dia e por ocorrência
23	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
24	Recusar-se a assumir todos os custos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato.	3	por dia Por ocorrência e
25	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE .	6	Por ocorrência e por dia
26	Deixar de efetuar a reposição de mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência.	4	Por ocorrência e por dia
27	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
28	Deixar de comparecer às reuniões convocadas pela CONTRATANTE .	3	Por ocorrência
29	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 dia
30	Deixar de apresentar ao fiscal do contrato os comprovantes solicitados.	4	Por ocorrência
31	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
32	Recusar-se a assinar autorização para que a Administração retenha valores devidos.	6	Por ocorrência
33	Deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus funcionários por meio de depósito na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.	5	Por ocorrência
34	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência e por dia

35	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3	Por dia
36	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
37	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por dia
38	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência e por dia
39	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
40	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus funcionários.	3	Por ocorrência
41	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
42	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
43	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
44	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 item e por ocorrência
45	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE .	4	Por empregado e por dia
46	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
47	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários.	1	Por funcionário e por dia
48	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência
49	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

17.7. A sanção de multa poderá ser aplicada a **CONTRATADA** juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no subitem **17.1** deste Termo.

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

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

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

17.9.2. 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;

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

17.9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado integralmente ou em parte para o pagamento das multas, esta deve ser complementada no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da solicitação da **CONTRATANTE**.

17.10. 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.

18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes do Contrato constarão no orçamento aprovado pelo **CONTRATANTE** para o exercício de 2019, como a seguir especificado:

- Unidade Orçamentária – 84201: INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIARIA DO ESTADO DO PARÁ
- Programa do PPA xxxxxxxxxxxxxxxxx.
- Classificação Funcional Programática: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Fonte de recursos: xxxxxxxxxxxxxxxxx
- Natureza da Despesa: xxxxxxxxxxxxxxxxx

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os serviços elencados neste Termo de Referência são referenciais, podendo a **CONTRATADA** suprimir metodologias consideradas ultrapassadas e/ou acrescentar novas técnicas para a boa e perfeita execução do objeto contratado, devidamente comprovada a eficácia de tais métodos e tecnologias.

20. DO ENCERRAMENTO

Diante do exposto, no caso de concordância com o contido neste Termo de Referência, encaminhamos para aprovação o presente instrumento ao ordenador de despesa do IGEPREV ou outra decisão que julgar necessária.

Belém (PA), 04 de novembro de 2019.

Leonardo Condurú Guedes
Coordenador de Administração e Serviços

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO VII-D
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Ref.: Pregão Eletrônico IGEPREV nº 0XX/2020.

Processo nº 2019/545703

Belém(PA), xx de xxxxx de 2020.

Ao

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIARIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV

Av. Alcindo Cacela nº 1962 – Bairro Nazaré
Belém (PA)-CEP: 66.040-020 – Fone: (91) 31823506.
A/C: CPL/IGEPREV

- 1. OBJETO DA PROPOSTA:**
- 2. ESPECIFICAÇÕES**

COD.	DESCRIÇÃO	TIPO	QTD	VALOR (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL
01	TELEFONISTA	POSTO	07		
02	COPEIRAGEM	POSTO	02		
TOTAL			09	-	

OBS: Descrever as especificações dos itens

- 3. Prazo de Validade da Proposta: 60 dias**
- 4. Impostos e frete já inclusos.**
- 5. Dados bancários: Banco / Agencia (dígito) / Conta (dígito)**

Assinatura empresa

Representante legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE EMPREGA 5% DE DEFICIENTE

Ref.: Pregão Eletrônico IGEPREV nº 0XX/2020.

Processo nº 2019/545703

(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 V – MINUTA DO CONTRATO

Contrato Administrativo nº xxxx/2020
Pregão Eletrônico no. XX/2020
Processo nº 2019/545703

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO
XXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO
ESTADO DO PARÁ – IGEPREV E A
EMPRESA_____.**

O **INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ**, Autarquia Estadual, criada pela Lei Complementar nº 039, de 09 de janeiro de 2002, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Alcindo Cacela nº 1962 – Bairro Nazaré, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.873.910/0001-00, , doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por _____(NOME COMPLETO) _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF/MF _____, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e de outro lado a empresa _____, com sede _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº _____, neste ato representada por seu Sócio Diretor, _____ (nome completo) _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado a _____ (endereço completo) _____, doravante denominada de **CONTRATADA**, ao final assinados, têm entre si justo e acertado o presente Contrato Administrativo, o qual se encontra vinculado à proposta apresentada pela **CONTRATADA** e o estabelecido no Edital xxx/2019, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, regendo-se pelos preceitos e princípios de direito público, em especial as disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Estadual n.º 6.474/2002 (regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 0199/2003), pela Lei Federal 8.666/93 e legislação correlata, pelo Edital e pelas cláusulas e condições seguintes, que na melhor forma de direito, mutuamente aceitam e outorgam e reciprocamente se obrigam a cumprir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados continuados de Copeiragem e Telefonia, de acordo com as quantidades, localidade e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, para atender a demanda do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A minuta do 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 nº 5.450, de 31 de maio de 2005, 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 TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico nº XXXX/2020 e seus Anexos, Processo nº 2019/545703, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

A minuta deste Contrato foi aprovada pela Procuradoria Jurídica da **CONTRATANTE**, conforme parecer N° XXX/2020, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados com obediência ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 05/17 e demais normas legais e regulamentares pertinentes. A contratação compreenderá, além da disponibilização da mão de obra para todos os serviços, o fornecimento de insumos necessários e adequados para a execução dos serviços de COPEIRAGEM e TELEFONIA, especificados no presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS LOCAIS DAS PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços terceirizados de Copeiragem e Telefonia serão executados nas dependências físicas do IGEPREV/PA, no município de Belém, em sua sede localizada na Av. Alcindo Cacela, 1962, Bairro Nazaré, Belém-PA, CEP 66.040-020.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO QUANTITATIVO

7.1. A mão-de-obra a ser locada acha-se especificada e dimensionada no quadro a seguir, com seus quantitativos de cada profissional:

ITEM	OCUPAÇÃO	QUANTIDADE	CBO
1	COPEIRAGEM	02	5134-25
2	TELEFONIA	07	4222-05

7.2. Deve-se observar que para o cargo de TELEFONISTA, durante a realização do Censo Previdenciário do Estado do Pará, a ser realizado possivelmente no primeiro semestre no ano de 2020, deverá permanecer em serviço 07 (sete) Telefonistas, e findando a execução dos serviços do Censo Previdenciário, a quantidade de Telefonistas diminuirá, correspondendo a 05 funcionários até o fim do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. Os profissionais a serem contratados deverão possuir os seguintes requisitos, bem como os descritos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, para as categorias profissionais relacionadas neste contrato.

8.2. Requisitos para ocupação dos cargos – atribuições e perfil básico dos ocupantes.

8.2.1. Cargo/CBO: Copeiro – 5134-25

a) ATRIBUIÇÕES:

- Preparar e servir café, lavar talheres, copos e pratos com o emprego de produtos apropriados e outras tarefas da mesma natureza ou grau de complexidade atinente à função;
- Preparação e distribuição de café, água, chá, etc.. para membros, servidores e visitantes da Administração;
- Lavagem de todos os talheres, copos, pratos, garrafas térmicas das geladeiras e demais louças;
- Suprir as garrafas das geladeiras com água mineral fornecida pelo **CONTRATANTE**;
- Limpar e lavar as geladeiras;
- Limpar os fogões de micro-ondas, cafeteira e os armários de cozinha, mantendo-os sempre em ordem;
- Manter a limpeza e organização geral da cozinha;
- Executar os demais serviços relacionados com a copa;
- Cuidar para a correta utilização dos equipamentos disponibilizados, evitando danos e avarias, sobrecargas e demais ações que os coloquem em risco.

b) PERFIL BÁSICO:

- Idade superior a 18 anos;
- Ensino fundamental;
- Apresentar-se devidamente uniformizado(a) e bem apresentado;
- Manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino.

8.2.2. Cargo/CBO: Telefonista /4222-05

a) ATRIBUIÇÕES

- Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas, locais, nacionais e internacionais, comunicando-as formalmente em português;
- Receber ligações externas, atendendo as ligações telefônicas com urbanidade, fornecendo as orientações preliminares necessárias à satisfação das demandas apresentadas , ou transferindo-as para os setores competentes;
- Auxiliar o cliente fornecendo informações e prestando serviços gerais;
- Receber ligações, atendendo-as com urbanidade, sanar dúvidas, fornecendo informações/orientações preliminares necessárias à satisfação das demandas apresentadas;
- Comunicar, imediatamente, ao setor responsável, a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho, inclusive defeitos verificados nos ramais, troncos e mesas telefônicas;
- Controlar e auxiliar as ligações de telefonia automática;
- Atender ramais e transferi-los;
- Manter-se atualizado sobre a lista de ramais;
- Prestar informações de direcionamento de ligações relacionadas às atividades da repartição;
- Apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do Fiscal do Contrato;
- Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições e responsabilidade inerentes a função, de acordo com as necessidades de cada setor, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores concursados do **CONTRATANTE**.

b) PERFIL BÁSICO:

- Idade superior a 20 anos;
- Ensino médio completo;
- Boa dicção, capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade ao tratar com as

pessoas;

- Ser pontual e permanecer em serviço, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pela chefia;
- Ter conhecimento no manuseio de central telefônica;
- Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e bem apresentado (a);
- Manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino;
- Experiência comprovada na execução dos serviços relacionados à atividade.

CLÁUSULA NONA – JORNADA DE TRABALHO

9.1. Os serviços serão prestados sob os seguintes regimes de jornadas de trabalho:

9.1.1. Para os cargos de Copeiro - cumprirão sua jornada de trabalho em 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 as 17:00 horas, com intervalo de 02 (uma) horas para almoço/descanso, e aos sábados, de 08:00 as 12:00 horas;

9.1.2. Para o cargo de Telefonista - cumprirão sua jornada de trabalho em 36 (trinta e seis) horas semanais, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários distintos, de 07:00 as 13:00 horas (Turno: manhã) e 12:30h as 18:30 (Turno: tarde), e aos sábados, de 08:00 as 14:00 horas, com intervalo de 15 (quinze) minutos para almoço/descanso.

9.2. O horário de trabalho dos profissionais constantes neste instrumento poderá ser alterado de acordo com a conveniência administrativa do **CONTRATANTE**, desde que não exceda a carga semanal em contrato e que a **CONTRATADA** seja informada pelo **CONTRATANTE** com ao menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, não computados da jornada de trabalho, sendo responsabilidade da **CONTRATADA** o cumprimento das referidas normas trabalhistas relativas aos seus empregados, sob os quais a **CONTRATANTE** não detém vínculo ou hierarquia trabalhista.

9.3. Para o controle de frequência as empresas poderão adotar sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho nos termos dos artigos 2º e 3º, da Portaria nº 373, de 25/2/2011, sem prejuízo do disposto no artigo 74, parágrafo 2º, da CLT, que determina o controle de jornada por meio manual, mecânico e eletrônico.

9.4. A jornada deverá seguir a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2018/2019 - SEAC/PA X SINELPA/PA, registrado no MTE sob o número PA000112/2018 em 20/03/2018 e o Termo Aditivo à Convenção Coletiva 2018/2019, registrado no MTE sob o número PA000047/2019, em 07/02/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS UNIFORMES

10.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer a todos os seus empregados 02 (dois) conjuntos de uniformes por semestre de boa qualidade, totalizando 04 (quatro) conjuntos anuais, exceto o sapato, o cinto e o avental que serão substituídos anualmente, 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, os mesmos deverão atender as seguintes especificações:

COPEIRAGEM		
Tipo	Quantidade Semestral	Especificações
Sexo Masculino		
Calça	02	Tipo Social, em tecido OXFORD.
Camisa	02	Manga curta, cor branca, em tecido Poliéster, com emblema da empresa bordado.
Sapato	01 par (anual)	Sapato social, na cor preta.
Cinto	01 (anual)	Cinto na cor preta.
Avental	01 (anual)	Na cor preta.
Total		07
Sexo Feminino		
Blusa	02	Manga curta, cor branca, em tecido MUSSELINE, com emblema da empresa bordado.
Calça ou Saia	02	Uma calça ou uma saia, tipo social, em tecido MICROFIBRA.
Sapato	01 par (anual)	Sapato social, na cor preta.
Avental	01 (anual)	Na cor preta.
Total		06

TELEFONIA		
Tipo	Quantidade Semestral	Especificações
Sexo Masculino		
Calça	02	Tipo Social, em tecido OXFORD.
Camisa	02	Manga curta ou manga longa, cor branca, em tecido Poliéster, com emblema da empresa bordado.
Sapato	01 par (anual)	Sapato social, na cor preta.
Cinto	01 (anual)	Cinto na cor preta.

Total		06
Sexo Feminino		
Blusa	02	Manga curta ou manga longa, cor branca, em tecido MUSSELINE, com emblema da empresa bordado.
Calça ou Saia	02	Uma calça ou uma saia, tipo social, em tecido MICROFIBRA.
Sapato	01 par (anual)	Sapato social, na cor preta.
Total		05

10.2. Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues antes do início da execução dos serviços.

10.3. Os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da **CONTRATANTE** e, a pedido dele, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas no Termo de Referência.

10.4. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao funcionário.

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

10.6. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO SALÁRIO BASE E DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

Os benefícios e as vantagens não poderão ser inferiores aos estabelecidos no Termo Aditivo à Convenção Coletiva 2018/2019, registrado no MTE sob o número PA000047/2019, em 07/02/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

12.1. O preenchimento das vagas referente às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da **CONTRATANTE**, e deverá ser entregue em no máximo 02 (dois) dias úteis contados da assinatura do Contrato.

12.2. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela **CONTRATADA**, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação na fase de contratação.

12.3. Aprovado pela **CONTRATANTE** o currículo indicado, o profissional será alocado pela **CONTRATADA** e a partir da prestação dos serviços, se dará início ao faturamento proporcional ao mês.

12.4. A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá ser iniciada após aprovação curricular, em no máximo, 02 (dois) dias úteis, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

12.5. A cada solicitação da **CONTRATANTE**, inclusive quando da necessidade de substituições, a **CONTRATADA** terá até 02 (dois) dias úteis para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

12.6. Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela **CONTRATANTE**.

12.7. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela **CONTRATANTE**, obrigando-se a **CONTRATADA** a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PLANILHA DE CUSTOS

13.1. A planilha de custos deverá ser preenchida individualmente para cada categoria envolvida na prestação dos serviços.

13.2. Os salários normativos de cada categoria profissional, utilizada para o preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, deverão ser os vigentes no Estado do Pará, na data prevista para a abertura da licitação, de acordo com a seguinte CCT:

13.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2018/2019 - SEAC/PA X SINELPA/PA, registrado no MTE sob o número PA000112/2018 em 20/03/2018 e o Termo Aditivo à Convenção Coletiva 2018/2019, registrado no MTE sob o número PA000047/2019, em 07/02/2019.

13.2.2. Deve-se considerar na planilha de custos que para o cargo de **TELEFONISTA**, durante a realização do Censo Previdenciário do Estado do Pará, a ser realizado possivelmente no primeiro semestre no ano de 2020, deverá permanecer em serviço 07 (sete) Telefonistas, e findando a execução dos serviços do

Censo Previdenciário, a quantidade de Telefonistas diminuirá, correspondendo a 05 funcionários até o fim do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- b) Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Contrato.
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- d) Propiciar acesso aos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.
- g) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**.
- h) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- i) Exigir, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- j) Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- k) Impedir que terceiros executem o objeto deste contrato.
- l) Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- m) Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário.
- n) Verificar a regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, antes de cada pagamento.
- o) Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o

contraditório e a ampla defesa.

p) Verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo:

- i.** Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/93;
- ii.** Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND, caso esse documento não esteja regularizado junto ao SICAF;
- iii.** Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

14.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a)** Recrutar, selecionar e encaminhar a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.
- b)** Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- c)** Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente.
- d)** Fornecer e manter atualizada, junto à Fiscalização do Contrato, relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.
- e)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- f)** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- g)** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**.
- h)** Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's se for o caso. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente àquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do Gestor do Contrato.

- i) Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.
- j) Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.
- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Supervisor de Serviço.
- l) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- m) Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- n) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
- o) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- p) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- q) Utilizar na execução do Contrato o princípio da economicidade com os materiais fornecidos pela **CONTRATANTE**.
- r) Fornecer aos seus funcionários, de acordo o que estipula a Convenção Coletiva da Categoria e a CLT, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- s) Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a **CONTRATANTE**, ficando sob a inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato.

- t) Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.
- u) Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- v) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.
- w) Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
- x) Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura.
- y) Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- z) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela **CONTRATANTE**.
- aa) No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, a **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- bb) O atraso no pagamento de fatura por parte da **CONTRATANTE**, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a **CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- cc) Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- dd) A frequência da mão-de-obra alocada para prestação dos serviços deverá ser registrada através de folha de ponto.
- ee) Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da **CONTRATANTE** e o preposto da **CONTRATADA** de forma permanente, incluindo dias não úteis.
- ff) Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria **CONTRATADA**, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

gg) Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 2 (duas) horas, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

hh) Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo de Referência.

ii) Relatar, por escrito, ao Fiscal da **CONTRATANTE** toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

jj) Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

kk) Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

ll) Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

mm) Apresentar, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF) ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do ANEXO VIII-B DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA da IN nº 05/2017.

nn) Cabe ainda, à **CONTRATADA**, assumir a responsabilidade por:

i. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

ii. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;

iii. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

iv. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

- oo)** Encaminhar à **CONTRATANTE**, junto com a Nota Fiscal de Serviço para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS.
- pp)** Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- qq)** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- rr)** Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela **CONTRATANTE**.
- ss)** Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.
- tt)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- uu)** Em consonância com as prescrições insertas no ANEXO IX - DA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO, da IN SLTI/MP nº 05/2017, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a **CONTRATADA** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.
- vv)** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- ww)** Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- xx)** Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Contrato, nas dependências do órgão **CONTRATANTE**, familiar de agente público que neste exerça, independentemente da forma de investidura ou vínculo, cargo ou função pública.
- yy)** É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- zz)** Manter na cidade de Belém/PA ou Região Metropolitana sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGENCIA

O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela **CONTRATADA**, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Resolução 02/2008 do Estado do Pará e os seguintes procedimentos:

16.2. A Nota Fiscal de Serviço deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal de Serviço vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
- b) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" a Sistemas de Cadastramento de Fornecedores, ou na impossibilidade de acesso a referidos Sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;
- c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última Nota Fiscal de Serviço que tenha sido paga pela Administração. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- d) O prazo para pagamento da Nota Fiscal de Serviço, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

16.3. Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente da **CONTRATADA** aberta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARA, conforme determina o Decreto Estadual n 877 de 31 de março de 2008, ressalvados os casos despostos na instrução Normativa 0018, de 21 de maio de 2008 da secretaria de Estado de Fazenda, publicada no DOE nº 31.174 de 23 de maio de 2008.

- a) O prestador de serviço que ainda não seja correntista do Banco do Estado do Pará deverá providenciar a abertura de conta corrente na agência de sua preferência.

b) Quaisquer taxas, tarifas ou emolumentos incidentes sobre os serviços de transferência bancária dos pagamentos serão por conta dos contratados.

16.4. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada ou relevada qualquer penalidade prevista no contrato.

16.5. Havendo erro na nota fiscal de serviços ou circunstância, derivada de culpa exclusiva da **CONTRATADA**, que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal de serviço será devolvida à **CONTRATADA** pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

16.6. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o (a) **CONTRATANTE**, nem deverá haver prejuízo da prestação do fornecimento pela **CONTRATADA**.

16.7. O pagamento de qualquer Nota Fiscal de Prestação de Serviços apresentada pela **CONTRATADA** será suspenso, no todo ou em parte, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, ficando o mesmo retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento de obrigação contratual;
- b) Paralisação dos serviços por culpa e dolo da **CONTRATADA**;
- c) Apresentação da Nota Fiscal sem o Atesto do Fiscal do Contrato.
- d) Se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

16.8. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 36, §4º da Resolução Estadual nº 02, de 31 de dezembro de 2008, e desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Igeprev, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

365

$$I = 0,0001644$$

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização da prestação do fornecimento objeto do contrato estará a cargo da **CONTRATANTE**, por intermédio de servidor designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, Decreto Estadual nº 870, de 04/10/2013, resolução Estadual 02/2008, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

17.2. A fiscalização dos serviços seguirá no que couber, o disposto no anexo VIII-B DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA da IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

17.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

17.4. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**.

17.5. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

17.6. Em caso de não conformidade, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

17.7. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do edital ou da proposta de preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 e art. 29 do Decreto Estadual nº 2069/06, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor GLOBAL da contratação, o **CONTRATADO** que:

18.1.1. Apresentar documentação falsa;

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. Falhar na execução do contrato;

18.1.4. Fraudar na execução do contrato;

18.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.6. Cometer fraude fiscal;

18.1.7. Fizer declaração falsa.

18.2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 18.6 deste contrato.

18.3. O retardamento da execução do objeto estará configurado quando o CONTRATADO:

18.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 03 (três) dias da data inicial para vigência do contrato;

18.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 dias seguidos ou por 10 dias intercalados.

18.4. A falha na execução, INEXECUÇÃO PARCIAL ou TOTAL, do contrato estará configurada quando a **CONTRATADA** se enquadrar em pelo menos 01 (uma) das situações previstas na tabela abaixo, respeitada a graduação de infrações previstas no item 18.6 deste contrato.

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL
01	Até o limite máximo de 07 ocorrências
02	Até o limite máximo de 06 ocorrências
03	Até o limite máximo de 05 ocorrências
04	Até o limite máximo de 04 ocorrências
05	Até o limite máximo de 03 ocorrências
06	Até o limite máximo de 02 ocorrências

18.5. O comportamento de modo inidôneo estará configurado quando a **CONTRATADA** executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993 e art. 29 do Decreto Estadual nº 2069/06.

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

TABELA DE GRADUAÇÃO DE MULTA		
GRAU	CORRESPONDÊNCIA	INCIDÊNCIA
01	0,5%	Valor mensal do contrato
02	1,0%	Valor mensal do contrato
03	3,0%	Valor mensal do contrato
04	5,0%	Valor mensal do contrato

05	7,0%	Valor mensal do contrato
06	10,0%	Valor mensal do contrato

Infração	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	Nível	INCIDÊNCIA
01	Fornecer mão de obra que não esteja devidamente capacitada.	03	Por empregado e por ocorrência
02	Deixar de submeter à CONTRATANTE a relação dos empregados a ela disponibilizados.	01	Por dia
03	Deixar de implantar a mão de obra na data estipulada em Ordem de Execução.	03	Por empregado
04	Não mater vínculo empregatício com seus empregados	06	Por dia e por empregado
05	Deixar de pagar salários.	06	Por ocorrência e por dia
06	Deixar de pagar quaisquer encargos sociais, trabalhistas e tributários vinculados ao objeto do contrato.	06	Por ocorrência
07	Deixar de fornecer aos seus empregados qualquer benefício ou vantagem prevista na legislação e em acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho.	06	Por empregado
08	Deixar de manter, durante a vigência do contrato, seguro pessoal de seus empregados.	05	Por ocorrência
09	Desrespeitar o piso salarial disposto em Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho.	06	Por ocorrência
10	Deixar de manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para reposição imediata nos casos de faltas e quaisquer impedimentos.	05	Por ocorrência
11	Deixar de impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja mantido em atividade ou retorne às dependências da CONTRATANTE .	05	Por item e por ocorrência
12	Deixar de fornecer/substituir os uniformes, crachás de identificação e/ou equipamentos de proteção individual.	03	Por funcionário e por dia
13	Perder, durante a execução do contrato, qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	03	Por condição e por ocorrência
14	Deixar de manter seu cadastramento e sua documentação junto ao SICAF devidamente atualizados.	03	Por item e por ocorrência
15	Descumprir as normas de segurança da CONTRATANTE .	04	Por ocorrência
16	Deixar de nomear preposto e substituir preposto sem prévio aviso à Administração ou ainda não apresentar o preposto quando solicitado.	05	Por ocorrência

17	Causar danos à CONTRATANTE e não os reparar.	04	Por ocorrência
18	Deixar de repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após notificação, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.	05	Por ocorrência
19	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.	06	Por ocorrência
20	Deixar de atender prontamente a quaisquer exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto do contrato, inclusive garantia contratual, suas atualizações e substituições.	04	Por ocorrência
21	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.	05	Por dia e por ocorrência
22	Deixar de fornecer, mensalmente, acompanhando a nota fiscal, quaisquer dos documentos exigidos no Edital.	03	Por dia e por ocorrência
23	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.	03	Por ocorrência
24	Recusar-se a assumir todos os custos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato.	03	por dia Por ocorrência e
25	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE .	06	Por ocorrência e por dia
26	Deixar de efetuar a reposição de mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência.	04	Por ocorrência e por dia
27	Deixar de disponibilizar os substitutos dos funcionários em férias ou licença no prazo de 5 (cinco) dias úteis antes da saída do funcionário.	04	Por ocorrência
28	Deixar de comparecer às reuniões convocadas pela CONTRATANTE .	03	Por ocorrência
29	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.	06	Por dia

30	Deixar de apresentar ao fiscal do contrato os comprovantes solicitados.	04	Por ocorrência
31	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.	06	Por ocorrência
32	Recusar-se a assinar autorização para que a Administração retenha valores devidos.	06	Por ocorrência
33	Deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus funcionários por meio de depósito na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.	05	Por ocorrência
34	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05	Por ocorrência e por dia
35	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	03	Por dia
36	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de infrações, após reincidência formalmente notificado pela fiscalização.	05	Por ocorrência
37	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	01	Por empregado e por dia
38	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	02	Por ocorrência e por dia
39	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	06	Por dia e por tarefa designada
40	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus funcionários.	03	Por ocorrência
41	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	05	Por ocorrência
42	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	05	Por ocorrência
43	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	06	Por ocorrência
44	Retirar do local da prestação de serviço quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável.	01	Por item e por ocorrência
45	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE .	04	Por empregado e por dia

46	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	02	Por ocorrência
47	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários.	01	Por funcionário e por dia
48	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	01	Por ocorrência
49	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.	01	Por ocorrência

18.7. A sanção de multa poderá ser aplicada a **CONTRATADA** juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 18.1 deste contrato.

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

18.9. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**:

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

18.9.2. 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;

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

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

18.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA REPACTUAÇÃO

19.1. O ato convocatório e o contrato de serviço continuado deverão indicar o critério de reajustamento de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

19.2. A repactuação de preços como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

19.3. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

19.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

19.6. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos e que ocorrerá de acordo com a data base da categoria.

19.7. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

19.7.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

19.7.2. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

19.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

19.8.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.8.2. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade **CONTRATANTE**.

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

19.8.4. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

19.8.5. O prazo referido no subitem **19.8.3** ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

19.8.6. O órgão ou entidade **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

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

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

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

II – O acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositado ou procedida a solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;

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

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

19.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

19.10.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

19.10.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras;

19.10.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

19.12. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no inciso II, alínea “d”, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

21.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **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 global do contrato, podendo ser efetuada por qualquer uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;

21.2. Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida no Banco do Estado do Pará, em conta específica, com correção monetária, em favor do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, sendo que esta será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º, do Art. 56, da Lei n.º 8.666/93;

21.3. No caso de seguro-garantia, este deverá ser feito junto a empresas de seguros e/ou resseguros autorizada a operar no mercado brasileiro pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, e aceito pela **CONTRATANTE**, de acordo com modelo de apólice estabelecido na circular SUSEP nº 477/2013 com cobertura adicional para atendimento aos artigos 6º e 80, inciso III, da Lei 8.666/93, Circular SUSEP nº 577, de 26 de Setembro de 2018, e artigo 2º da Lei 8.987/95. Junto com a referida apólice, deverá ser apresentado documento comprobatório do ressegurador que declare a contratação do resseguro para a apólice entregue, assim como certidão de regularidade fiscal junto a SUSEP;

21.4. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a **CONTRATANTE** recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos;

21.5. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar nesta a expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil;

21.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, na apresentação da garantia, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

21.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

21.8. Nenhum pagamento será feito a **CONTRATADA** até que seja aceita, pela **CONTRATANTE**, a Garantia de que trata o "caput" desta Cláusula;

21.9. A garantia apresentada deverá alcançar 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada, tempestivamente, a cada prorrogação efetiva do Contrato, nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93;

21.10. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela **CONTRATANTE**, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição do valor dela no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, assim como providenciar sua complementação, em caso de acréscimo contratual, reajuste, restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro ou repactuação do valor contratado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93;

21.11. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento destas verbas trabalhistas, diretamente pela **CONTRATANTE**,

21.12. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**;

e) Prejuízos indiretos causados ao **CONTRATANTE** e prejuízos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

21.13. Não serão aceitas garantias nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no subitem **21.12.**;

21.14. À **CONTRATANTE** fica também autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, ou de seu preposto ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

21.15. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal e aos casos de rescisão contratual com culpa da **CONTRATADA**, para ressarcimento da **CONTRATANTE** relativo a valores de multas e indenizações por venturas devidas.

21.16. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela **CONTRATANTE**, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

21.17. A **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração ou;
- d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

21.18. A garantia será considerada extinta:

- 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 e;
- b) Após 03 (três) meses do término da vigência do contrato, podendo ser estendida em caso de ocorrência de sinistro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

22.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

22.2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da **CONTRATANTE**, serão formalmente motivados, asseguradas à **CONTRATADA**, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada

intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a **CONTRATADA** apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

22.3. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

I. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

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

III. Judicial, nos termos da legislação.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes do Contrato constarão no orçamento aprovado pelo **CONTRATANTE** para o exercício de 2019, como a seguir especificado:

- Unidade Orçamentária: 84201: IGEPREV;
- Unidade Gestora: 840201: IGEPREV;
- Programa do PPA 2016/2019: 1297 – Manutenção da Gestão;
- Classificação Funcional Programática: 09.122.1297-8338: Operacionalização das Ações Administrativas;
- Fonte de Recursos: 0261000000: Recursos Próprios Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta;
- Natureza de Despesa: 339037 – Locação de Mão de Obra.

Do Valor: R\$ 385.692,00

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

O presente Contrato será publicado sob a forma de extrato no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias de sua assinatura, de conformidade com o que dispõe o art. 28, § 5º, da Constituição do Estado do Pará.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

O presente instrumento será regido pelas normas de Direito Público, sendo aplicado supletivamente, nos casos omissos, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 54 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS CÓPIAS

Do presente contrato serão extraídas as seguintes cópias:

- a) Uma para a **CONTRATANTE**;
- b) Uma para a **CONTRATADA**;
- c) Uma, em extrato, para publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Fica a **CONTRATADA** vinculada, até o término do presente Contrato às condições prevista no Pregão Eletrônico Nº XX/2020, seus Anexos e a sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento, no que não o contrariar.

27.2. Todas as comunicações ou notificações relativas a este Contrato serão enviadas para os seguintes endereços:

CONTRATANTE: endereço, bairro, CEP , cidade, estado, email, telefone fixo/móvel

CONTRATADA: endereço, bairro, CEP , cidade, estado, email, telefone fixo/móvel

27.3. A **CONTRATADA** declara neste ato ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos para se isentar de responsabilidade pela correta execução do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO FORO

É competente o **Foro da Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará**, para dirimir questões oriundas deste contrato.

Assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Belém,de..... de

CONTRATANTE

Nome
Cargo

CONTRATADA

Nome
Cargo

TESTEMUNHAS

Contratada

Nome/CPF:

Contratante

Nome/CPF: