



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

EDITAL RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 128/2019

Processo nº 66/2019

O MUNICÍPIO DE BELÉM, neste ato se fazendo representar pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**, por intermédio do seu Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 94.386/2019-PMB, de 14 de agosto de 2019, publicada no D.O.M nº 13.822, de 30 de agosto de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, no regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, para futura e eventual **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA”**, a serem executados de forma contínua, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes, de equipamentos de proteção individual (EPI's) e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos, **com postos de 12 horas (diurnas e noturnas) e 24 horas**, com o objetivo de atender as necessidades dos órgãos/entidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federais nº 5.450/05, nº 7.892/13 e nº 8.538/15 e suas alterações; Instruções Normativas nº 05/2014, nº 05/2017 e nº 03/2018-SLTI/MPOG e suas alterações; Lei Municipal nº 9.209-A/16; Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18 e alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93.

O presente Pregão será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br
Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 925387

ENVIO DA PROPOSTA:
A partir da publicação deste Edital.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:
Data: 15/10/2019 às 09h00 (horário de Brasília/DF)

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços em Ata, para futura e eventual **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA”**, a serem executados de forma contínua, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes, de equipamentos de proteção individual (EPI's) e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos, **com postos de 12 horas (diurnas e noturnas) e 24 horas**, com o objetivo de atender as necessidades dos órgãos/entidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. Todos os serviços, equipamentos e materiais utilizados deverão ser executados ou elaborados de acordo com os contidos no Termo de Referência, Anexos e normas técnicas vigentes e orientações da **CONTRATANTE**.

1.3. O Edital estará disponível nos sites: www.comprasnet.gov.br e www.belem.pa.gov.br

1.4. Havendo discordância entre as especificações deste objeto no **Comprasnet** e neste **Edital**, prevalecerão às constantes neste **último**.

1.5. **O critério de julgamento e adjudicação será o MENOR PREÇO POR ITEM, observados os demais critérios de aceitabilidade definidos neste Edital e seus Anexos.**

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão os licitantes que:

2.1.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br

2.1.2. Atendam às exigências constantes neste Edital e seus Anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.1.3. O cadastramento no **SICAF** deverá ser realizado através do procedimento do registro cadastral, o fornecedor interessado, ou quem o represente, deverá acessar o **SICAF** no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

2.2. NÃO SERÁ ADMITIDA nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1. Que estejam com falência declarada, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2. Estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.3. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal;

2.2.4. Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios;

2.2.5. Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

2.3. A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

2.4. Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.

2.5. A licitante está obrigada a **declarar**, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI**.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, site www.comprasnet.gov.br (§2º, art. 3º do Decreto Municipal nº 49.191/05). O credenciamento deverá ser efetuado no prazo de até **03 (três) dias úteis** antes da data de realização do presente Pregão.

3.2. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.

3.4. O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. Em se tratando de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP’ e Microempreendedor Individual – MEI**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detêm tal condição, segundo previsão do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/15, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões **“Microempresa”, “Empresa de Pequeno Porte” ou “Microempreendedor Individual”** ou suas respectivas abreviações, **“ME”, “EPP” ou “MEI”**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

3.6. A **falsidade** de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no **item 31** deste Edital.

4. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico cplsegep3@gmail.com, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**.

4.1.1. Os questionamentos respondidos estarão, sempre que possível disponível, no portal www.comprasnet.gov.br, para ciência de todos os interessados.

4.2. **Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada **PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico cplsegep3@gmail.com.

4.2.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a **impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.

4.2.2. Caso seja acolhida a **impugnação** contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, **exceto quando**, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço, a partir da publicação do Aviso de Adiamento no D.O.M. às **08h00 do dia 01/10/2019**, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

5.3. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico**, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação, e ainda as previstas no **Item 10** deste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

5.4.1. Que **cumpre** plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

5.4.2. Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.4.3. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação;

5.4.4. Declaração de Elaboração de Proposta Independente;

5.4.5. Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

5.4.6. Declaração de Acessibilidade;

5.4.7. Declaração de Cota de Aprendizagem (quando couber).

5.5. A Proposta de Preços deverá conter:

5.5.1. Especificação clara e detalhada do serviço ofertado, de acordo com o **Termo de Referência – Anexo I, A e B** deste Edital, sem referência às expressões “**similar**”, **sendo vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”**, etc.

5.5.2. O valor **TOTAL** do **ITEM**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes nos **Anexos A e II** do presente Edital.

5.5.3. Todos os preços deverão ser expresso em Real (R\$), com **02 (duas) casas decimais**.

5.6. As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o fornecimento do objeto.

5.7. As propostas poderão ser enviadas, substituídas ou excluídas até o momento da abertura da sessão.

5.8. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.9. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.10. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações constantes neste Edital.

5.11. A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.12. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

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

5.14. Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5.15. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI** deverá **declarar**, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

5.16. Qualquer elemento que possa **identificar** a licitante importará a desclassificação da proposta.

6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. **A partir das 09h00 (horário de Brasília/DF) do dia 15/10/2019** terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 128/2019**, com a abertura e julgamento das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus Anexos.

6.2. Incumbirá aos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão e a responsabilidade, pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3. Os licitantes deverão manter a **impessoalidade**, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

6.4. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens (*via chat*), em campo próprio do sistema eletrônico.

6.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

6.6. Será DESCLASSIFICADA e não participará da fase de lances a proposta que:

6.6.1. Não atenda as especificações mínimas exigidas no Edital, ou com expressões vagas que não definam o objeto, tais como: **“conforme o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a ser enviada”,** etc.

6.6.2. Esteja **identificada** pelo licitante;

6.6.3. Não atenda aos termos deste **Edital e seus Anexos**.

6.6.4. Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta licitação e com as disponibilidades orçamentárias da **SEGEP**.

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

6.7. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lance.

7. DA FASE DE LANCES

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Os lances serão ofertados por **ITEM** aplicado sobre a **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo B)** e o critério de **julgamento** será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.3. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.4.1. **O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema**, objetivando uma melhor posição na ordem de

classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (**2º melhor lance**).

7.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedado a identificação do detentor do lance.

7.5.1. Lances considerados inexequíveis serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

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

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

7.7.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

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

7.8.1. Alternativamente ao disposto no **subitem 7.8** deste Edital, o encerramento da sessão pública poderá ser efetuado por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 minutos determinados aleatoriamente pelo próprio sistema, findo o qual será encerrada a recepção de lance.

7.9. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.10. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

7.11. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Da Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI

7.12. Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**.

7.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **ME's, EPP's e MEI's** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.13. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.13.1. A **ME, EPP ou MEI** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.13.2. Não ocorrendo à contratação da **ME, EPP ou MEI**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 7.4.1** na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.14. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.15. O disposto no **subitem 7.4.1** e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por **ME, EPP ou MEI** (art.45, §2º da Lei Complementar nº 123/06).

7.16. A **ME, EPP ou MEI** mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão.

8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital e seus Anexos, pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo como parâmetro excepcionalmente o custo por Posto de Trabalho, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

8.2. Para efeito de composição final do preço a empresa interessada deverá considerar os valores unitários excepcionalmente por Posto de Trabalho, sendo que o preço deverá incluir todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transportes, alimentação, treinamento, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição.

8.3. Para fins de análise, julgamento e classificação das propostas será considerada a aplicação dos percentuais legais relativos a encargos, segundo os critérios estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços, disponível no sítio **Comprasnet** (publicações/manuais/terceirização) e para os demais casos será admitida variação, sendo obrigatório que a empresa interessada justifique conforme o regime de tributação a que está submetida (exceto IRPJ e CSLL).

8.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da **SEGEP/PMB**, dos demais órgãos da Administração Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.5. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital, ficando passiva de desclassificação a proposta acima dos valores estimados.

8.6. No caso da **proposta ou lance** de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.6.1. Ocorrendo a situação a que se refere o **item 8.5**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, e/ou envio da proposta vencedora de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

8.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada via chat, **no prazo de até 05 (cinco) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

8.6.3. A **inobservância** do disposto no item anterior acarretará a recusa da proposta do licitante, **somente para as negociações com valores acima do estimado/referência**.

8.7. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

8.8. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

9. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA NO SISTEMA

9.1. **Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública**, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (*chat*), o licitante que apresentar o menor preço de cada **ITEM**, para envio dos seguintes documentos: **PROPOSTA DE PREÇOS e PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (conforme Anexo B)**, contendo informações detalhadas, para a verificação da exequibilidade do seu último lance ofertado, pela Unidade Técnica, atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **24 (VINTE E QUATRO) HORAS** em um **ÚNICO ARQUIVO**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, **PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC ou PDF - ZIPADO, EXCLUSIVAMENTE** através do **MÓDULO DE CONVOCAÇÃO DE ANEXOS DO SISTEMA COMPRASNET**, com as seguintes informações:

9.1.1. Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

9.1.1.1. Valor **UNITÁRIO, MENSAL e ANUAL** dos **ITENS** que compõem o **ITEM**, e valor **TOTAL** em algarismo e por extenso da proposta. Os preços serão registrados **com 02 (duas) casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como: salários, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transportes, alimentação, treinamento, despesas administrativas, lucro, insumos necessários e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado.

9.1.1.2. Os valores **UNITÁRIOS não poderão ser superiores** aos constantes no **Anexo II** do Edital.

9.1.1.3. Havendo divergência entre o valor **unitário e total** prevalecerá o **unitário**, e entre o expresso em algarismo e por **extenso**, o **último**.

9.1.2. **Especificação clara e detalhada do serviço ofertado**, com informação do quantitativo de materiais, insumos e equipamentos a ser usado por posto com detalhamento do padrão de qualidade.

9.1.3. **Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

9.1.4. **Prazo de início da Prestação dos Serviços**: de acordo com a solicitação formal da **CONTRATANTE**, após recebimento da autorização dos serviços pela **CONTRATADA** ou assinatura do Contrato.

9.1.5. **DADOS DO LICITANTE**: Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;

9.2. **Deverá, ainda, apresentar a seguinte DECLARAÇÃO NA PROPOSTA:**

9.2.1. **Declaração** expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os **custos e despesas** diretas e indiretas, tais como: salários, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transportes, alimentação, treinamento, despesas administrativas, lucro, insumos necessários e demais despesas e encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

9.2.2. **Declaração** de que cumprirá todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.

9.2.3. **Declaração** de que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

9.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.4. Não será permitida a alteração da proposta, após sua apresentação.

9.5. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

9.6. Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

9.7. Os valores expressos na proposta comercial da empresa vencedora não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção de equilíbrio econômico-financeiro, na forma estabelecida no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, e demais disposições legais em vigor.

9.8. A(s) licitante(s) convocada(s), que no prazo acima determinado no **item 9.1, NÃO** encaminharem as documentações relacionadas, terá(ao) sua(s) proposta(s) **RECUSADA(S) DO CERTAME**, dada a impossibilidade de verificação de sua conformidade com o Edital e com a legislação que rege o objeto da licitação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. **Encerrada a etapa de aceitação das propostas**, o detentor do menor preço terá sua habilitação (Parcial) confirmada imediatamente no **SICAF** através da internet (**on-line**).

10.1.1. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

10.1.2. Os documentos a que se refere o **subitem anterior** deverão ser cadastrados no **SICAF** até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

10.1.3. Os documentos cadastrados no **SICAF** não precisam ser encaminhados através do sistema comprasnet.

10.1.4. A documentação complementar não contida no **SICAF** deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro no **módulo de convocação de anexos do sistema comprasnet**.

10.1.5. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

10.1.6. Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no **SICAF** o direito de apresentar por meio eletrônico, através do **módulo de convocação de anexos do sistema comprasnet** a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, conforme previsto no inciso XIV do Art.12 do Decreto nº 47.429/2005, devendo posteriormente providenciar junto ao respectivo Órgão a regularização.

10.1.7. Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **subitem 10.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, através do **módulo de convocação de anexos do sistema comprasnet**.

10.1.8. **A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato**, observado o disposto nos §1º e §2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

10.2. As **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.2.1. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a **regularização da documentação**.

10.2.2. A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará na **decadência do direito das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** vencedora à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Decreto Federal nº 5.450/05, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme a Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

10.2.3. A empresa que **declarar** falsamente se tratar de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI ou Sociedade Cooperativa** para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

10.3. O detentor da melhor oferta regularmente aceita, deverá encaminhar no prazo de até **02 (DUAS) HORAS ÚTEIS**, contados a partir da convocação do pregoeiro através do canal de comunicação eletrônica (chat), **PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC ou PDF - ZIPADO**, através do **MODULO DE CONVOCAÇÃO DE ANEXOS DO SISTEMA COMPRASNET**, as seguintes **DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO** (deve constar a assinatura do representante legal nas mesmas, quando couber):

10.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA – quando não houver indicação no SICAF:

- a) Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) ou **Contrato Social** ou **Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do licitante é compatível com o objeto da licitação.
- b) Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Licença (Alvará) de Funcionamento/Localização**, atualizada, expedida pelo órgão competente de domicílio/sede da empresa/licitante.

10.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA – quando não houver indicação no SICAF:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- b)** Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
- d)** Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e)** **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site: www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor;
- f)** **Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas - CNIT**, decorrentes de autuações, instituída pela **Lei Municipal Nº 9209-A/16, por uso ilegal de mão-de-obra infantil**, assim como toda sua cadeia de fornecedores. Podendo ser retirada através do link: [http://consultacpmr.mte.gov.br/ ConsultaCPMR/](http://consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR/), para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

10.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – quando não houver indicação no SICAF:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias** quando não houver prazo de validade expresso no documento.
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras** do último exercício financeiro já exigível e apresentada na forma da lei.
 - b.1)** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.2) As empresas, cadastradas no **SICAF**, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

b.3) A empresa constituída **há menos de um ano de exercício financeiro** deverão apresentar **cópia do balanço de abertura, ou cópia de livro diário contendo balanço de abertura inclusive com os termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial.**

b.4) Empresas **OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.4.1) Comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>.

b.5) Empresas **NÃO OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.5.1) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

b.6) As empresas obrigadas ao **SPED - Sistema Público de Escrituração Digital** obrigam-se a apresentar o Balanço Patrimonial impresso pelo sistema, devidamente validado, do ano base exigível pela lei.

b.7) As empresas sujeitas a Lei Federal nº 6.404/76 (Lei das S.A.), deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial.

b.8) As demonstrações das demais empresas deverão ser transcritas no “Livro Diário”, com o Termo de Abertura e Encerramento, registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, assinados pelo Diretor da empresa e pelo Contador, constando nome completo, cargo e registro no Conselho de Contabilidade, ou geradas pelo **Sistema Público de Escrituração Digital – SPED** Contábil, nos termos do Decreto nº 6.022 de 22 de janeiro de 2007, acompanhado do Termo de Autenticação emitido pela Junta Comercial.

b.9) Caso a **empresa** esteja aguardando o **Termo de Autenticação** emitido pela Junta Comercial, serão recebidos o balanço patrimonial impresso, a partir do programa gerador do **SPED**, assinado pelo responsável da empresa e pelo contador, bem como o protocolo que comprove o envio do balanço digital à Junta Comercial.

b.10) O procedimento acima será aceito provisoriamente até que as Juntas Comerciais regularizem a autenticação dos livros digitais.

10.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – quando não houver indicação no SICAF:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características e quantidades ao objeto desta licitação, mediante a apresentação de **Atestados** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante, e ainda nos seguintes termos:

b) Para a **comprovação** de que já executou objeto compatível, em características e prazo, com o que está sendo licitado, será exigida **experiência mínima de 3 (três) anos na**

execução do objeto semelhante ao da contratação, sendo aceito o somatório de **Atestados** de períodos sucessivos, não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

c) Para a **comprovação** de que já executou objeto compatível, em quantidade, com o que está sendo licitado, deverá ser observado:

c.1) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

c.2) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

c.3) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de **Atestados** que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

c.4) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes **Atestados** de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

d) Os **Atestados** deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

e) Somente serão aceitos **Atestados** expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP/MPOG nº 5, de 2017;

f) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPOG nº 5/2017.

10.3.5. DOCUMENTOS SERÃO EXIGIDOS SOMENTE NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO:

a) Cada um dos empregados da **CONTRATADA** alocados para os serviços, inclusive o vigilante componente da **reserva técnica**, deverá preencher os requisitos abaixo, cuja apresentação dos documentos elencados abaixo, deverá ser apresentado **SOMENTE** no momento da **CONTRATAÇÃO**:

a.1) Enquadrar-se nas disposições do art. 155 da Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal, com apresentação de documentação comprobatória;

a.2) Apresentar Carteira Nacional de Vigilante, expedida pelo Departamento de Polícia Federal;

a.3) Apresentar certificados de conclusão dos Cursos de Formação de Vigilante, registrados no Departamento de Polícia Federal;

a.4) Apresentar comprovante do curso de reciclagem de formação de vigilante, concluído no máximo há 2 (dois) anos, da data do início da prestação dos serviços objeto desta licitação;

a.5) Apresentar Laudo Médico comprovando estar em perfeitas condições de saúde física, mental e psicológica, há menos de 03 (três) meses;

a.6) Relação dos vigilantes que serão alocados para execução dos serviços, contendo, no mínimo, os seguintes elementos identificadores: função que exercerá, nome completo, número do documento de identidade, CPF, filiação, endereço e fotografia tamanho 3x4 recente, com data até seis meses anterior ao início da prestação dos serviços;

a.7) Deverá apresentar comprovação de que todos os vigilantes alocados à prestação dos serviços realizaram exame de saúde física e mental e foram considerados aptos para as atividades laborais, há menos de um ano;

a.8) Declaração de que havendo a ocorrência da hipótese de que trata a **alínea a.7**, irá providenciar a cobertura dos postos, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;

a.9) Declaração de que havendo necessidade de substituição ou adição de novo empregado, este deverá ser submetido a todas as exigências dos **itens 12, 13 e 14** do Termo de Referência, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**.

10.3.6. DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS NA HABILITAÇÃO:

a) Declaração de que imediatamente após a assinatura do contrato e no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, providenciar as devidas reciclagens e os cursos específicos exigidos, para aqueles vigilantes que não atenderem às exigências deste Termo de Referência.

b) Declaração de que promoverá a cobertura dos postos de vigilância enquanto seus empregados estiverem participando de cursos acima mencionados, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

c) Declaração de que se responsabilizará pela idoneidade e bom comportamento de cada um dos empregados alocados à execução dos serviços, tendo sido verificado não constar contra eles ações cíveis e/ou criminais ajuizadas que possam comprometer o equilíbrio necessário à execução dos serviços.

d) Declaração da licitante de plena ciência que VISTORIOU os locais, onde serão prestados os serviços objeto da licitação e as instalações disponíveis e todas as condições existentes e que possam vir a interferir nos serviços que pretende prestar, declarando não ter encontrado nenhum impedimento para realização dos mesmos, ficando ciente que não poderá alegar desconhecimento algum para pleitear inclusão de custo de adaptações ou quaisquer outras providências necessárias a perfeita prestação dos serviços.

d.1) Caso a licitante QUEIRA VISTORiar os locais onde serão executados os serviços, os interessados deverão procurar os responsáveis por cada órgão, conforme endereços disponibilizado no **Anexo C**, das 08:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª feiras até o segundo dia útil anterior à data da realização da licitação. Será emitido pelo órgão uma **Declaração/Atestado**, (constando carimbo com matrícula e cargo) do representante legal.

d.2) Caso a licitante, a seu critério NÃO VENHA REALIZAR A VISTORIA, sendo, neste caso, necessário apresentar em **substituição ao atestado de visita**, "**Declaração Formal**" assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total **responsabilidade** por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

e) Declaração de que possui disponibilidade de recursos humanos, equipamentos e infraestrutura, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação dos serviços. Caberá a equipe técnica da **CONTRATANTE** avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação do cumprimento deste requisito.

f) Declaração Expressa de que a empresa licitante possui **sede** ou **filial** ou **representação** na Região Metropolitana de Belém/PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **CONTRATANTE**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

f.1) Caso a empresa vencedora NÃO POSSUA representante na Região Metropolitana de Belém, esta deverá apresentar **Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma sede** ou **filial** ou **representação** na Região Metropolitana de Belém-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **CONTRATANTE**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-

se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

10.4. Os documentos relacionados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

10.5. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um **preposto** da empresa que não seja seu **sócio administrador** ou **proprietário**, o licitante também deverá enviar instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

10.6. Os prazos para o envio dos documentos de habilitação pelo **comprasnet** poderão ser prorrogados a critério do Pregoeiro, desde que devidamente fundamentados objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços a Administração.

10.7. A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

10.8. O documento de confirmação no **SICAF** será anexado à documentação de habilitação, pelo Pregoeiro.

10.9. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se **exclusivamente ao estabelecimento da licitante**, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.10. Sob pena de **inabilitação**, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

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

10.12. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.13. O(s) documento(s) relacionado(s) a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** exigido(s) neste edital poderá(ão) ser inserido(s) pelo licitante no **SICAF**.

11. DA OPÇÃO DO ITEM

11.1. Uma licitante **NÃO** poderá ser vencedora de mais de **UM ITEM** de serviços. Caso isso aconteça ela deverá optar por **QUAL ITEM** ficará seu contrato.

11.1.1. Caso o número de **PARTICIPANTES** seja inferior a **QUANTIDADE DE ITENS**, a licitante poderá **OPTAR POR MAIS DE UM ITEM**, desde que seja declarada vencedora. O mesmo se aplica nos casos em que o número de **LICITANTES HABILITADAS** for inferior a quantidade de **ITENS**.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** remetidos por meio eletrônico do sistema comprasnet, deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas: em **original** ou por **cópia autenticada** ou **cópia simples** (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do pregoeiro, para Comissão Permanente de Licitação/PMB, no seguinte endereço: **Av. Governador José Malcher, nº 2110, Bairro: São Brás (perímetro: entre Trav. 3 de Maio e Trav. 9 de Janeiro) - CEP: 66.060-230 - Belém/PA.**

12.2. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

12.3. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos;

12.4. Será **DECLARADO** vencedor o licitante que apresentar o menor preço e estiver regularmente habilitado, após o **RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA** dos documentos originais de **PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

13. DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate e motivada**, em campo próprio do sistema, no prazo de **20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

13.1.1. Constatada pelo Pregoeiro a **admissibilidade da intenção do recurso**, será concedido ao recorrente o **prazo de 03 (três) dias**, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as **contrarrrazões em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2. A **falta** de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a **decadência desse direito**, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.3. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

13.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.

13.7. Após o julgamento dos **recursos** e das **contrarrrazões**, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.3. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado e publicado o resultado, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGE**P convocará, por escrito, a(s) empresa(s)

vencedora(s) durante a validade de sua(s) proposta(s), para, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação oficial pela(s) adjudicatária(s), comparecer(em) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no **Anexo IV**, deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.

15.1.1. Para efeito de assinatura da Ata será admitida a legitimidade da representação da licitante vencedora demonstrada por **um dos seguintes documentos**, no seu prazo de validade e na abrangência do objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:

a) Instrumento público de procuração;

b) Instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e

c) Documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

15.1.2. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preço, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, conforme disposto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 8.603/07, e ao SICAF, para verificação da regularidade fiscal do(s) adjudicatário(s).

15.1.3. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará na Ata, para que o(s) vencedor(es) esteja(m) cientes do(s) preço(s) que será(ão) registrado(s).

15.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **até 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - D.O.M, computadas nestes as eventuais prorrogações, na forma do art. 4º do Decreto Municipal nº 48.804A/05.

15.2.1. O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último.

15.3. A Ata especificará o prazo, as condições e demais formalidades da aquisição.

15.3.1. Caso a adjudicatária, regularmente notificada, não compareça, no prazo e na forma acima estipulados, decairá do direito à assinatura da Ata, estando sujeita às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e no art. 28 do Decreto Federal nº 5.450/05 bem como art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.4. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **SEGEP**.

15.5. Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

15.6. Na hipótese da(s) empresa(s) vencedora(s) não comparecer(em) para assinar a Ata no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar(em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, é facultado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**, a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, a fim de que sejam assumidas as obrigações oriundas deste registro de preços, nos mesmos prazos e condições do primeiro colocado.

15.6.1. Caso os licitantes remanescentes, uma vez convocados na ordem de classificação, não aceitem assinar a Ata nas mesmas condições que o primeiro colocado, será efetivada a devida negociação para que seja obtido preço mais vantajoso para a **SEGEP**.

16. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

16.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

16.1.1. Somente quando a primeira licitante registrada atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim

sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade da licitante da vez.

16.1.2. A convocação dos fornecedores, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP** será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

16.1.3. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

16.2. Quando comprovada uma dessas hipóteses, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP** poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

17. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Entende-se por **ÓRGÃO PARTICIPANTE** o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

17.2. O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** será responsável pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, providenciando o encaminhamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Decretos Federais nº 5.450/05, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

17.3. Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE**:

17.3.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

17.3.2. Manifestar, junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

17.3.3. Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

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

17.3.5. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata será a **SEGEP - UASG: 925387**

18. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

18.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 48.804A/05 relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços do certame, mediante prévia consulta a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**.

18.1.1. As aquisições por órgãos ou entidades “**caronas**” não poderão exceder a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento, conforme a legislação municipal.

18.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/13, art. 22, §4º, não poderá exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de

cada item registrado na ata de registro de preços para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, independentemente do número de **ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES** que aderirem.

18.2. Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

18.3. Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a **ampla defesa e o contraditório**, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

19. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

19.1. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

19.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP** convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

19.3. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

19.4. Na hipótese do subitem anterior, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento **devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP** poderá:

19.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

19.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.6. Não havendo êxito nas negociações, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

20.1. A empresa prestadora terá o seu registro de preços **cancelado**, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o **contraditório e ampla defesa**.

20.1.1. O cancelamento será a **PEDIDO**, quando a empresa prestadora comprovar:

- a)** A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b)** Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do serviço.
- c)** A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

20.1.2. Por **INICIATIVA** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**, quando:

- a)** A empresa prestadora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.

- b) A empresa prestadora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido;
- e) A prestadora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93.
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-lo;

20.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

20.3. A defesa a que alude o **subitem 20.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

20.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser **CANCELADA** pela Administração:

20.4.1. Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.
- c) Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**, quando caracterizado o interesse público.

21. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

21.1. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **Anexo V**.

21.2. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade da Ata de Registro de Preços, para a retirada e assinatura do **instrumento** contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Edital e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.2.1. Previamente à **emissão de nota de empenho**, à contratação e a cada pagamento, o Órgão **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

21.2.2. **Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.**

21.3. Como **CONDIÇÃO PRÉVIA** para a celebração do Contrato, as empresas vencedoras deverão:

- a) Firmar termo específico junto ao Banco do Brasil S.A, que permita a **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos, extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da **CONTRATANTE** no que se refere à conta vinculada prevista na **IN nº 05/17**;
- b) Autorizar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – **FGTS** nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da **CONTRATADA**, observada a legislação específica;
- c) Autorizar 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.

21.4. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar-se a assinar/retirar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de sua(s) proposta(s), ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente com a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

21.6. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

21.7. O contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que configurada a vantajosidade, nos termos do que determina o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.8. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **CONTRATADA** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

21.9. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**.

21.10. A contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e higienização **NÃO GERA VÍNCULO EMPREGATÍCIO** entre os **EMPREGADOS DA CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

21.11. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

22. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

22.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

22.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao serviço, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

22.3. Os serviços fornecidos estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes do Edital e seus Anexos, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

22.4. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional. A fiscalização do fornecimento dos objetos não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**;

22.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

22.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

22.7. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. Além das obrigações constantes na legislação pertinente, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

I. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

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

IV. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

V. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto se compensadas e em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo fiscal do contrato com anuência da autoridade do órgão que promoveu a contratação para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

VI. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

VII. Efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada e sem qualquer incorreção, desde que acompanhada de relatório de execução dos serviços prestados elaborado pelo fiscal do contrato e os comprovantes de pagamentos das remunerações da mão de obra e dos encargos sociais e trabalhistas;

VIII. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, em conformidade com o art. 63, Anexo XI da IN SLTI/MPOG n. 05/2017;

IX. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

X. Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

XI. Impedir que os profissionais que cometerem faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da prestação do serviço;

XII. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA** prestadora de serviços que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

XIII. Exigir, sempre que achar conveniente, os documentos comprobatórios do recolhimento dos encargos sociais, pagamentos de benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário, cuja apresentação deverá ocorrer no prazo de até dois dias úteis, contados da solicitação; e

XIV. Aplicar à **CONTRATADA**, sanções pelo atraso no cumprimento das obrigações contratuais e pela inexecução total ou parcial do contrato.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. Além das exigências previstas em lei a **CONTRATADA** obriga-se:

24.1.1. Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão executados pela **CONTRATADA**, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, nos Decretos Federais nº 5.450/05 e nº 2.271/97, na IN SLTI/MPOG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, sendo, ainda, suas obrigações:

24.1.1.1. Prestar os serviços de vigilância armada, por meio de vigilantes profissionalmente capacitados, com número de postos de serviço e quantidades de horas indicados neste Termo de Referência, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

24.1.1.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e da proposta aprovada, com a alocação da mão de obra necessária ao perfeito cumprimento das condições contratadas, além de fornecer os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Contrato de Prestação de Serviços;

24.1.1.3. Submeter ao **CONTRATANTE** a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais e local de trabalho, comunicando qualquer alteração;

24.1.1.4. Fornecer a mão de obra adequada aos serviços a serem executados, selecionando e qualificando rigorosamente seus empregados, só admitindo profissionais com função legalmente registrada em suas Carteiras de Trabalho e que sejam portadores de atestados de boa conduta e demais referências.

24.1.1.5. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra empregada, mediante Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

24.1.1.6. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, mão-de-obra no respectivo posto, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

24.1.1.7. Ao pagamento de todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas e impostos, contribuições, encargos sociais e trabalhistas, indenizações, vales-transportes, vales alimentação e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Administração, além de responsabilizar-se pela observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra risco de acidentes do trabalho, e outras providências e obrigações necessárias

24.1.1.8. Fornecer uniformes novos, completos, no mínimo 02 (dois) conjuntos a cada 06 (seis) meses de acordo com o clima da região, e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme expendidos no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, indicado no **subitem 13.6 do Termo de Referência**, resguardando a **CONTRATANTE** exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam as condições mínimas de apresentação.

24.1.1.9. A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

24.1.1.10. As munições oferecidas devem ser de procedência do fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

24.1.1.11. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios, bem como conjunto de uniformes e complementos ao vigilante no momento da implantação dos postos;

24.1.1.12. Apresentar ao **CONTRATANTE** a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizados pela mão-de-obra nos postos;

24.1.1.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do **CONTRATANTE**;

24.1.1.14. Programar toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação do posto, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

24.1.1.15. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

24.1.1.16. Proceder à substituição do vigilante por outro quando houver a necessidade de retirá-lo do posto de serviço, para cursar a reciclagem (em média três dias consecutivos), comunicando com antecedência tanto ao que sairá para a reciclagem como ao que o substituirá no posto, bem como enviar cópia da comprovação da reciclagem efetuada à **CONTRATANTE**;

24.1.1.17. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como impedir que a mão-de-obra que cometeu falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da **CONTRATANTE**;

24.1.1.18. Assegurar a prestação dos serviços contratados, mesmo em caso de greve dos transportes públicos, salvo os motivos de força maior (calamidades públicas, etc.).

24.1.1.19. Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

24.1.1.20. Efetuar a reposição da mão-de-obra para o posto de serviço, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

24.1.1.21. Instruir o vigilante quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança, alertando-os a não executar atividades não abrangidas no Contrato;

24.1.1.22. Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada no posto de serviço;

24.1.1.23. Recrutar, selecionar e encaminhar os empregados, com o devido Atestado de Boa Conduta, atestado de antecedentes Civil e Criminal e Certificado de Curso de Formação de Vigilante, devidamente atualizado na forma da legislação vigente;

24.1.1.24. Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

24.1.1.25. Encaminhar ao **CONTRATANTE**, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

24.1.1.26. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

24.1.1.27. Responsabilizar-se pela guarda, vigilância, segurança e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados, não cabendo à **CONTRATANTE** arcar com qualquer despesa relativa ao desaparecimento, roubo ou furto dos mesmos.

24.1.1.28. Fornecer aos seus empregados vale transporte, auxílio-alimentação e qualquer outro benefício, quando for o caso, que deverá ser de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho indicada pela **CONTRATADA**;

24.1.1.29. Fornecer mensalmente à contratante cópia da folha de pagamento do mês anterior ao da despesa, bem como os comprovantes do recolhimento dos encargos sociais incidentes;

24.1.1.30. Apresentar Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do(s) comprovante(s) de pagamento(s) do(s) empregado(s) e de recolhimento do FGTS e INSS, referente ao mês subsequente a prestação dos serviços;

24.1.1.31. Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

I. Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

b) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.

c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

d) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

II. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

c) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

III. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

IV. Fornecimento de vale-transporte (ajuda de custo) e auxílio-alimentação quando cabível;

V. Pagamento do 13º salário;

VI. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

VII. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

VIII. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

IX. Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);

X. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

XI. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato;

XII. Realização de todas as devidas anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS dos empregados;

XIII. Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

24.1.1.32. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

24.1.1.33. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei Federal nº 8.666/93;

24.1.1.34. Manter durante a vigência do Contrato, e possíveis prorrogações, as mesmas condições para sua contratação, com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade ao fiscal do contrato;

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

24.1.1.36. Encaminhar cópia dos recibos de entrega dos uniformes, até o prazo de 20 dias do início da prestação dos serviços e após o transcurso de cada período de 1 (um) ano, sendo vedada a cobrança ou desconto, de seus empregados, de quaisquer valores referentes aos mesmos, bem como o fornecimento de uniformes usados.

24.1.1.37. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados.

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

24.1.1.39. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão e na demissão de seus empregados;

24.1.1.40. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios; bem como fazer cumprir as normas de proteção de segurança;

24.1.1.41. Emitir o CAT-Comunicado de Acidente de Trabalho, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do local da prestação dos serviços;

24.1.1.42. Responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar ao fiscal do contrato relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

24.1.1.43. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório;

24.1.1.44. Garantir o deslocamento dos funcionários contratados aos locais de trabalho que não disponham de transporte público, através do pagamento de auxílio ou pelo transporte próprio de empregados; e

24.1.1.45. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203/10, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal e recomendar também que se evite a contratação pela terceirizada de parentes de quaisquer outros servidores públicos que estejam lotados na Unidade Administrativa para onde se pretende contratar;

25. DO PRAZO, LOCAL, EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

25.1. Os serviços deverão ser iniciados de acordo com a solicitação formal da **CONTRATANTE**, após recebimento da autorização dos serviços pela **CONTRATADA** ou assinatura do Contrato, nos endereços constantes no **Anexo C**. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para o início da prestação dos serviços ao órgão/entidade da PMB, no horário de expediente, com no mínimo **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência;

25.2. O recebimento e a aceitação dos serviços, objeto deste Termo de Referência estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico de órgão/entidade, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

25.3. A aceitação dos serviços prestados está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência;

25.4. Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste Termo de Referência ou de qualidade inferior.

25.5. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS:

25.5.1. Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência compreendem a execução, por posto de serviço, das atribuições a seguir discriminadas:

a) Os postos a serem cobertos por vigilantes armados, durante 12h (doze) horas ininterruptas, no regime 12x36, no **período diurno** (das 7h às 19h) e no regime 12x36, no **período noturno** (das 19h às 7h), diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados;

b) Os vigilantes alocados para cobertura dos postos deverão obedecer a escala de trabalho de 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), conforme termos da legislação trabalhista em vigor e convenção coletiva da categoria;

c) A **CONTRATANTE** fornecerá a **CONTRATADA**, informações necessárias sobre o funcionamento dos postos de guarda;

d) Em ocorrências excepcionais podem ser solicitados postos de vigilância para atendimento a situações de reforço em caráter temporário, mediante a comunicação da **CONTRATANTE** por

carta devidamente recebida pela **CONTRATADA**, observando o limite de 25% previsto no art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

e) A **CONTRATADA** deverá designar **preposto**, incumbindo-lhe a responsabilidade pela regularização de faltas e falhas ocorridas durante a execução dos serviços que não sejam sanadas pelo supervisor, bem como receber comunicações da **CONTRATANTE** relativas ao contrato e participar de reuniões convocadas pelo Fiscal do Contrato.

25.6. DEFINIÇÃO:

a) **Vigilante**: profissional fardado, com treinamento e habilitação, apto a portar armamento e a prestar serviços de vigilância ostensiva patrimonial das instituições financeiras e de outros estabelecimentos públicos ou privados, bem como a segurança de pessoas físicas, englobando as ações preventiva, repressiva, de controle e orientação, tanto nas áreas de movimentação de valores como nas demais áreas da **CONTRATANTE** onde sejam necessários, devendo usar fardamento e armamento aprovado pelo órgão competente, conforme Art. 10, I da Lei Federal nº 7.102/83 alterada pela Lei Federal nº 8.863/94.

25.7. ATIVIDADES E TAREFAS A SEREM DESENVOLVIDAS:

a) Tratar a todos com respeito procurando, quando solicitado, atender ao Gestor do Contrato com atenção e presteza;

b) Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado, não permanecer em grupo conversando;

c) Apresentar-se devidamente limpo, barbeado, unhas e cabelos cortados, evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas e recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;

d) Portar sempre em lugar visível o crachá de identificação, fornecido pela **CONTRATADA**, registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia, comunicando imediatamente ao preposto de turno o ocorrido e proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização;

e) Fazer rondas durante o turno na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade, manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada, ou acompanhar monitoramento da equipe visando a conhecer sua intenção e destino;

f) Aos **vigilantes noturnos**, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;

g) Havendo a necessidade de servidor(a), trabalhar fora do horário de expediente da **CONTRATANTE**, permanecer atento se ele(a) está autorizado(a) a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar autorização respectiva;

h) Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;

i) Comunicar imediatamente à administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações da **CONTRATANTE**, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;

j) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;

k) Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;

l) Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao Gestor de Contrato servidor responsável indicado pela **CONTRATANTE**;

m) Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada, procurar, em casos de dificuldade, buscar a orientação do coordenador de administração, repassando-lhe o problema, cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

n) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais, avisando imediatamente o fato ocorrido à **CONTRATANTE**, atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se de meios disponíveis com presteza e atenção;

- o)** Adotar todas as precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico;
- p)** Durante a troca de turno, repassar todas as informações ao seu substituto e relatar em livro parte, informações pertinentes ocorrida durante seu serviço ou repassada pelo agente antecessor
- q)** Em caso de falta da rendição substituta, por qualquer motivo, o agente não deverá deixar o seu posto de serviço até que a **CONTRATADA** remaneje outro agente para substituí-lo.
- r)** Prestar vigilância armada em toda a área do imóvel ocupado pela **CONTRATANTE** de forma ostensiva, preventiva e repressiva, diurna e noturna, de acordo com o especificado para cada posto de vigilância;
- s)** Executar a identificação e o controle de entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos nas dependências da **CONTRATANTE**;
- t)** Permitir o ingresso no prédio somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas pela Administração, proibindo o ingresso de vendedores ambulantes, bem como aglomeração de pessoas junto ao posto;
- u)** Zelar pelos bens patrimoniais da **CONTRATANTE** e pela segurança das pessoas que transitarem nas suas dependências;
- v)** Executar rondas diárias no local de prestação dos serviços após o término do expediente de trabalho, observando o fechamento dos ambientes, desligando máquinas, iluminação e outros equipamentos quando necessário;
- w)** Agir de forma a impedir a ocorrência de incidentes e tumultos nas dependências da **CONTRATANTE** ou minimizar seus efeitos, com o intuito de preservar a segurança das pessoas e a integridade patrimonial;
- x)** Fiscalizar a entrada de embrulho(s), volume(s), pacote(s), mala(s), sacola(s), outro(s) assemelhado(s), móvel(is) e equipamento(s) em geral. Nos casos em que o portador ofereça resistência em discriminar ou exibir o conteúdo do(s) mesmo(s), levar imediatamente a ocorrência ao conhecimento do Fiscal do Contrato;
- y)** Permitir a retirada e/ou transportes de qualquer bem material, bem de consumo ou bem vinculado ao patrimônio do órgão para fora das suas dependências, somente mediante a apresentação de Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo.
- z)** Adotar medidas auxiliares de prevenção e procedimentos iniciais de combate a incêndios;
- aa)** Os vigilantes armados cumprirão jornada laboral de 12 horas, no qual o turno diurno inicia às 07 horas, encerrando às 19 horas do mesmo dia, enquanto que o turno noturno inicia às 19 horas, encerrando às 07 horas do dia seguinte;
- bb)** Efetuar registro de irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- cc)** Assumir diariamente o Posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- dd)** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como a anomalia das instalações e suas imediações;
- ee)** Manter-se no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- ff)** Manter sob sua guarda e responsabilidade as chaves das instalações caso seja necessário;
- gg)** Acompanhar, quando solicitado, funcionários de empresas prestadoras de serviços, na realização de serviços nas dependências da **CONTRATANTE**;
- hh)** Executar atividades, conforme normas e rotinas internas de segurança e vigilância.
- ii)** Utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da **CONTRATANTE**, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- jj)** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos registrados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando serviço.

26. DO RECEBIMENTO

26.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

26.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a **CONTRATADA** deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

26.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

26.1.2.1. A **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

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

26.1.2.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

26.1.2.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato.

26.1.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

26.1.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para Recebimento Definitivo.

26.1.3.2. Será considerado como ocorrido o Recebimento Provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

26.1.3.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o Recebimento Provisório no dia do esgotamento do prazo.

26.1.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do Recebimento Provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o Recebimento Definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

26.1.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

26.1.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

26.1.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

26.2. O Recebimento Provisório ou Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer

época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

26.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

27. DO PAGAMENTO

27.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

27.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pelo Fiscal do contrato, nomeado pela autoridade competente da **CONTRATANTE**, para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

27.3. O pagamento será efetuado mensalmente pela **CONTRATANTE** em até **30 (trinta) dias** subsequentes à realização dos serviços, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo, anexada da comprovação dos recolhimentos das contribuições sociais (FGTS) e (INSS), correspondentes ao mês da última competência vencida e folha de pagamento compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4 do art. 31 da Lei nº 9.032/95 e por derradeiro do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal/fatura que tenha sido paga pela Administração, devidamente atestada a sua conformidade pelo fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e consulta "**on-line**" ao **SICAF**, juntada ao processo a Declaração de Situação do Fornecedor junto àquele Sistema;

27.4. Na impossibilidade de acesso ao Sistema **SICAF**, a consulta será feita aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93;

27.5. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do **FGTS** e da **Previdência Social**, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

27.6. 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, consoante o Art. 68 da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG;

27.7. Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, junto ao **SICAF**, o pagamento do serviço efetivamente realizado, não será suspenso. Porém a **CONTRATADA** receberá uma notificação, para que no prazo de 15 (quinze) dias regularize sua situação ou no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual. A critério da **CONTRATANTE**, o prazo para a **CONTRATADA** regularizar sua situação ou sua defesa poderá ser prorrogado;

27.8. Nos termos do artigo 67, Anexo XI da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

27.9. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos produtos e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

27.10. A **CONTRATADA**, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar, na mesma, o valor da retenção dos tributos/contribuições, conforme previsto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa SRF nº 1.234/12, ou aquela que vier a sucedê-la;

27.11. Para fins de pagamento a empresa **CONTRATADA** deverá ainda apresentar juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

a) Comprovante de Pagamento dos salários dos empregados contratados, junto com as folhas de frequências, Folha de Pagamento, comprovante de pagamento do vale alimentação e do vale transporte;

b) Guias do recolhimento do INSS e FGTS devidamente quitada, protocolo e envio da conectividade social relativa ao mês da última competência vencida;

c) Relação de Empregados - RE atualizada, relativa a mão de obra utilizada na execução dos serviços.

d) Certidão Negativa relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pelo Ministério da Fazenda, devidamente atualizada;

e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

f) Destacar na Nota Fiscal o percentual de 11% sobre o valor bruto dos serviços de mão de obra a título de retenção de INSS cujo valor do recolhimento junto ao **INSS** será efetuado pela **CONTRATANTE**;

g) Relatório de Execução dos serviços prestados por unidade operacional detalhando os materiais e insumos utilizados além dos equipamentos, elaborado pelo fiscal do contrato.

27.12. A **NÃO** apresentação dos documentos elencadas nas alíneas “a” a “f” do item anterior, a **CONTRATADA** ficará obrigada a apresentá-los em **até 30 (trinta) dias**, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

27.13. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço;

27.14. A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento de títulos descontados ou através de cobrança bancária.

27.15. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço;

27.16. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

27.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido pela **CONTRATANTE** entre a data prevista nesta cláusula e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde EM = Encargos moratórios,

VP = Valor da parcela a ser paga e

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

I = Índice de compensação financeira que será igual a 0,00016438, assim apurado:

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

Onde TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \left(\frac{6}{100}\right) / 365$$
$$I = 0,00016438$$

27.18. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente da **CONTRATADA**, em favor da **CONTRATANTE**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

27.19. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

27.20. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**;

27.21. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas para as devidas correções, abrindo-se, neste caso, nova contagem de prazo.

27.22. A **CONTRATANTE** não será responsável pelo pagamento de multas e/ou atualizações monetárias nos casos das ocorrências descritas no **subitem anterior**, ficando o pagamento suspenso até a reapresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigido.

28. DA GARANTIA

28.1. 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 chefia da **CONTRATANTE**;

28.2. Será exigida da **CONTRATADA**, em até 10 (dez) dias úteis após a celebração do contrato, a prestação de **GARANTIA** para o cumprimento da sua execução, no montante de 5% (cinco por cento) do valor correspondente a 12 (doze) meses do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93;

28.3. A **GARANTIA** deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da **CONTRATADA**, para dar efetividade ao disposto no art. 65, inciso I da IN nº 05/2017/SLTI-MPOG;

28.4. Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN nº 06/2013/SLTI-MPOG, a **GARANTIA** deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, bem como atualizada a cada repactuação ocorrida na forma do **item 29**, em até 05 (cinco) dias da assinatura do Termo Aditivo em atendimento ao que impõe o art. 56, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

28.5. A **GARANTIA** somente será liberada mediante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido nos Arts. 64 à 66 da IN nº 05/2017/SLTI-MPOG;

28.6. A **GARANTIA** apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a **GARANTIA** ofertada for fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, inciso I, da Lei Federal nº 10.406/02 – Código Civil;

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

28.8. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, o **CONTRATANTE** devolverá à **CONTRATADA**, a **GARANTIA** prestada;

28.9. Nas renovações, o comprovante da prestação de **GARANTIA** deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após a convocação da **CONTRATANTE**, podendo esta convocação ser efetivada por meio de e-mail, ofício, correspondência com Aviso de Recebimento, ou por qualquer outro meio que comprove que a **CONTRATADA** foi cientificada da exigência.

29. DA REPACTUAÇÃO DOS CUSTOS DA MÃOS DE OBRA (FOLHA DE SALÁRIOS)

29.1. Será admitida, por solicitação da **CONTRATADA**, a **repactuação** dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 9.507/2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG;

29.2. A **repactuação** poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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;

29.3. A **repactuação** não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato. É vedada a inclusão, por ocasião da **repactuação**, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

29.4. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado, para a primeira repactuação;

29.5. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho a que a proposta se referir;

29.6. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

29.7. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a **repactuação** encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação. Caso a **CONTRATADA** não solicite a **repactuação tempestivamente**, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a **preclusão do direito à repactuação**;

29.8. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova **repactuação** só poderá ser pleiteada após o decurso de **novo interregno mínimo de 01 (um) ano**, contado na forma prevista neste Termo de Referência;

29.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a **CONTRATADA** deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que lhe guarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão;

29.10. Ao solicitar a **repactuação**, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

29.10.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho na qual a contratação se baseia, acompanhado da Planilha de Custos e Formação de Preços que é a demonstração analítica da variação dos custos;

29.10.2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

e) Índice específico ou setorial, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**.

29.11. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

29.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à **repactuação**;

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

29.11.3. 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, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

29.12. Os efeitos financeiros da **repactuação** ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

29.13. A decisão sobre o pedido de **repactuação** deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. O prazo referido ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos; e

29.14. As **repactuações**, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento. (Art. 57, Parágrafo 4º da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG).

30. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1. Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações dos órgãos/entidades participantes e caronas deverão ser disponibilizados antes da assinatura do instrumento contratual correspondente.

31. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

31.1. O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, com observância do direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Executar os serviços fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não realizado, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.

Não corrigir o serviço executado, quando notificado.	<p>4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou,</p> <p>5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho.</p>
Corrigir o serviço fora do prazo estabelecido.	<p>6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não corrigido em conformidade com os Anexos I, IV e V, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.</p>
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	<p>7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou,</p> <p>8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho/valor total estimado para o item.</p>
Não manter a proposta ou desistir do lance.	<p>9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou,</p> <p>10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.</p>
Comportar-se de modo inidôneo.	<p>11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou,</p> <p>12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.</p>
Fizer declaração falsa.	<p>13. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou,</p> <p>14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração</p>
Apresentar documentação falsa.	<p>15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou,</p> <p>16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho.</p> <p>17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.</p>
Cometer fraude fiscal.	<p>18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou,</p> <p>19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho.</p> <p>20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.</p>
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	<p>21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.</p>
Inexecução total.	<p>22. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou,</p> <p>23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.</p>
Inexecução parcial do objeto.	<p>24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou,</p> <p>25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.</p>

31.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, a **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente, hipótese em que a empresa prestadora dos serviços também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

31.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

31.4. Na ocorrência de falha maior poderá também ser aplicada a penalidade de Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

31.5. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

31.6. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

31.7. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 31.1**.

31.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

32. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

32.1. 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.

32.2. A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

32.3. 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 da Ata e das condições deste Edital.

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

32.5. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

32.6. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

32.7. A rescisão contratual poderá se dar nas ocorrências a seguir relacionada, devendo a notificação se dar por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

32.7.1. Por iniciativa da CONTRATADA:

a) Ocorrendo a rescisão contratual por iniciativa da **CONTRATADA** sem que haja justificativa plausível e aceita pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** fica obrigada a efetuar o pagamento no montante de 70% (setenta por cento) sobre o valor da última fatura, a título de multa rescisória.

b) A notificação deverá ser entregue exclusivamente no Protocolo Geral da **CONTRATANTE**.

32.7.2. Por iniciativa da CONTRATANTE, nas seguintes situações:

a) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

- b)** A suspensão da prestação dos serviços por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação de ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurando ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- c)** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- d)** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, decorrente de serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurar ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- e)** A não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- f)** O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- g)** A lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATADA** a comprovar a impossibilidade de prestação dos serviços nos seus prazos estipulados.
- h)** O desatendimento das determinações regulares do preposto da **CONTRATANTE**, designado para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais e ou a execução dos serviços, assim como as de seus superiores.
- i)** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo 1º do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93.
- j)** A decretação de falência ou instauração de insolvência civil.
- k)** A dissolução da sociedade.
- l)** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo do **CONTRATANTE**, prejudique a execução do contrato.
- m)** No caso de descumprimento das obrigações contratuais fica ressalvado à **CONTRATANTE** o direito de haver perdas e danos, nos termos da lei de licitações e Código Civil.
- n)** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93, reconhecendo, a **CONTRATADA**, desde já os direitos da **CONTRATANTE** na eventualidade da rescisão, com destaque para as consequências inseridas no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e sem prejuízos das demais cominações legais.

33. DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1. É vedada a **subcontratação** parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

34. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

34.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

35. DO FORO

35.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

36. DISPOSIÇÕES GERAIS

36.1. Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

36.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

36.3. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**.

36.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

36.5. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

36.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

36.7. Fica assegurado à **SEGEP/PMB** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, com a garantia ao contraditório e ampla defesa, na forma da legislação vigente.

36.8. O pregoeiro se reserva na prerrogativa de suspender o pregão a qualquer momento para diligenciar no que concerne a quaisquer aspectos das propostas das licitantes.

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

36.10. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.

36.10.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, nesta Secretaria, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

36.11. É **vedada a subcontratação** parcial ou total para o fornecimento objeto desta licitação, salvo com a prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

36.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

36.13. O não atendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.

36.14. A prestadora com preço registrado deverá, durante a vigência da Ata, manter sua situação regular perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**.

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

36.16. 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.

36.17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

36.18. Este edital e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do **Comprasnet** – www.comprasnet.gov.br ou **site/portal da PMB** – www.belem.pa.gov.br

37. ANEXOS

32.1. Constituem anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO A - Especificação Técnica e Quantitativo Estimado;

ANEXO B - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (IN nº 05/2017);

ANEXO C - Endereços dos Órgãos

ANEXO II - Especificação Técnica, Quantitativo Estimado e Valor Máximo Admissível;

ANEXO III - Modelo de Proposta;

ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços e Extrato;

ANEXO V - Minuta do Contrato.

Belém, 01 de outubro de 2019.

Otávio S. Machado Baia
Pregoeiro/CGL/PMB
Decreto Municipal nº 94.386/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA**, a serem executados de forma contínua, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes, de equipamentos de proteção individual (EPI's) e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos, **com postos de 12 horas (diurnas e noturnas) e 24 horas**, com o objetivo de atender as necessidades dos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Belém, conforme especificações e quantitativos discriminados neste referido Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS EM ATA**, do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, para atender o disposto no art. 15, II, da Lei Federal nº 8.666/93, Leis Federais nº 10.520/02, nº 5.450/05 e art. 3º e inciso III, do Decreto Federal nº 7.892/13, o qual assevera que “quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo”, haja vista o serviço contemplar as necessidades dos diversos órgãos/entidades da PMB, conforme dispõe o art. 5º do Decreto Municipal nº 75.004/13.

2.2 Justifica-se a contratação do serviço de vigilância em razão do dever de zelo pela segurança e integridade dos seus membros e servidores, além de garantir a segurança, integridade e conservação do patrimônio público. O serviço de vigilância, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, tem por finalidade apoiar a realização das atividades essenciais e o cumprimento da missão institucional do Órgão, inserindo-se na categoria de serviços continuados, ou seja, aqueles cuja interrupção comprometa a continuidade das atividades da Administração e cuja duração deva estender-se por mais de um exercício financeiro, de forma ininterrupta, em concordância com Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG.

2.3 A contratação do serviço em referência propiciará as condições necessárias de proteção ao patrimônio dos órgãos/entidades da PMB, tanto às suas instalações prediais, quanto aos bens permanentes e de consumo, inibindo as ações de vândalos, impedindo depredações, avarias, roubos e furtos, mantendo a segurança e integridade dos seus membros e servidores, além disso, o serviço de vigilância também é imprescindível para o eficiente controle do acesso aos setores internos dos órgãos **CONTRATANTES**.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 O contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que configurada a vantajosidade, nos termos do que determina o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada, e ainda, no art. 1º, § único da Lei Federal nº 10.520/02.

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

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS

5.1 O objeto desta contratação deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e Anexo B.

5.2 Os serviços serão avaliados de acordo com os critérios abaixo estabelecidos:

5.2.1 Qualidade: todos os materiais empregados na execução dos serviços deverão ser novos e de primeiro uso e os materiais perecíveis deverão estar dentro do prazo de validade, com qualidade que garantam a perfeita utilização a que se destinam.

5.2.2 Compatibilidade com as especificações: os serviços deverão atender as especificações estabelecidas nos itens 12, 13 e 14 do presente Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO

6.1 A estimativa de custo dos itens objeto desta futura contratação será realizada após a ampla consulta/pesquisa de mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na IN nº 05/2014-SLTI/MPOG e suas alterações, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para a contratação.

7. DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

7.1.1 Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando o serviço que irá prestar sem referência às expressões “similar”, de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência;

7.1.2 Indicar o valor unitário, mensal e total da proposta, que a proponente se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como taxas e impostos, dentre outras observadas às isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente;

7.1.3 Os custos decorrentes da execução contratual, através do preenchimento da planilha de custos e formação de preços estabelecidos, no Anexo B;

7.1.4 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

7.1.5 Indicar na proposta que os preços dos serviços ofertados na licitação serão fixos e irrevogáveis;

7.1.6 Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua apresentação;

7.1.7 Apresentar na proposta garantia do serviço contratado, diz respeito à solução de problemas no que tange sua execução e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;

7.1.8 Qualquer opção oferecida pela licitante, que não atenda as especificações contidas no Termo de Referência, não será levada em consideração durante o julgamento.

7.2 DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

7.2.1 Para fins de julgamento das propostas, respeitando-se os preceitos constitucionais insculpidos no art. 37, inciso XXI e do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, preservado o princípio da isonomia entre os licitantes, as Planilhas de Custos e Formação de Preços, **UMA PARA CADA ITEM**, nos moldes da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG, e suas alterações, deverão conter o detalhamento dos custos que compõem o respectivo preço homem/mês conforme Anexo B, considerando:

7.2.1.1 O valor do salário pertinente à categoria profissional deverá ser elaborado com base no Salário Normativo homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, não podendo ser inferior a este de acordo com a jornada a ser laborada;

7.2.1.2 O percentual dos encargos sociais e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente, incidentes sobre o valor da remuneração;

7.2.1.3 O valor dos tributos, em conformidade com a legislação vigente, incidentes sobre a Mão-de-Obra, Insumos e Demais Componentes;

7.2.1.4 Os vales transporte deverão ser concedidos pela **CONTRATADA** no valor referente ao itinerário de cada empregado;

7.2.1.5 Para a promoção da isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas, deverá o licitante, tomar como base o valor unitário vigente na localidade da prestação do serviço, devendo considerar o valor, calculado conforme o número de dias úteis no mês e a necessidade de cada empregado;

7.2.1.6 O vale transporte será descontado do funcionário, deduzido o percentual de 6% de responsabilidade do empregador;

7.2.1.7 Nas localidades em que não haja transporte público deverá ser cotado valor de auxílio transporte desde que devidamente demonstrada a origem dos custos, que deverão estar em consonância com os valores pagos na região para o transporte de trabalhadores;

7.2.1.8 O custo com auxílio alimentação deverá, obrigatoriamente, corresponder a 15 (quinze) dias ao mês (ou outro quantitativo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho), cujo valor unitário do "ticket", reajuste e percentual concedido, deverá estar previsto na respectiva Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho dos Sindicatos adotados, cujas cópias serão apresentadas junto à proposta da empresa licitante, devendo ser integralmente repassado aos empregados;

7.2.1.9 Quando da elaboração das propostas, o licitante deverá atualizar os valores previstos nas alíneas anteriores para os praticados na data da licitação, nos termos do último Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho;

7.2.1.10 É vedado à **CONTRATADA** incluir no montante referente aos vales-alimentação/refeição qualquer taxa que venha a ser cobrada pelas administradoras;

7.2.1.11 As despesas com auxílio saúde/odontológico deverão quando previstas, obedecer a Convenção ou Acordo Coletivo, e ainda a legislação em vigor;

7.2.1.12 Não será admitido que os valores relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros), informados nas planilhas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente;

7.2.1.13 As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita. As empresas optantes pelo Simples Nacional, em conformidade com o Acórdão TCU nº 797/2011 do Plenário, poderão participar mediante justificativas e exigências abaixo:

a) As microempresas ou as empresas de pequeno porte que participarem desta licitação não poderão sustentar o regime de tributação simplificada, devendo, em atenção ao princípio da isonomia, apresentar planilha de custo e formação de preço conforme o regime tributário que irá optar (lucro real ou lucro presumido), desconsiderando sua condição de optante pelo Simples Nacional;

b) A empresa optante pelo Simples Nacional, que venha a ser **CONTRATADA**, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita a exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõe o art. 17, inciso XII, o art.30, inciso II e o art.31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06;

c) O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada, sendo obrigação exclusiva da **CONTRATADA**.

7.2.1.14 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas como: salários; encargos sociais; encargos trabalhistas e previdenciários; fiscais; comerciais; seguros, impostos e taxas; contribuições; transporte (seja ele terrestre, aquático, e demais que se fizer necessário); alimentação; uniformes e complementos; bem como despesas administrativas e lucros; demais insumos e despesas obrigatórias de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional necessária a composição do preço proposto;

7.2.1.15 De acordo com a Orientação de Aplicabilidade da Lei Federal nº 12.506/11 emitida DLSG/SIASG/DF (Comunica 200999), no que se referem ao Aviso Prévio, as empresas licitantes deverão cotar em suas planilhas o aviso prévio referente a somente 30 (trinta dias) - 12 meses de contrato;

7.2.1.16 Com relação à prorrogação contratual, o Art. 51, Anexo VII-F e IX, da IN 05/2017, determina que nas eventuais prorrogações os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação, devendo dessa forma ser retirado o custo com Aviso Prévio, porém a cada ano adicional deverá ser computado na planilha o valor referente a 03 (dias) em cada ano, até o limite de 12 (doze) dias, totalizando ao final do contrato com as prorrogações contratuais 42 (quarenta e dois) dias, não sendo o aviso prévio complementar acumulativo de uma planilha para outra.

7.2.1.17 A **CONTRATADA** deverá apresentar o preço por homem/mês e posto para cada Município, bem como o valor global mensal; e

7.2.1.18 A **CONTRATADA** deverá preencher obrigatoriamente uma planilha de custos para cada posto, não se aceitando valores iguais a 0 (zero) em nenhum dos itens que a compõem, sob pena de desclassificação da proposta. Os itens (variáveis) que de acordo com as especificidades da função, devam obrigatoriamente levar valor igual a 0 (zero), serão assim aceitos a título de exceção.

8. DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características e quantidades ao objeto desta licitação, mediante a apresentação de **Atestados** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante, e ainda nos seguintes termos:

b) Para a **comprovação** de que já executou objeto compatível, em características e prazo, com o que está sendo licitado, será exigida **experiência mínima de 3 (três) anos na execução do objeto semelhante ao da contratação**, sendo aceito o somatório de **Atestados** de períodos sucessivos, não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

c) Para a **comprovação** de que já executou objeto compatível, em quantidade, com o que está sendo licitado, deverá ser observado:

c.1) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

c.2) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

c.3) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de **Atestados** que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

c.4) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes **Atestados** de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

d) Os **Atestados** deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

e) Somente serão aceitos **Atestados** expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP/MPOG nº 5, de 2017;

f) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPOG nº 5/2017.

8.2 DOCUMENTOS SERÃO EXIGIDOS SOMENTE NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO:

a) Cada um dos empregados da **CONTRATADA** alocados para os serviços, inclusive o vigilante componente da **reserva técnica**, deverá preencher os requisitos abaixo, cuja apresentação dos documentos elencados abaixo, deverá ser apresentado **SOMENTE** no momento da **CONTRATAÇÃO**:

a.1) Enquadrar-se nas disposições do art. 155 da Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal, com apresentação de documentação comprobatória;

a.2) Apresentar Carteira Nacional de Vigilante, expedida pelo Departamento de Polícia Federal;

a.3) Apresentar certificados de conclusão dos Cursos de Formação de Vigilante, registrados no Departamento de Polícia Federal;

a.4) Apresentar comprovante do curso de reciclagem de formação de vigilante, concluído no máximo há 2 (dois) anos, da data do início da prestação dos serviços objeto desta licitação;

a.5) Apresentar Laudo Médico comprovando estar em perfeitas condições de saúde física, mental e psicológica, há menos de 03 (três) meses;

a.6) Relação dos vigilantes que serão alocados para execução dos serviços, contendo, no mínimo, os seguintes elementos identificadores: função que exercerá, nome completo, número do documento de identidade, CPF, filiação, endereço e fotografia tamanho 3x4 recente, com data até seis meses anterior ao início da prestação dos serviços;

a.7) Deverá apresentar comprovação de que todos os vigilantes alocados à prestação dos serviços realizaram exame de saúde física e mental e foram considerados aptos para as atividades laborais, há menos de um ano;

a.8) Declaração de que havendo a ocorrência da hipótese de que trata a **alínea a.7**, irá providenciar a cobertura dos postos, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;

a.9) Declaração de que havendo necessidade de substituição ou adição de novo empregado, este deverá ser submetido a todas as exigências dos **itens 12, 13 e 14**, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**.

8.3 A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9. DECLARAÇÕES

a) **Declaração de que imediatamente após a assinatura do contrato e no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, providenciar as devidas reciclagens e os cursos específicos exigidos**, para aqueles vigilantes que não atenderem às exigências deste Termo de Referência.

b) **Declaração de que promoverá a cobertura dos postos de vigilância** enquanto seus empregados estiverem participando de cursos acima mencionados, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

c) **Declaração de que se responsabilizará pela idoneidade e bom comportamento** de cada um dos empregados alocados à execução dos serviços, tendo sido verificado não constar contra eles ações cíveis e/ou criminais ajuizadas que possam comprometer o equilíbrio necessário à execução dos serviços.

d) **Declaração da licitante de plena ciência que VISTORIOU os locais**, onde serão prestados os serviços objeto da licitação e as instalações disponíveis e todas as condições existentes e que possam vir a interferir nos serviços que pretende prestar, declarando não ter encontrado nenhum impedimento para realização dos mesmos, ficando ciente que não poderá alegar desconhecimento algum para pleitear inclusão de custo de adaptações ou quaisquer outras providências necessárias a perfeita prestação dos serviços.

d.1) Caso a licitante QUEIRA VISTORIAM os locais onde serão executados os serviços, os interessados deverão procurar os responsáveis por cada órgão, conforme endereços disponibilizado no Anexo C, das 08:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª feiras até o segundo dia útil anterior à data da realização da licitação. Será emitido pelo órgão uma **Declaração/Atestado**, (constando carimbo com matrícula e cargo) do representante legal.

d.2) Caso a licitante, a seu critério NÃO VENHA REALIZAR A VISTORIA, sendo, neste caso, necessário apresentar em **substituição ao atestado de visita, "Declaração Formal"** assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total **responsabilidade** por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

e) **Declaração de que possui disponibilidade de recursos humanos, equipamentos e infraestrutura**, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação dos serviços. Caberá a equipe técnica da **CONTRATANTE** avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação do cumprimento deste requisito.

f) **Declaração Expressa** de que a empresa licitante possui **sede** ou **filial** ou **representação** na Região Metropolitana de Belém/PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **CONTRATANTE**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

f.1) Caso a empresa vencedora **NÃO POSSUA representante** na Região Metropolitana de Belém, esta deverá apresentar **Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma sede** ou **filial** ou **representação** na Região Metropolitana de Belém-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **CONTRATANTE**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

10. DA OPÇÃO DO ITEM

10.1 Uma licitante **NÃO** poderá ser vencedora de mais de **UM ITEM** de serviços. Caso isso aconteça ela deverá optar por **QUAL ITEM** ficará seu contrato.

10.1.1 Caso o número de **PARTICIPANTES** seja inferior a **QUANTIDADE DE ITENS**, a licitante poderá **OPTAR POR MAIS DE UM ITEM**, desde que seja declarada vencedora. O mesmo se aplica nos casos em que o número de **LICITANTES HABILITADAS** for inferior a quantidade de **ITENS**.

11. PRAZO E LOCAL DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão ser iniciados de acordo com a solicitação da **CONTRATANTE**, após recebimento da autorização dos serviços pela **CONTRATADA** ou assinatura do Contrato, nos endereços constantes no Anexo C. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para o início da prestação dos serviços ao órgão/entidade da PMB, no horário de expediente, com no mínimo **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência;

11.2 O recebimento e a aceitação dos serviços, objeto deste Termo de Referência estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico de órgão/entidade, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

11.3 A aceitação dos serviços prestados está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência;

11.4 Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste Termo de Referência ou de qualidade inferior.

12. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DO VIGILANTE

12.1 ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS:

12.1.1 Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência compreendem a execução, por posto de serviço, das atribuições a seguir discriminadas:

a) Os postos a serem cobertos por vigilantes armados, durante 12h (doze) horas ininterruptas, no regime 12x36, no **período diurno** (das 7h às 19h) e no regime 12x36, no **período noturno** (das 19h às 7h), diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados;

b) Os vigilantes alocados para cobertura dos postos deverão obedecer a escala de trabalho de 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), conforme termos da legislação trabalhista em vigor e convenção coletiva da categoria;

c) A **CONTRATANTE** fornecerá a **CONTRATADA**, informações necessárias sobre o funcionamento dos postos de guarda;

d) Em ocorrências excepcionais podem ser solicitados postos de vigilância para atendimento a situações de reforço em caráter temporário, mediante a comunicação da **CONTRATANTE** por carta devidamente recebida pela **CONTRATADA**, observando o limite de 25% previsto no art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

e) A **CONTRATADA** deverá designar **preposto**, incumbindo-lhe a responsabilidade pela regularização de faltas e falhas ocorridas durante a execução dos serviços que não sejam sanadas pelo supervisor, bem como receber comunicações da **CONTRATANTE** relativas ao contrato e participar de reuniões convocadas pelo Fiscal do Contrato.

12.2 DEFINIÇÃO:

a) Vigilante: profissional fardado, com treinamento e habilitação, apto a portar armamento e a prestar serviços de vigilância ostensiva patrimonial das instituições financeiras e de outros estabelecimentos públicos ou privados, bem como a segurança de pessoas físicas, englobando as ações preventiva, repressiva, de controle e orientação, tanto nas áreas de movimentação de valores como nas demais áreas da **CONTRATANTE** onde sejam necessários, devendo usar fardamento e armamento aprovado pelo órgão competente, conforme Art. 10, I da Lei Federal nº 7.102/83 alterada pela Lei Federal nº 8.863/94.

12.3 ATIVIDADES E TAREFAS A SEREM DESENVOLVIDAS:

a) Tratar a todos com respeito procurando, quando solicitado, atender ao Gestor do Contrato com atenção e presteza;

- b) Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado, não permanecer em grupo conversando;
- c) Apresentar-se devidamente limpo, barbeado, unhas e cabelos cortados, evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas e recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- d) Portar sempre em lugar visível o crachá de identificação, fornecido pela **CONTRATADA**, registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia, comunicando imediatamente ao preposto de turno o ocorrido e proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização;
- e) Fazer rondas durante o turno na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade, manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada, ou acompanhar monitoramento da equipe visando a conhecer sua intenção e destino;
- f) Aos **vigilantes noturnos**, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;
- g) Havendo a necessidade de servidor(a), trabalhar fora do horário de expediente da **CONTRATANTE**, permanecer atento se ele(a) está autorizado(a) a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar autorização respectiva;
- h) Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;
- i) Comunicar imediatamente à administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações da **CONTRATANTE**, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;
- j) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;
- k) Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;
- l) Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao Gestor de Contrato servidor responsável indicado pela **CONTRATANTE**;
- m) Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada, procurar, em casos de dificuldade, buscar a orientação do coordenador de administração, repassando-lhe o problema, cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- n) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais, avisando imediatamente o fato ocorrido à **CONTRATANTE**, atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se de meios disponíveis com presteza e atenção;
- o) Adotar todas as precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico;
- p) Durante a troca de turno, repassar todas as informações ao seu substituto e relatar em livro parte, informações pertinentes ocorrida durante seu serviço ou repassada pelo agente antecessor
- q) Em caso de falta da rendição substituta, por qualquer motivo, o agente não deverá deixar o seu posto de serviço até que a **CONTRATADA** remaneje outro agente para substituí-lo.
- r) Prestar vigilância armada em toda a área do imóvel ocupado pela **CONTRATANTE** de forma ostensiva, preventiva e repressiva, diurna e noturna, de acordo com o especificado para cada posto de vigilância;
- s) Executar a identificação e o controle de entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos nas dependências da **CONTRATANTE**;

- t) Permitir o ingresso no prédio somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas pela Administração, proibindo o ingresso de vendedores ambulantes, bem como aglomeração de pessoas junto ao posto;
- u) Zelar pelos bens patrimoniais da **CONTRATANTE** e pela segurança das pessoas que transitarem nas suas dependências;
- v) Executar rondas diárias no local de prestação dos serviços após o término do expediente de trabalho, observando o fechamento dos ambientes, desligando máquinas, iluminação e outros equipamentos quando necessário;
- w) Agir de forma a impedir a ocorrência de incidentes e tumultos nas dependências da **CONTRATANTE** ou minimizar seus efeitos, com o intuito de preservar a segurança das pessoas e a integridade patrimonial;
- x) Fiscalizar a entrada de embrulho(s), volume(s), pacote(s), mala(s), sacola(s), outro(s) assemelhado(s), móvel(is) e equipamento(s) em geral. Nos casos em que o portador ofereça resistência em discriminar ou exibir o conteúdo do(s) mesmo(s), levar imediatamente a ocorrência ao conhecimento do Fiscal do Contrato;
- y) Permitir a retirada e/ou transportes de qualquer bem material, bem de consumo ou bem vinculado ao patrimônio do órgão para fora das suas dependências, somente mediante a apresentação de Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo.
- z) Adotar medidas auxiliares de prevenção e procedimentos iniciais de combate a incêndios;
- aa) Os vigilantes armados cumprirão jornada laboral de 12 horas, no qual o turno diurno inicia às 07 horas, encerrando às 19 horas do mesmo dia, enquanto que o turno noturno inicia às 19 horas, encerrando às 07 horas do dia seguinte;
- bb) Efetuar registro de irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- cc) Assumir diariamente o Posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- dd) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como a anomalia das instalações e suas imediações;
- ee) Manter-se no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- ff) Manter sob sua guarda e responsabilidade as chaves das instalações caso seja necessário;
- gg) Acompanhar, quando solicitado, funcionários de empresas prestadoras de serviços, na realização de serviços nas dependências da **CONTRATANTE**;
- hh) Executar atividades, conforme normas e rotinas internas de segurança e vigilância.
- ii) Utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da **CONTRATANTE**, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- jj) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos registrados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando serviço.

13. UNIFORMES

13.1 Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados, em tamanho apropriado, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nos órgãos/entidades **CONTRATANTES**, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

13.2 O vigilante usará uniforme somente quando em efetivo serviço, em atenção ao disposto no art. 149 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e conterá os seguintes elementos: **apito com cordão, emblema da contratante e plaqueta de identificação do vigilante,**

autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante e fotografia colorida em tamanho 3x4.

13.3 O uniforme será adequado às condições climáticas do lugar em que o vigilante prestar serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.

13.4 O modelo de uniforme dos vigilantes não será aprovado quando semelhante aos utilizados pelas Forças Armadas e Forças Auxiliares.

13.5 Os postos de serviço deverão possuir, necessariamente, local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes.

13.6 Cada vigilante, fiscal ou demais empregados que sejam obrigados ao uso de uniforme, serão fornecidos mediante recibo em 02 (duas) vias, a cada 6 (seis) meses, o seguinte quantitativo:

- 02 (dois) pares de meia;
- 02 (duas) camisas;
- 02 (duas) calças/saias;
- 01 (um) par de sapatos (a cada 06 (seis) meses) ou 01 (um) coturno (a cada 12 (doze) meses);
- 01 (uma) jaqueta;
- 01 (uma) boina em feltro, boné ou quepe; e
- 01 (um) cinto.

13.7 Os empregados que trabalham ao ar livre receberão 01 (uma) capa de chuva a cada 12 (doze) meses.

13.8 Será fornecido uma capa de colete a cada 12 (doze) meses para placa balística.

UNIFORME PARA VIGILANTE	
TIPO	ESPECIFICAÇÕES
Japona	Com dois bolsos inferiores e emblema bordão da empresa no lado superior esquerdo, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa
Calça	Social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.
Saia	Social em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.
Camisa	Sociais mangas longas em microfibra, na cor branca ou usual da empresa.
Sapato ou Coturno	Calçado de boa qualidade em couro, modelo tipo social (masculino) ou mocassim em couro (feminino), ambos na cor preta.
Cinto	Tecido 100% lã ou Nylon, na cor preta ou usual da empresa.
Meia	Social em poliamida, na cor preta.
Boina ou Boné ou Quepe	Usual da empresa.

13.9 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

13.10 A **CONTRATADA** também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE** ou mesmo para os empregados.

13.11 Os itens de uniforme deverão ser substituídos, no máximo, a cada 06 (seis) meses ou sempre que seja necessário, para mantê-los em perfeitas condições de uso e asseio. Todos os itens constantes do uniforme deverão ser entregues pela **CONTRATADA** até o final da primeira quinzena do início da vigência do contrato.

13.12 Os uniformes que precisem ser trocados, em virtude do desgaste antes do padrão definido para troca ou não condizente com as especificações definidas neste termo, deverão ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

13.13 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

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

13.15 Aos vigilantes, fiscais e demais empregados que sejam obrigados ao uso de uniforme, serão fornecidos mediante recibo em 02 (duas) vias, sendo uma entregue ao empregado, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

13.16 Sempre que possível a fiscalização deve presenciar as entregas dos uniformes, com o intuito de verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade e qualidade.

13.17 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.

14. MATERIAS A SEREM DISPONIBILIZADOS

14.1 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

14.1.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (**EPI**) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

14.1.2 Caberá à **CONTRATADA** orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

14.1.3 Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os **EPI's** nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

14.1.4 As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade das empresas especializadas nos serviços de vigilância, de acordo com o inciso I do art. 21 da Lei nº 7.102/1983.

14.1.5 Conforme art. 22 do mesmo dispositivo legal citado acima, há permissão de porte para o vigilante de revólver calibre 32 ou 38, além de cassetete de madeira ou de borracha, quando em serviço.

14.1.6 O transporte de armas, munições e coletes de proteção balística, instrumentos utilizados na prestação dos serviços de vigilância deverão obedecer ao disposto nos arts. 134 a 136 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.

14.1.7 O transporte e manuseio de armas, munições e coletes é de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

14.1.8 Os **EPI's** deverão ser substituídos, sem ônus para a **CONTRATANTE**, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, por extravio e por perda da validade, ficando a **CONTRATADA** responsável pela guarda dos mesmos.

14.2 COLETES A PROVA DE BALAS:

14.2.1 Todos os vigilantes, quando em serviço, deverão utilizar **COLETES À PROVA DE BALAS, NÍVEL III-A**, fornecidos pela **CONTRATADA**, em tamanhos adequados à estatura do empregado, observados os termos da Norma Regulamentadora nº 6, com a redação dada pela Portaria nº 191/2006, de 04/12/2006, do Ministério do Trabalho e Emprego; e da Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, de 10/12/2012, do Departamento de Polícia Federal, ou outra em vigência.

14.2.2 A **CONTRATADA** deverá fornecer colete de uso individual, englobando as mantas balísticas e as capas externas, para cada um dos vigilantes. Para **vigilantes do sexo feminino** deverá ser disponibilizado **colete balístico específico**.

14.3 ARMAMENTO E MUNIÇÃO:

14.3.1 Cada vigilante, quando em serviço, deverá portar, no mínimo, os seguintes armamentos e equipamentos a serem fornecidos integralmente pela **CONTRATADA**:

- a) 1 (um) revólver calibre 38 (trinta e oito), com capacidade para 6 (seis) cartuchos, com cano de 4 (quatro) polegadas;
- b) A quantidade de munição que deverá ser igual a 2 (duas) vezes a capacidade máxima do respectivo armamento;
- c) Coldre de saque rápido.

14.3.2 A **CONTRATADA** deverá fornecer ainda, para uso dos vigilantes, quando em serviço nos postos definidos como estratégicos pela **CONTRATANTE**, além dos armamentos e equipamentos previstos no subitem 14.3.1, alíneas “a”, “b” e “c”:

- a) O uso do armamento e suas especificações poderão ser alterados, conforme procedimentos e necessidades identificadas, observado o disposto na Lei nº 7.102/1983 e Lei nº 8.863/1994;
- b) Todas as armas deverão ser revisadas semestralmente, em sistema de rodízio, cuja escala deverá ser aprovada pela **CONTRATANTE**, ou por intermédio de encaminhamento de profissional habilitado a unidade, se autorizado pelo Fiscal do Contrato;
- c) Após a manutenção, deverá ser emitido Laudo ou Declaração, elencando os dispositivos e a numeração de todas as armas manuseadas, bem como as eventuais substituições de peças que se fizeram necessárias;
- d) Toda munição manuseada deverá ser substituída por munição nova, original de fábrica, a cada 6 (seis) meses, e as demais que permanecerem devidamente acondicionadas, deverão ser substituídas a cada 12 (doze) meses.

14.4 EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO:

a) A **CONTRATADA** deverá fornecer no mínimo 4 (quatro) unidades portáteis de comunicação a serem utilizadas nos contatos entre os vigilantes. A **CONTRATADA** deverá comprovar, mediante testes realizados no local da prestação dos serviços, que os equipamentos de comunicação fornecidos são capazes de cobrir efetivamente toda a área da **CONTRATANTE**.

14.5 OUTROS MATERIAIS:

14.5.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ainda, para uso de seus empregados, material de expediente (canetas, pranchetas, impressos etc.), e outros equipamentos auxiliares, necessários à realização dos serviços contratados, entre eles:

- a) No mínimo 5 (cinco) lanternas com as respectivas pilhas ou baterias recarregáveis. As lanternas devem ser substituídas em caso de defeito, e devem ser mantidas na **CONTRATANTE**, baterias ou pilhas, equivalentes ao dobro da carga necessária para o funcionamento das lanternas;
- b) No mínimo 1 (um) apito com o respectivo cordão, para cada um dos vigilantes.

14.5.2 Os materiais devem ser entregues pela **CONTRATADA** até o final da primeira quinzena do início da vigência do contrato.

15. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Será admitida, por solicitação da **CONTRATADA**, a **repactuação** dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 9.507/2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG;

15.2 A **repactuação** poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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;

15.3 A **repactuação** não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato. É vedada a inclusão, por ocasião da **repactuação**, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

15.4 O **interregno mínimo de 01 (um) ano será contado, para a primeira repactuação;**

15.5 Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho a que a proposta se referir;

15.6 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

15.7 O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a **repactuação** encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação. Caso a **CONTRATADA** não solicite a **repactuação tempestivamente**, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a **preclusão do direito à repactuação;**

15.8 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova **repactuação** só poderá ser pleiteada após o decurso de **novo interregno mínimo de 01 (um) ano**, contado na forma prevista neste Termo de Referência;

15.9 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a **CONTRATADA** deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que lhe guarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão;

15.10 Ao solicitar a **repactuação**, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

15.10.1 Quando a **repactuação se referir aos custos da mão-de-obra**: apresentação do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho na qual a contratação se baseia, acompanhado da Planilha de Custos e Formação de Preços que é a demonstração analítica da variação dos custos;

15.10.2 Quando a **repactuação se referir aos demais custos**: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) Índice específico ou setorial, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**.

15.11 O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

15.11.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à **repactuação;**

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

15.11.3 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, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.12 Os efeitos financeiros da **repactuação** ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

15.13 A decisão sobre o pedido de **repactuação** deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. O prazo referido ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos; e

15.14 As **repactuações**, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento. (Art. 57, Parágrafo 4º da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG).

16. DO RECEBIMENTO

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

16.1.1 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a **CONTRATADA** deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.1.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.1.2.1 A **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

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

16.1.2.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.1.2.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato.

16.1.3 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

16.1.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para Recebimento Definitivo.

16.1.3.2 Será considerado como ocorrido o Recebimento Provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.1.3.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o Recebimento Provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.1.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do Recebimento Provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o Recebimento Definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.1.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

16.1.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.1.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.2 O Recebimento Provisório ou Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1 Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão executados pela **CONTRATADA**, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, nos Decretos Federais nº 5.450/05 e nº 2.271/97, na IN SLTI/MPOG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, sendo, ainda, suas obrigações:

17.1.1 Prestar os serviços de vigilância armada, por meio de vigilantes profissionalmente capacitados, com número de postos de serviço e quantidades de horas indicados neste Termo de Referência, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

17.1.2 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e da proposta aprovada, com a alocação da mão de obra necessária ao perfeito cumprimento das condições contratadas, além de fornecer os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Contrato de Prestação de Serviços;

17.1.3 Submeter ao **CONTRATANTE** a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais e local de trabalho, comunicando qualquer alteração;

17.1.4 Fornecer a mão de obra adequada aos serviços a serem executados, selecionando e qualificando rigorosamente seus empregados, só admitindo profissionais com função legalmente registrada em suas Carteiras de Trabalho e que sejam portadores de atestados de boa conduta e demais referências.

17.1.5 Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra empregada, mediante Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

17.1.6 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, mão-de-obra no respectivo posto, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

17.1.7 Ao pagamento de todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas e impostos, contribuições, encargos sociais e trabalhistas, indenizações, vales-transportes, vales alimentação e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Administração, além de responsabilizar-se pela observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra risco de acidentes do trabalho, e outras providências e obrigações necessárias

17.1.8 Fornecer uniformes novos, completos, no mínimo 02 (dois) conjuntos a cada 06 (seis) meses de acordo com o clima da região, e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme expendidos no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, indicado no subitem 13.6, resguardando a **CONTRATANTE** exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam as condições mínimas de apresentação.

17.1.9 A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

17.1.10 As munições oferecidas devem ser de procedência do fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

17.1.11 Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios, bem como conjunto de uniformes e complementos ao vigilante no momento da implantação dos postos;

17.1.12 Apresentar ao **CONTRATANTE** a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizados pela mão-de-obra nos postos;

17.1.13 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do **CONTRATANTE**;

17.1.14 Programar toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação do posto, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

17.1.15 Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

17.1.16 Proceder à substituição do vigilante por outro quando houver a necessidade de retirá-lo do posto de serviço, para cursar a reciclagem (em média três dias consecutivos), comunicando com antecedência tanto ao que sairá para a reciclagem como ao que o substituirá no posto, bem como enviar cópia da comprovação da reciclagem efetuada à **CONTRATANTE**;

17.1.17 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como impedir que a mão-de-obra que cometeu falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da **CONTRATANTE**;

17.1.18 Assegurar a prestação dos serviços contratados, mesmo em caso de greve dos transportes públicos, salvo os motivos de força maior (calamidades públicas, etc.).

17.1.19 Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

17.1.20 Efetuar a reposição da mão-de-obra para o posto de serviço, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

17.1.21 Instruir o vigilante quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança, alertando-os a não executar atividades não abrangidas no Contrato;

- 17.1.22** Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada no posto de serviço;
- 17.1.23** Recrutar, selecionar e encaminhar os empregados, com o devido Atestado de Boa Conduta, atestado de antecedentes Civil e Criminal e Certificado de Curso de Formação de Vigilante, devidamente atualizado na forma da legislação vigente;
- 17.1.24** Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 17.1.25** Encaminhar ao **CONTRATANTE**, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 17.1.26** Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 17.1.27** Responsabilizar-se pela guarda, vigilância, segurança e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados, não cabendo à **CONTRATANTE** arcar com qualquer despesa relativa ao desaparecimento, roubo ou furto dos mesmos.
- 17.1.28** Fornecer aos seus empregados vale transporte, auxílio-alimentação e qualquer outro benefício, quando for o caso, que deverá ser de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho indicada pela **CONTRATADA**;
- 17.1.29** Fornecer mensalmente à contratante cópia da folha de pagamento do mês anterior ao da despesa, bem como os comprovantes do recolhimento dos encargos sociais incidentes;
- 17.1.30** Apresentar Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do(s) comprovante(s) de pagamento(s) do(s) empregado(s) e de recolhimento do FGTS e INSS, referente ao mês subsequente a prestação dos serviços;
- 17.1.31 Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:**
- I. Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:
 - a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - b) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
 - c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
 - d) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
 - II. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:
 - a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
 - c) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
 - III. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - IV. Fornecimento de vale-transporte (ajuda de custo) e auxílio-alimentação quando cabível;
 - V. Pagamento do 13º salário;

- VI. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- VII. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- VIII. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- IX. Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
- X. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- XI. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- XII. Realização de todas as devidas anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS dos empregados;
- XIII. Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

17.1.32 Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

17.1.33 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei Federal nº 8.666/93;

17.1.34 Manter durante a vigência do Contrato, e possíveis prorrogações, as mesmas condições para sua contratação, com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade ao fiscal do contrato;

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

17.1.36 Encaminhar cópia dos recibos de entrega dos uniformes, até o prazo de 20 dias do início da prestação dos serviços e após o transcurso de cada período de 1 (um) ano, sendo vedada a cobrança ou desconto, de seus empregados, de quaisquer valores referentes aos mesmos, bem como o fornecimento de uniformes usados.

17.1.37 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados.

17.1.38 Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela **CONTRATANTE**;

17.1.39 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão e na demissão de seus empregados;

17.1.40 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios; bem como fazer cumprir as normas de proteção de segurança;

17.1.41 Emitir o CAT-Comunicado de Acidente de Trabalho, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do local da prestação dos serviços;

17.1.42 Responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar ao fiscal do contrato relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

17.1.43 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores

futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório;

17.1.44 Garantir o deslocamento dos funcionários contratados aos locais de trabalho que não disponham de transporte público, através do pagamento de auxílio ou pelo transporte próprio de empregados; e

17.1.45 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203/10, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal e recomendar também que se evite a contratação pela terceirizada de parentes de quaisquer outros servidores públicos que estejam lotados na Unidade Administrativa para onde se pretende contratar;

18. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

18.1 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

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

18.4 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

18.5 Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto se compensadas e em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo fiscal do contrato com anuência da autoridade do órgão que promoveu a contratação para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

18.6 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

18.7 Efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada e sem qualquer incorreção, desde que acompanhada de relatório de execução dos serviços prestados elaborado pelo fiscal do contrato e os comprovantes de pagamentos das remunerações da mão de obra e dos encargos sociais e trabalhistas;

18.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, em conformidade com o art. 63, Anexo XI da IN SLTI/MPOG n. 05/2017;

18.9 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.10 Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

18.11 Impedir que os profissionais que cometerem faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da prestação do serviço;

18.12 Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA** prestadora de serviços que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

18.13 Exigir, sempre que achar conveniente, os documentos comprobatórios do recolhimento dos encargos sociais, pagamentos de benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário, cuja apresentação deverá ocorrer no prazo de até dois dias úteis, contados da solicitação; e

18.14 Aplicar à **CONTRATADA**, sanções pelo atraso no cumprimento das obrigações contratuais e pela inexecução total ou parcial do contrato.

19. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

19.1 Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora para a assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato, dentro do prazo de até **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.2 É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.3 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

19.4 O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

19.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pelo Fiscal do contrato, nomeado pela autoridade competente da **CONTRATANTE**, para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

19.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido pela **CONTRATANTE** entre a data prevista nesta cláusula e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde EM = Encargos moratórios,

VP = Valor da parcela a ser paga e

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

I = Índice de compensação financeira que será igual a 0,00016438, assim apurado:

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

Onde TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \left(\frac{6}{100} \right) / 365$$
$$I = 0,00016438$$

19.7 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 chefia da **CONTRATANTE**;

19.8 Nos termos do artigo 67, Anexo XI da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.9 A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**;

19.10 Na impossibilidade de acesso ao Sistema **SICAF**, a consulta será feita aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.11 Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, junto ao **SICAF**, o pagamento do serviço efetivamente realizado, não será suspenso. Porém a **CONTRATADA** receberá uma notificação, para que no prazo de 15 (quinze) dias regularize sua situação ou no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual. A critério da **CONTRATANTE**, o prazo para a **CONTRATADA** regularizar sua situação ou sua defesa poderá ser prorrogado;

19.12 O pagamento será efetuado mensalmente pela **CONTRATANTE** em até **30 (trinta) dias** subsequentes à realização dos serviços, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo, anexada da comprovação dos recolhimentos das contribuições sociais (FGTS) e (INSS), correspondentes ao mês da última competência vencida e folha de pagamento compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4 do art. 31 da Lei nº 9.032/95 e por derradeiro do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal/fatura que tenha sido paga pela Administração, devidamente atestada a sua conformidade pelo fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e consulta “*on-line*” ao **SICAF**, juntada ao processo a Declaração de Situação do Fornecedor junto àquele Sistema;

19.13 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, consoante o Art. 68 da Instrução Normativa nº 05/2017-SLT/MPOG;

19.14 A **CONTRATADA**, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar, na mesma, o valor da retenção dos tributos/contribuições, conforme previsto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa SRF nº 1.234/12, ou aquela que vier a sucedê-la;

20. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATANTE

20.1 Nos termos do art. 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado pela **CONTRATANTE**, representante para acompanhar e fiscalizar o serviço objeto licitado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

20.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

20.3 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência;

20.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão solicitadas à autoridade competente da **CONTRATANTE**, para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

20.5 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

20.6 É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que sua execução estiver irregular.

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

21. ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO PELA CONTRATADA

21.1 A **CONTRATADA** deverá possuir sede ou filial na cidade de Belém ou na sua Região Metropolitana, durante toda a vigência do instrumento, com vistas a possibilitar o pleno atendimento da administração do contrato.

21.2 A **CONTRATADA** deverá designar a localidade da prestação de serviço um **preposto**, por meio de correspondência dirigida a **CONTRATANTE**, informando seu nome, endereço, números de telefone fixo e móvel, que atenderá à fiscalização a cada 10 (dez) dias ou a qualquer tempo, se necessário, com poderes e qualificação suficientes para gerenciar o contrato, ficando responsável perante a **CONTRATANTE**, entre outras atividades, por:

21.2.1 Coordenar a prestação dos serviços objeto do contrato;

21.2.2 Regularizar faltas, providenciando a reposição em caso de não comparecimento de empregado ao posto de trabalho e faltas ocorridas durante a execução dos serviços;

21.2.3 Receber os questionamentos da **CONTRATANTE** e providenciar a devida solução em eventuais problemas na documentação relacionada ao contrato, como notas fiscais, comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, documentação exigida dos empregados, certidões de regularidade fiscal e garantias contratuais;

21.2.4 Participar de reuniões convocadas pela fiscalização da **CONTRATANTE** e assinar as respectivas atas, obrigando a **CONTRATADA** nos termos nelas constantes;

21.2.5 Receber, por meio de correspondências, mensagens eletrônicas ou telefonemas, quaisquer comunicações da **CONTRATANTE** relativas ao contrato;

21.2.6 Proceder ao recolhimento do(s) prestador(es) de serviços indicado(s) pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 horas, substituindo-o por integrante da reserva técnica, até a contratação de novo prestador. A comunicação do recolhimento deverá ser feita após o desarme do vigilante, ao final do expediente de trabalho, salvo se o fiscal do contrato exigir de outro modo.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 É vedada a **subcontratação** parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

23. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

24. DA GARANTIA

24.1 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 chefia da **CONTRATANTE**;

24.2 Será exigida da **CONTRATADA**, em até 10 (dez) dias úteis após a celebração do contrato, a prestação de **GARANTIA** para o cumprimento da sua execução, no montante de 5% (cinco por cento) do valor correspondente a 12 (doze) meses do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93;

24.3 A **GARANTIA** deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da **CONTRATADA**, para dar efetividade ao disposto no art. 65, inciso I da IN nº 05/2017/SLTI-MPOG;

24.4 Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN nº 06/2013/SLTI-MPOG, a **GARANTIA** deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, bem como atualizada a cada repactuação ocorrida na forma do item 15 deste Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias da assinatura do Termo Aditivo em atendimento ao que impõe o art. 56, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

24.5 A **GARANTIA** somente será liberada mediante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido nos Arts. 64 à 66 da IN nº 05/2017/SLTI-MPOG;

24.6 A **GARANTIA** apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a **GARANTIA** ofertada for fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, inciso I, da Lei Federal nº 10.406/02 – Código Civil;

24.7 Se o valor da **GARANTIA** for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo;

24.8 Após o cumprimento fiel e integral do contrato, o **CONTRATANTE** devolverá à **CONTRATADA**, a **GARANTIA** prestada;

24.9 Nas renovações, o comprovante da prestação de **GARANTIA** deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após a convocação da **CONTRATANTE**, podendo esta convocação ser efetivada por meio de e-mail, ofício, correspondência com Aviso de Recebimento, ou por qualquer outro meio que comprove que a **CONTRATADA** foi cientificada da exigência.

25. DAS PENALIDADES

25.1 A **CONTRATADA** que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02.

José Roberto Avelar Silva
Guarda Municipal
Matrícula: 1872079-013



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEF

ANEXO A

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	FUNPAPA	IASB	PROMABEN	SEJEL	SEMEC	SEMOB	SESAN	SESMA	RESERVA TECNICA FUNPAPA	RESERVA TECNICA IASB	RESERVA TECNICA PROMABEN	RESERVA TECNICA SEMOB	RESERVA TECNICA SESAN	RESERVA TECNICA SESMA	TOTAL
1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA POSTO 12H DIURNAS	15	1	2	0	0	0	0	7	2	2	1	15	0	3	48
2	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA POSTO 12H NOTURNAS	0	1	2	0	61	0	0	0	0	0	1	15	5	5	90
3	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA POSTO 24H	9	0	0	1	6	1	1	23	3	0	0	1	0	4	49



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

ANEXO B

ANEXO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017

Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

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%	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

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. **(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 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

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		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)	
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

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.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante.			
II.	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
III.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
IV.	12 (doze) horas diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
V.	12 (doze) horas noturnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
	Outras (especificar)			
TOTAL				

Nota: Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no **item 4** do Anexo VI-A, desta Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

ANEXO C

ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS

ENDEREÇOS IASB			
ÓRGÃO	CATEGORIA	Nº DE POSTOS	ENDEREÇOS
IASB / SEDE	POSTO DE 12 hs DIURNO	01	Tv. Enéas Pinheiro, 2300 – Marco – CEP: 66.095-015
	POSTO DE 12 hs NOTURNO	01	
IASB / MOSQUEIRO	POSTO DE 12 hs DIURNO	01	Tv. Pratiqara – Praça Nossa Senhora do - Mosqueiro - CEP: 66.000-000
IASB / ICOARACI	POSTO DE 12 hs DIURNO	01	Rua Padre Júlio Maria, 1821. Ponta Grossa - CEP: 66.000-000 – Fone: (91) 3227-2034

ENDEREÇOS PROMABEN			
ÓRGÃO	CATEGORIA	Nº DE POSTOS	ENDEREÇOS
Unidade Coordenadora do Programa (UCP)	POSTO DE 24 hs DIURNO	02	Av. Bernardo Sayão, 3224 - Condor
Escritório de Gestão Participativa (EGP)	POSTO DE 24 hs DIURNO	01	Espaço a ser alugado próximo à obra na Sub Bacia 2.

ENDEREÇOS FUNPAPA		
POSTO DE SERVIÇO	CATEGORIA	ENDEREÇO
Abrigo Dulce Accioli	24 HORAS	Tv. Humaitá, 2676 (Alte Barroso e J. Paulo) - Marco
Abrigo Ronaldo Araújo	24 HORAS	Rua Manoel Barata, 1215, Cruzeiro - Icoaraci
CAMAR - Casa A. M. Rua	24 HORAS	Av. Alcindo Cacela, 1994, (M. Barata e Gentil Bittencourt)
CAMAR II	24 HORAS	Rua O' de Almeida, 1062 - Reduto
Casa Passagem E. Acolher	24 HORAS	Rua Antonio Everdosa, 1136 (Mauriti e Estrella) - Pedreira
Casa A. Emanuelle Diniz	24 HORAS	Av. Conselheiro Furtado, 2915 (14 Abril x 3 de Maio)
CRAS Aurá	24 HORAS	Rod. BR-316, KM-6-Granja Modelo - Ananindeua
CRAS Cremação	24 HORAS	Av. Alcindo cacela, 2993, esquina F. Guilhon – Cremação
CRAS Guamá	24 HORAS	Rua Augusto Correa, 494, esquina com Perimetral - Guamá
Conselho Tutelar I	24 HORAS	Av. Alcindo Cacela, 2631 (Pariquis e Caripinas)
Conselho Tutelar II	24 HORAS	Rua Carneiro da Rocha, 110 (M. Barata e S. Mendes), Icoaraci
Conselho Tutelar III	24 HORAS	Av. Tavares Bastos, 447 (P.A.Cabral e Alte Barroso) - Souza
Conselho Tutelar V	24 HORAS	Av. N. Sra. Conceição, 1000 - Outeiro
Conselho Tutelar VI	24 HORAS	Av. 16 de Novembro, 1000 - C. Virado - Mosqueiro
DMS / Almoxarifado	24 HORAS	Tv. Pe. Eutíquio, 3010 – Cremação
Centro POP	24 HORAS	Av. José Bonifácio, 704 (Magalhães e Gentil) – São Brás
Centro POP / Icoaraci	24 HORAS	T. São Roque, 355 (M. Barata e Pe. J. Maria) - Icoaraci
Sede Administrativa	07:00-19:00 H	Av. Rômulo Maiorana, 1018 (Timbó e Vileta) - Marco



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

Abrigo Euclides Coelho	07:00-19:00 H	Av. José Malcher, 2200 (14 Abril e 3 de Maio) – São Bras
Programa Bolsa Família	07:00-19:00 H	Rod. A. Montenegro, 2955, Cj. C. Jardim II, Qd II, Lote 5
Conselho Tutelar IV	08:00-20:00 H	Tv. Vileta, 1927 (Duque e Visconde) - Marco
Conselho Tutelar VII	08:00-20:00 H	Cj. Catalina, Rua Major Seda, 72 (prox. Av. Centenário) - Benguí
Conselho Tutelar VIII	08:00-20:00 H	Tv. Rui Barbosa, 2017 (Pariquis e Caripunas) – B. Campos
CRAS Barreiro	07:00-19:00 H	Tv. Djalma Dutra, 265 (em frente UEPA) - Telégrafo
CRAS Benguí	07:00-19:00 H	Rua Betânia – Alameda Ananindeua, 16 - Benguí
CRAS Icoaraci	07:00-19:00 H	Rua Manoel Barata, 1107 - icoaraci
CRAS Jurunas	07:00-19:00 H	Rua dos Mundurucus, 360 (Breves e B. Sayão) -Jurunas
CRAS Mosqueiro	07:00-19:00 H	Rua da Bateria, S/Nº - C. Virado -Mosqueiro
CRAS Outeiro	07:00-19:00 H	Rua Dr. Evandro Bonna, 99 – Itaiteua - Outeiro
CRAS Pedreira	07:00-19:00 H	A, P. Miranda, Aldeira Amazônica, esq. Pirajá-Pedreira
CRAS Terra Firme	07:00-19:00 H	Tv. Lomas Valentinas, 2565 (Alte Barroso e J. Paulo)
CRAS Tapanã	07:00-19:00 H	Av. A. Montenegro, KM 7, Rua das Rosas, 194, P. verde
Centro Conv. Zoé Gueiros	07:00-19:00 H	Cj. C. Farias – Rua Yamada, Al. 29, S/Nº - Tapanã
CREAS Comércio	07:00-19:00 H	Tv. Padre Eutíquio, 318 esq. Manoel Barata - Comércio
CREAS Marco	07:00-19:00 H	Tv. Mauriti, 2557 (R. Maiorana e Duque) - Marco
CREAS Icoaraci	07:00-19:00 H	Rua Siqueira Mendes, 811, Cruzeiro - icoaraci
CREAS Mosqueiro	07:00-19:00 H	Av. 16 de Novembro, 805, Chapéu Virado - Mosqueiro
CREAS Ilka Brandão	07:00-19:00 H	Av. Alte. Tamandaré, 861 (Esq. São Francisco) – C. Velha
CMAS / COMDAC	07:00-19:00 H	Rua Municipalidade, 2042 (próximo D. Dutra) - Telégrafo
Centro DIA	07:00- 19:00 H	Av. Nove de Janeiro, 1692 (M. Barata e Gentil) – São Brás
PACTO Belém pela Vida	07:00- 19:00 H	Av. José Malcher, 453 (Rui Barbosa e Benjamin) - Nazaré
Antiga Nossa Oficina	07:00- 19:00 H	Rua Pe. Champanat, 565 (esquina Dr. Assis) – Cidade Velha

ENDEREÇOS SEJEL			
ÓRGÃO	CATEGORIA	Nº DE POSTOS	ENDEREÇOS
Ginásio Maestro Altino Pimenta	POSTO DE 12 hs NOTURNO	01	Av. Visconde de Souza Franco, 456, Reduto.
Sede da SEJEL	POSTO DE 24 hs	01	Aldeia de Cultura Amazônica Davi Miguel, CEP 66.085-005.
Espaço Cultural Mestre 70	POSTO DE 24 hs	01	Av. José Bonifácio, Guamá.

SEMEC PRÉDIOS SEDE	REGIME DE TRABALHO	ENDEREÇOS
SEDE	24 HORAS	Av. Governador José Malcher, entre as Travessas 14 de Março e Generalíssimo Deodoro - 1291 - Nazaré
SEDE (anexo)	24 HORAS	Av. Governador José Malcher, entre as Travessas 14 de Março e Generalíssimo Deodoro - 1291 - Nazaré
Núcleo de Informática Educativa - NIED	24 HORAS	Tv. Padre Eutiquio, 1900 - Batista Campos
CME	12 HORAS NOTURNAS	R. Boaventura da Silva, 750 - Umarizal, Belém - PA, 66060-060
CRIE	24 HORAS	Gentil, Bitencourt, 964, entre Rui Barbosa e Quintino (ao lado do colégio Equipe)
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES	12 HORAS NOTURNAS	Tv. Rui Barbosa, 1340 A - Nazaré, Belém - PA, 66035-220
Almoxarifado Central	24 HORAS	Pass. N.S. das Graças, 565, ao lado da DEMA (Del. de Meio Ambiente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

SEMEC ESCOLAS	REGIME DE TRABALHO	ENDEREÇO
E.M. Abel Martins	12 HORAS NOTURNAS	Av. Labor Mota, 551 - Carananduba - Mosqueiro, cep: 66923-060
EM. Alda Eutrópio	12 HORAS NOTURNAS	Conj. Aldo Almeida, Quadra C, Rua São Clemente, Esquina da Sucupira
E.M. Alfredo Chaves	12 HORAS NOTURNAS	Rua 2 de dezembro, s/n, Cruzeiro – Icoaracy, cep: 66810-040
E.M. Alana de Souza Barbosa	12 HORAS NOTURNAS	Conj. Ariri Bolonha, Praça da Mangueira, Rua Esperantista, s/n
E.M. Almerindo Trindade	12 HORAS NOTURNAS	Estrada do Acampamento, Praça Dias Júnior, 276, cep: 66083-030
E.M. Alzira Pernambuco	12 HORAS NOTURNAS	Tv. Perebebuí, 1995 - Marco, cep: 66095-661
E.M. Amância Pantoja	12 HORAS NOTURNAS	Rua Domingos Marreiros, Praça Cruzeiro, 2040
E.M. Ana Barrau Mininéia	12 HORAS NOTURNAS	Rua Vila Nova, s/n - Mosqueiro
E.M. Ângelus Nascimento	12 HORAS NOTURNAS	Estrada do Sucurijuquara, Praça N.S. da Conceição - Mosqueiro
E.M. Antônio de Carvalho Brasil	12 HORAS NOTURNAS	Av. Alcindo Cacela c/ Pass. 1º de Abril, s/n - Condor
E.M. Augusto Meira Filho	12 HORAS NOTURNAS	Tv. Lameira Bittencourt, s/n - Benguí
E.M. Avertano Rocha	12 HORAS NOTURNAS	Tv. São Roque, 60, Cruzeiro - Icoaracy
E.M. Benvinda de França Messias	12 HORAS NOTURNAS	Praça Floriano Peixoto - São Brás
E.M. Ciro Pimenta	02 (Dois) postos 12 HORAS NOTURNAS	Rod. Augusto Montenegro, Conj. Eduardo Angelim
EMEI. Cleonice OLIVEIRA CONCEIÇÃO	12 HORAS NOTURNAS	Rua 16 de Agosto esquina da travessa 04 Residencial Campos Elísios – Bairro: Tapanã
E.M. Deputado João Carlos Batista	02 (Dois) postos 12 HORAS NOTURNAS	Rua Cristina Cardoso, entre Av. Independência e Rua Belém, Cabanagem, cep: 66625-630
E.M. Donatila S. Lopes	12 HORAS NOTURNAS	Est. Da Bateria, S/n, Farol, Mosqueiro, cep:66916-040
E.M. Duas Irmãs	12 HORAS NOTURNAS	Rod, Arthiur Bernardes, Rau Moraes, entre Pass. Samaúma e tv. 11 de Fevereiro, Pratinha, cep: 66816-193
E.M. Ernestina Rodrigues	12 HORAS NOTURNAS	Pass. Alberto Engelhard, 286, São Brás, cep: 66040-520
E.M. Florestan Fernandes	12 HORAS NOTURNAS	Rua Sargento Getúlio, S/n, Benguí, cep: 66635-815
E.M. Francisco da Silva Nunes	12 HORAS NOTURNAS	Tv. Castelo Branco, 1824, Guamá, cep:66063-223
E.M. Gabriel Lage	12 HORAS NOTURNAS	Res. Parque União, Tapanã, cep: 66830-120
E.M. Helder Fialho Dias	12 HORAS NOTURNAS	Rua das Orquídeas, s/n, Brasília, Outeiro, cep:66845-410
E.M. Honorato Filgueiras	12 HORAS NOTURNAS	Rua de Breves, 315, entre Osvaldo de Caldas Brito e Cesário Alvim, Jurunas, cep:66023-150
E.M. Ida Oliveira	12 HORAS NOTURNAS	Av. Júlio César, s/n, Conj. Providência, Val-de-Cães, 66110-100
E.M. Inês Maroja	12 HORAS NOTURNAS	Av. Pedro Álvares Cabral, Pass. Stélio Maroja, 795, cep: 66117-415
E.M. João Nelson Ribeiro	12 HORAS NOTURNAS	Pass. N. S. do P. Socorro, 434, Telégrafo, cep: 66113-420



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

E.M. José Alves da Cunha	12 HORAS NOTURNAS	Pass. Oséias, Rua Santos dos santos, S/n, Tapanã, cep: 66825-620
E.M. Josino Viana	12 HORAS NOTURNAS	Tv. Lomas Valentinas, 639, Pedreira, cep: 66080-322
E.M. Lais F. Adernes	12 HORAS NOTURNAS	Rua 7, Paracuri II - Icoaraci, cep: 66821-090
E.M. Liceu Mestre Raimundo Cardoso	24 HORAS	Rua dos Andradas c/ Santa Izabel
E.M. Maria Amoras de Oliveira	12 HORAS NOTURNAS	TV. São Pedro c/ Ajax de Oliveira, s/n, Benguí, cep: 66630-390
E.M. M ^ª Heloisa de Castro	12 HORAS NOTURNAS	Est. Do Tapanã, s/n, Tapanã, cep:66825-010
E. M. Manuela de Freitas	12 HORAS NOTURNAS	Av. Gentil Bitencourt, 2822 - São Brás, Belém - PA, 66090-090
E.M. M ^ª Luiza Pinto do Amaral	12 HORAS NOTURNAS	Av. Senador Lemos, Pass. Mucajá, s/n, Sacramento, cep: 66123-070
E.M. Maria Madalena Correa Raad	02 (Dois) postos 12 HORAS NOTURNAS	Trav. Berredos, Pass. São José de Ribamar, s/n, Paracuri, cep: 66820-650
E.M. Maria Stellina Valmont	02 (Dois) postos 12 HORAS NOTURNAS	Pass. Vitória c/ São Pedro, S/n, Terra Firme, cep; 66077-160
E.M. Maroja Neto	12 HORAS NOTURNAS	Est. São Francisco, Granja Bonfim, São Francisco, Mosqueiro
E.M. Miguel P. Filho	12 HORAS NOTURNAS	Av. Roberto Camelier, 825, Jurunas, cep: 66025-455
E.M. Monsenhor José Maria Azevedo	12 HORAS NOTURNAS	Rua Evandro Bonna, 295, Praça Pio XXI, Itaiteua, Outeiro, cep: 66842-030
E.M. Ogilvanise de Moura	12 HORAS NOTURNAS	Tv. Souza Franco, S/n, Agulha, cep: 66811-880
E.M. Padre Leandro Pinheiro	12 HORAS NOTURNAS	Rua Barão de Igarapé Miri, 619, Guamá, cep: 66075-048
E.M. Palmira de O. Gabriel	12 HORAS NOTURNAS	Trav. Timbó, s/n – c/ Antonio Everdosa, Pedreira, cep: 66083-047
E.M. Palmira Lins de Carvalho	12 HORAS NOTURNAS	Rua Euclides Figueiredo, Q 3, s/n, Marambaia, cep: 66620-770
E.M. Prof. Pedro Demo	12 HORAS NOTURNAS	Praia do Amor, s/n, entre Rua Ipanema e Av. Atlântica, Outeiro,66843-730
E.M. Remígio Fernandez	12 HORAS NOTURNAS	Trav. Maracajá, s/n, Vila – Mosqueiro, cep: 66911-010
E.M. Rotary	12 HORAS NOTURNAS	Rua dos Apinagés, Pass. Lauro Malcher, 279, Condor, cep: 66033410
E.M. Rui da Silveira Brito	12 HORAS NOTURNAS	Tv. Enéas Pinheiro, 2871, Marco, cep: 66095-015
E.M. Silvio Nascimento	12 HORAS NOTURNAS	Av. Alcindo Cacula, 4146, Condor, cep: 66065-219
E.M. Solerno Moreira	12 HORAS NOTURNAS	Av. Perimetral, Rua Universidade, 17, Terra Firme, cep: 66079510
E.M. Terezinha Souza	12 HORAS NOTURNAS	Rod. BR 316, Pass. Hasegawa, 28, Castanheira, cep: 66645070
E.M. Theodor Badotti	12 HORAS NOTURNAS	Pass. São João, 297, Sexta linha - Tenoné, cep: 66820175
E.M. Nova Aliança	12 HORAS NOTURNAS	Rod. Arthur Bernardes - Rua Profeta isaías, s/nº - Pratinha II em frente ao CIABA
E.M. Ayrton Senna	12 HORAS NOTURNAS	Rua Mário Andrezza, esquina com a Passagem dos Líderes – Parque Guajará s/nº
U.E.I Erê	12 HORAS NOTURNAS	Passagem N. S. da Guia, S/n, Rua Stélio Maroja, Barreiro, CEP: 66117-210
UEI SANTANA DO AURÁ	12 HORAS NOTURNAS	Conj. VERDEJANTE IV, QD. 04, Rua 04, nº 16 - Bairro: Águas Lindas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

ENDEREÇOS SEMOB			
ÓRGÃO	CATEGORIA	Nº DE POSTOS	ENDEREÇOS
TERMINAL DE SÃO BRÁS	POSTO DE 12 hs DIURNO	03	Av. almirante Barroso, 73-117, São Brás, CEP: 66.645-250.
	POSTO DE 12 hs NOTURNO	03	
TERMINAL DO MANGUEIRÃO	POSTO DE 12 hs DIURNO	04	Rod. Augusto Montenegro, 11254-11290, Mangueirão.
	POSTO DE 12 hs NOTURNO	04	
	POSTO DE 24 hs	02	
TERMINAL DO TAPANÃ	POSTO DE 12 hs DIURNO	02	Rod. Augusto Montenegro, Tapanã, CEP: 66.833-000.
	POSTO DE 12 hs NOTURNO	02	
TERMINAL DO MARACACUERA	POSTO DE 12 hs DIURNO	02	Rod. Augusto Montenegro, Belém.
	POSTO DE 12 hs NOTURNO	02	
SEDE SEMOB	POSTO DE 12 hs DIURNO	04	AV. Júlio Cesar, 1026ª (Endereço Provisório)
	POSTO DE 12 hs NOTURNO	04	

ENDEREÇOS SESAN			
ÓRGÃO	CATEGORIA	Nº DE POSTOS	ENDEREÇOS
COMPORTA CANAL DO JACARÉ	POSTO DE 12 hs NOTURNO	01	Rod. Arthur Bernardes c/ Canal do Jacaré
COMPORTA CANAL DO UNA	POSTO DE 12 hs NOTURNO	01	Rod. Arthur Bernardes c/ Canal do Una
DAOP UTINGA/ANEXO A SEDE	POSTO DE 12 hs NOTURNO	01	Av. Almirante Barroso, 3110
SESAN / SEDE	POSTO DE 24 hs	01	Av. Almirante Barroso, 3110
DRES	POSTO DE 24 hs	01	Av. Alcindo Cacela, 2631
CENTROS DE TRIAGEM	POSTO DE 24 hs	01	Rua do Canal São Joaquim, s/n. (atrás do Hotel Ibis)
NDF/AURÁ	POSTO DE 24 hs	02	Estrada do Aurá



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

ENDEREÇOS SESMA			
ÓRGÃO	CATEGORIA	Nº DE POSTOS	ENDEREÇOS
ESF AEROPORTO	POSTO DE 12 HS NOTURNO	01	Rua dos passos, s/n - Mosqueiro
ESF ÁGUAS LINDAS	POSTO DE 24H	01	BR 316, passando o entroncamento (após a Estação da BR)
UMS BAIA DO SOL	POSTO DE 24H	01	Av. Beira Mara, s/n - Mosqueiro
UMS BENGUI - I	POSTO DE 24H	01	Rua Benfica, 01. Esquina da Tv. São Pedro
UMS BENGUI - II	POSTO DE 24H	01	Rua Maciel, s/n - Bengui. Esquina do Colégio Marilda Nunes
UMS CABANAGEM	POSTO DE 24H	01	Rua São Paulo, entre Rua São Pedro e Rua Olímpia
UMS CARANANDUBA	POSTO DE 24H	01	Praça de Carananduba - Mosqueiro.
CASA ALCOOL E DROGA	POSTO DE 24H	01	Av. Governador José Malcher, nº 1457, entre Trav. 14 de Março e Generalíssimo - Ao lado da Cairu
CASA DO IDOSO	POSTO DE 24H	01	Av. Governador José Malcher, nº 333, entre Dr. Moraes e Benjamin
CASA DIA	POSTO DE 24H	01	Pedro Alvares Cabral entre Angustura e Barão
CASA MENTAL ADULTO	POSTO DE 24H	01	Tv. 03 de Maio, nº 1125, Bairro São Brás, CEP: 66063-388, Belém/PA
CASA MENTAL DA CRIANÇA	POSTO DE 24H	01	Av. Duque de Caxias, nº 945, entre Trav. Barão do Triunfo e Trav. Mauriti - Em frente ao SENAI
CASA RECRIAR DO MOSQUEIRO	POSTO DE 12 HS NOTURNO	01	Rua 16 de Novembro, 588 (Chapéu Virado) - Em frente a Pousada das Mangueiras
UMS CONDOR	POSTO DE 24H	01	Rua Lauro Malcher, nº 285 (entre Tv. Pe. Eutiquio e Tv. Apinagés).
UMS COTIJUBA	POSTO DE 24H	01	Ilha de Cotijuba (próximo ao Trapiche).
UMS CURIÓ	POSTO DE 24H	01	Passagem Engº Alberto Engelhard (estrada da Ceasa).
DRM ANEXO	POSTO DE 24H	01	Tv. Magno de Araújo nº 395, Bairro: Telegrafo
DRM CENTRAL	POSTO DE 24H	01	Trav. Timbó,
UMS EDUARDO ANGELIM	POSTO DE 12 HS NOTURNO	01	Conjunto Eduardo Angelim, Av. 17 de Abril, s/n - Icoaraci.
ESF CANAL PIRAJÁ	POSTO DE 12 HS NOTURNO	01	Trav. Barão do Triunfo nº 1015, Esq. Com Rua Nova.
ESF CONDOR	POSTO DE 12 HS DIURNO	01	Rua Tambens, nº 154/158 - Bairro: Condor
UMS GUAMÁ	POSTO DE 24H	01	Rua Barão de Igarapé Miri, 479 - Bairro Guamá



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

ESF MALVINAS	POSTO DE 12 HS DIURNO	01	Av. Júlio Cesar, Passagem: Tiradentes nº 36
UMS/ESF/ MARACAJÁ	POSTO DE 12 HS DIURNO	01	Trav. Siqueira Mendes, s/n
ESF RADIONAL	POSTO DE 12 HS DIURNO	01	Rua Bernardo Sayão, Conj. Radional li, Qd F, nº 50.
UMS FÁTIMA	POSTO DE 24H	01	Rua Domingos Marreiros, nº 1664, esquina da Trav. 14 de Abril.
UMS GUAMÁ	POSTO DE 24H	02	Rua Barão de Igarapé Mirim, nº 749 - Guamá.
UMS ICOARACI	POSTO DE 24H	01	Rua Manoel Barata, nº 840 - Icoaraci
UMS JARDIM SIDERAL	POSTO DE 24H	01	Rua Sideral s/n (com Av. Brasil).
UMS JURUNAS	POSTO DE 24H	01	Rua Fernando Guilhon, s/n - Jurunas
UMS OUTEIRO	POSTO DE 24H	01	Rua Manoel Barata, s/n - Outeiro
UMS P. DOS PASSÁROS	POSTO DE 24H	01	Rua dos Tucanos, s/n - Val-de-caes (próx. a caixa d'água da Cosanpa
ESF PARQUE VERDE	POSTO DE 12 HS DIURNO	01	Rua Da Yamada. (PSF) próx. O Emaús
ESF PARQUE GUAJARA	POSTO DE 24H	01	Avenida; Augusto Montenegro, Rua Gouveia Silva - s/n (atrás do Cl. dos Advogados)
UMS PRATINHA	POSTO DE 24H	01	Rod. Arthur Bernardes, s/n - Base Naval
UMS PROVIDÊNCIA	POSTO DE 24H	01	Av. Norte, s/n (Conjunto Promorar)
ESF PARACURI I	POSTO DE 12 HS NOTURNO	01	Pass. Maura, 212 - Entre a rua Julho Maria e 15 de agosto - Bairro: Ponta Grossa
ESF PARACURI II	POSTO DE 12 HS NOTURNO	01	Conjunto paracuri II Rua L-1, Quadra-S, nº 120
SAMU	POSTO DE 24H	01	Trav. Francisco Caldeira Castelo Branco, nº 124 Bairro: Fátima
SESMA	POSTO DE 24H	02	Gov. José Malcher, 2821 prox. José Bonifácio
UMS SACRAMENTA	POSTO DE 12 HS NOTURNO	01	Av. Senador Lemos, esquina com a Dr. Freitas
UMS SATÉLITE	POSTO DE 24H	01	Conj. Satélite WE 08, s/n - Nova Marambaia.
UMS TAPANÃ	POSTO DE 24H	02	Rua São Clemente, s/n
ESF TAPANA II	POSTO DE 24H	01	Pass. Marciel, s/n - Ao lado da escola Marilda Nunes
ESF TAPANA III	POSTO DE 12 HS NOTURNO	01	Rua Antônio Guerreiro, s/n



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

UMS TERRA FIRME	POSTO DE 24H	01	Pass. São João, entre pass. Liberdade e São Domingos
UMS TELEGRAFO	POSTO DE 24H	01	Rua do Fio, s/n entre São Pedro e São João
ESF PANORAMA XXI	POSTO DE 24H	01	Conjunto Panorama XXI, QD: 24, nº 11 Compl. Rua do CRAS - Mangueirão
UPA DAICO - Icoaraci	POSTO DE 24H	02	Rod. Aug. Montenegro, KM 10, (passando SEDUC).
UPA D'ÁGUA - Terra Firme	POSTO DE 24H	02	Av. Perimental ao lado do Terminal Rodoviária da UFPA.
UPA D'ÁGUA - Jurunas	POSTO DE 24H	02	Rua Fernando Guilhon, s/n - Jurunas
UPA DASAC - Sacramenta	POSTO DE 24H	02	Av. Dr. Freitas 864 entre Pedro Miranda e Senador Lemos
UPA DAENT - Marambaia	POSTO DE 24H	02	Rod. Augusto Montenegro, s/n
UMS CREMAÇÃO	POSTO DE 12 HS DIURNO	01	Rua dos Pariquis, nº 2906
ESF RIACHO DOCE	POSTO DE 12 HS NOTURNO	01	Rua Do Olaria nº 856
ESF VILA DA BARCA	POSTO DE 12 HS NOTURNO	01	Rua Cel. Luiz Bentes com pass. Nelson Ribeiro (próx. Pedro Álvares Cabral).
UMS TAVARES BASTOS	POSTO DE 24H	01	Av. Rodolfo Chermont, nº 743, Conjunto Mendara I - Qd. K, Bairro: Marambaia
ESF C. DO GALO I	POSTO DE 24H	01	Rua Antonio Baena, (entre Pedro Miranda e Antônio Everdosa)
ESF C. DO GALO II	POSTO DE 12 HS DIURNO	01	Trav. Humaitá, s/n (entre Pedro Miranda e Antônio Everdosa)
ESF ÁGUA CRISTAL	POSTO DE 12 HS DIURNO	01	Rua da Mata Pass. União Nº 21. Próx. ao fim da linha do ônibus
ESF - RADIONAL II	POSTO DE 12 HS DIURNO	01	Rua Bernardo Sayão, Conj. Radional li Qd F, nº 50.
ESF MANGUEIRÃO	POSTO DE 24H	01	Rod. dos Trabalhadores Pass. São João nº 03-J
ESF PARAISO VERDE	POSTO DE 12 HS DIURNO	01	Av- João Paulo II s/n - próx. a área da COSANPA
CEREST	POSTO DE 24H	01	Trav. Lomas Valetina s/n
HOSPITAL SAMARITANO	POSTO DE 24H	02	Trav. Lomas Valetina nº 2586
UMS CREMAÇÃO	POSTO DE 12 HS DIURNO	01	Rua dos Pariquis, nº 2906,
UMS VILA DA BARCA	POSTO DE 24H	01	Av. Pedro Alvares Cabral, rua Coronel Luiz Bentes
DSG/TRANSPORTES	POSTO DE 24H	01	Av. José Bonifácio, 2824 Guamá
CTA (CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO)	POSTO DE 12 HS DIURNO	01	Av. Almirante Tamandaré, nº 909 - Bairro: Comercio



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

CASA DO AÇAÍ	POSTO DE 24H	01	Tv. do Chaco, nº 1490, Bairro de Fátima
ESF TENONE II	POSTO DE 24H	01	Rua sexta linha, s/n, entre WE4 e WE5
ZOONozES	POSTO DE 24H	01	Rod. Augusto Montenegro Km 11, s/n



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	Nº POSTOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ANUAL POR ITEM R\$
1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA POSTO 12H DIURNAS	Serviço	48	9.959,02	5.736.395,52
2	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA POSTO 12H NOTURNAS	Serviço	90	12.333,13	13.319.780,40
3	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA POSTO 24H	Serviço	49	22.215,06	13.062.455,28
VALOR TOTAL ANUAL R\$					32.118.631,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários a formulação do contrato)

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**

Ao Sr. Pregoeiro

Processo nº _____ Edital PE SRP nº _____/201X.

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento dos seguintes itens, nos termos do Edital e Anexos, conforme abaixo relacionado:

ITEM XX						
ITEM	DESCRIÇÃO CLARA E DETALHADA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	UNID.	QUANT. POSTOS	VALOR UNITÁRIO P/ FUNCIONÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL P/ POSTO (R\$)	VALOR ANUAL P/ POSTO (R\$)
01		Serviço				
VALOR TOTAL ANUAL R\$						
Valor por extenso:						

IMPORTANTE: No preço ofertado já deverão estar inclusos os valores correspondentes ao frete, taxas, impostos e demais despesas, tudo de responsabilidade da CONTRATADA.

Prazo de validade da proposta de preços: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

Início da Prestação do Serviço: de acordo com a solicitação formal da CONTRATANTE, após recebimento da autorização dos serviços pela CONTRATADA ou assinatura do Contrato.

Declaramos, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a realizar os serviços do objeto deste Edital, nas condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- Declaramos que o(s) objeto(s) terá seus serviços estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência - Anexo I do edital, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e instrumento de contrato.
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.
- Que os preços propostos estão incluídos todos os **custos e despesas**, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____/201X**, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação.
- Que cumprimos todos os **prazos** estabelecidos no edital e seus anexos.
- Que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
CEP: _____
Tel./Fax: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____
Cidade: _____
UF: _____
Banco: _____
Agência: _____
C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo III como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada ITEM detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/201X - SEGEP

Aos dias do mês de do ano de 201X, o **MUNICÍPIO DE BELÉM**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**, por seu representante legal, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federais nº 5.450/05, nº 7.892/01 e nº 8.538/15, Lei Municipal nº 9.209A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº/201X-SEGEP, do processo nº XXX/201X, homologado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**, em/...../201X, registrou-se o preço oferecido pela empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na Av. _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____ - _____, cidade/estado, telefone: (xx) _____ - _____, fax (xx) _____ - _____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o item ____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente **Ata de Registro de Preços** estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA”**, a serem executados de forma contínua, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes, de equipamentos de proteção individual (EPI’s) e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos, **com postos de 12 horas (diurnas e noturnas) e 24 horas**, com o objetivo de atender as necessidades dos órgãos/entidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedor foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

2.1 – Integra a presente Ata, A **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo único – Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente Ata independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas na legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 – A partir desta data ficam registrados na **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP** os preços do fornecedor a seguir relacionado, objetivando o compromisso da **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA”**, a serem executados de forma contínua, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes, de equipamentos de proteção individual (EPI’s) e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos, **com postos de 12 horas (diurnas e noturnas) e 24 horas**, com o objetivo de atender as necessidades dos órgãos/entidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**, nas condições estabelecidas no ato convocatório:

ITEM XX						
ITEM	DESCRIÇÃO CLARA E DETALHADA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	UNID.	QUANT. POSTOS	VALOR UNITÁRIO P/ FUNCIONÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL P/ POSTO (R\$)	VALOR ANUAL P/ POSTO (R\$)
01		Serviço				
VALOR TOTAL ANUAL R\$						



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

Valor por extenso:	
---------------------------	--

CLÁUSULA QUARTA DO FORNECIMENTO

4.1 – O ajuste com a **CONTRATADA** registrado será formalizado pela **SEGEP/PMB** mediante a formalização de instrumento de contrato e emissão/recebimento da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico.

Parágrafo Primeiro – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento da Nota de Empenho pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** registrada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão.

CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços existentes no mercado, cabendo à **SEGEP** convocar a **CONTRATADA** registrada para negociar o novo valor.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A **CONTRATADA** registrada terá o seu registro **CANCELADO** quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) Não receber Nota de Empenho;
- d) Houver razões de interesse público.

Parágrafo primeiro – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente.

Parágrafo segundo – A **CONTRATADA** registrada poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a sua publicação no DOM.

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – A presente Ata será divulgada no site da **Prefeitura Municipal de Belém**: www.belem.pa.gov.br

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

9.1 – Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata:

- a) Encaminhar ofício cientificando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** da efetivação da contratação decorrente da presente ata;
- b) Encaminhar cópia da(s) nota(s) de empenho emitida(s) em decorrência da presente Ata de Registro de Preços, para controle e acompanhamento do Órgão Gestor da observância dos quantitativos máximos registrados;
- c) Zelar, após receber a indicação da **CONTRATADA**, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o **ÓRGÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

GERENCIADOR, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

d) Informar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando de sua ocorrência, e recusa da **CONTRATADA** em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento.

9.2 – Compete ao ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

a) Consultar previamente o **ÓRGÃO GERENCIADOR** no intuito de obter as informações necessárias à aquisição pretendida, e, em especial, o teor da presente Ata de Registro de Preços e eventuais alterações;

b) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital de Licitação e na presente Ata, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 – A presente Ata deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO** na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS.

11.1 – Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a CONTRATADA deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

11.2 – Integram a presente Ata, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº ____/201X e a proposta da empresa.

Parágrafo único – Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 4.884A/05-PMB, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO

12.1 – Fica eleito o Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP** assina o presente instrumento e o fornecedor registrado assina o respectivo anexo, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Belém/PA, de de 201X.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO
GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
SEGEP**

Representante da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº XXX/201X-SEGEP

Ata de Registro de Preços, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/201X-SEGEP**, Processo nº XXX/201X, cuja homologação foi publicada no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM**, nº _____, do dia ____/____/201X, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**.

OBJETO: Registro de Preços para “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA**”, a serem executados de forma contínua, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes, de equipamentos de proteção individual (EPI's) e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos, **com postos de 12 horas (diurnas e noturnas) e 24 horas**, com o objetivo de atender as necessidades dos órgãos/entidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Integra a presente Ata, A **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

ENCARTE

Empresa 01: _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____-_____, (cidade/estado)_____, telefone: (xx) _____-_____, fax (xx) _____-_____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o item ____.

ITEM XX						
ITEM	DESCRIÇÃO CLARA E DETALHADA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	UNID.	QUANT. POSTOS	VALOR UNITÁRIO P/ FUNCIONÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL P/ POSTO (R\$)	VALOR ANUAL P/ POSTO (R\$)
01		Serviço				
VALOR TOTAL ANUAL R\$						
Valor por extenso:						

ORDENADOR DE DESPESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/201X.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELÉM DO PARÁ, REPRESENTADO PELO (ÓRGÃO CONTRATANTE) E A EMPRESA (CONTRATADA).

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, representado pelo(a) **(ÓRGÃO CONTRATANTE)**, com sede à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no CNPJ/MF sob o nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, Exmo(a). Sr(a). (...), (qualificação: nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a empresa **(RAZÃO SOCIAL)**, empresa com sede estabelecida à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrador/procurador (nome), (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO nº ____/201X**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico SRP nº (...)/201X, consoante o **Processo nº ____/201X-(órgão)**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato será regido pelo disposto nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decretos Federais nº 5.450/05, nº 7.892/13, nº 8.538/15 e nº 9.507/18 e suas alterações posteriores, Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13, nº 80.456/14, nº 91.254/18 e nº 91.255/18 e suas alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação nº XX/201X (Pregão Eletrônico) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**, conforme parecer jurídico nº XXX/201X, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso X, do art. 10, do Decreto Municipal nº 47.429/05.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

4.1. O presente contrato tem como objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA**”, a serem executados de forma contínua, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes, de equipamentos de proteção individual (EPI's) e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos, **com postos de 12 horas (diurnas e noturnas) e 24 horas**, com o objetivo de atender as necessidades dos órgãos/entidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**, conforme os prazos, especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, consoante com o quadro que segue:

ITEM XX						
ITEM	DESCRIÇÃO CLARA E DETALHADA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	UNID.	QUANT. POSTOS	VALOR UNITÁRIO P/ FUNCIONÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL P/ POSTO (R\$)	VALOR ANUAL P/ POSTO (R\$)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

01		Serviço				
VALOR TOTAL ANUAL R\$						
Valor por extenso:						

4.2. Passam a fazer parte integrante deste Contrato, sob a forma de Anexos, como se nele fossem transcritos, os seguintes documentos:

4.2.1. Termo de Referência – Anexo I, Anexo A e II, Edital e Proposta de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

5.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a **CONTRATADA** deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

5.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

5.1.2.1. A **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

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

5.1.2.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.2.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato.

5.1.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

5.1.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para Recebimento Definitivo.

5.1.3.2. Será considerado como ocorrido o Recebimento Provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.1.3.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o Recebimento Provisório no dia do esgotamento do prazo.

5.1.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do Recebimento Provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o Recebimento Definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.1.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

5.1.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.1.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

5.2. O Recebimento Provisório ou Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de execução do objeto deste Contrato inicia-se na data de sua assinatura, encerrando-se em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, conforme a necessidade da Administração, havendo concordância entre as partes. A vigência deste documento coincide com o prazo de execução, de acordo com o Art. 57, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. O presente contrato fica prorrogado, mediante Termo Aditivo a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- a) Os serviços forem prestados **REGULARMENTE** ao longo da vigência do contrato;
- b) A **CONTRATADA** não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- c) A Administração mantenha **INTERESSE** na realização do serviço;
- d) O **VALOR** do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e) A **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão iniciar de acordo com a solicitação da **CONTRATANTE**, após recebimento da autorização dos serviços pela **CONTRATADA** ou assinatura do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

8.2. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, o Órgão **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.3. A **CONTRATANTE** deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da **CONTRATADA**, através do envio de cópia do contrato atualizado.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São responsabilidades da **CONTRATADA**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

9.1. Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão executados pela **CONTRATADA**, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, nos Decretos Federais nº 5.450/05 e nº 2.271/97, na IN SLTI/MPOG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, sendo, ainda, suas obrigações:

9.1.1.1. Prestar os serviços de vigilância armada, por meio de vigilantes profissionalmente capacitados, com número de postos de serviço e quantidades de horas indicados neste Termo de Referência, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

9.1.1.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e da proposta aprovada, com a alocação da mão de obra necessária ao perfeito cumprimento das condições contratadas, além de fornecer os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Contrato de Prestação de Serviços;

9.1.1.3. Submeter ao **CONTRATANTE** a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais e local de trabalho, comunicando qualquer alteração;

9.1.1.4. Fornecer a mão de obra adequada aos serviços a serem executados, selecionando e qualificando rigorosamente seus empregados, só admitindo profissionais com função legalmente registrada em suas Carteiras de Trabalho e que sejam portadores de atestados de boa conduta e demais referências.

9.1.1.5. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra empregada, mediante Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

9.1.1.6. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, mão-de-obra no respectivo posto, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

9.1.1.7. Ao pagamento de todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas e impostos, contribuições, encargos sociais e trabalhistas, indenizações, vales-transportes, vales alimentação e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Administração, além de responsabilizar-se pela observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra risco de acidentes do trabalho, e outras providências e obrigações necessárias

9.1.1.8. Fornecer uniformes novos, completos, no mínimo 02 (dois) conjuntos a cada 06 (seis) meses de acordo com o clima da região, e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme expendidos no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, indicado no **subitem 13.6 do Termo de Referência**, resguardando a **CONTRATANTE** exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam as condições mínimas de apresentação.

9.1.1.9. A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

9.1.1.10. As munições oferecidas devem ser de procedência do fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

9.1.1.11. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios, bem como conjunto de uniformes e complementos ao vigilante no momento da implantação dos postos;

9.1.1.12. Apresentar ao **CONTRATANTE** a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizados pela mão-de-obra nos postos;

9.1.1.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do **CONTRATANTE**;

9.1.1.14. Programar toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação do posto, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

9.1.1.15. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.1.1.16. Proceder à substituição do vigilante por outro quando houver a necessidade de retirá-lo do posto de serviço, para cursar a reciclagem (em média três dias consecutivos), comunicando com antecedência tanto ao que sairá para a reciclagem como ao que o substituirá no posto, bem como enviar cópia da comprovação da reciclagem efetuada à **CONTRATANTE**;

9.1.1.17. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como impedir que a mão-de-obra que cometeu falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da **CONTRATANTE**;

9.1.1.18. Assegurar a prestação dos serviços contratados, mesmo em caso de greve dos transportes públicos, salvo os motivos de força maior (calamidades públicas, etc.).

9.1.1.19. Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

9.1.1.20. Efetuar a reposição da mão-de-obra para o posto de serviço, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

9.1.1.21. Instruir o vigilante quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança, alertando-os a não executar atividades não abrangidas no Contrato;

9.1.1.22. Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada no posto de serviço;

9.1.1.23. Recrutar, selecionar e encaminhar os empregados, com o devido Atestado de Boa Conduta, atestado de antecedentes Civil e Criminal e Certificado de Curso de Formação de Vigilante, devidamente atualizado na forma da legislação vigente;

9.1.1.24. Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.1.1.25. Encaminhar ao **CONTRATANTE**, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

9.1.1.26. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.1.1.27. Responsabilizar-se pela guarda, vigilância, segurança e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados, não cabendo à **CONTRATANTE** arcar com qualquer despesa relativa ao desaparecimento, roubo ou furto dos mesmos.

9.1.1.28. Fornecer aos seus empregados vale transporte, auxílio-alimentação e qualquer outro benefício, quando for o caso, que deverá ser de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho indicada pela **CONTRATADA**;

9.1.1.29. Fornecer mensalmente à contratante cópia da folha de pagamento do mês anterior ao da despesa, bem como os comprovantes do recolhimento dos encargos sociais incidentes;

9.1.1.30. Apresentar Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do(s) comprovante(s) de pagamento(s) do(s) empregado(s) e de recolhimento do FGTS e INSS, referente ao mês subsequente a prestação dos serviços;

9.1.1.31. Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

I. Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

- b)** Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
 - c)** Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
 - d)** Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- II.** Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:
- a)** Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - b)** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
 - c)** Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- III.** Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- IV.** Fornecimento de vale-transporte (ajuda de custo) e auxílio-alimentação quando cabível;
- V.** Pagamento do 13º salário;
- VI.** Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- VII.** Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- VIII.** Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- IX.** Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
- X.** Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- XI.** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- XII.** Realização de todas as devidas anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS dos empregados;
- XIII.** Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
- 9.1.1.32.** Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 9.1.1.33.** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 9.1.1.34.** Manter durante a vigência do Contrato, e possíveis prorrogações, as mesmas condições para sua contratação, com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade ao fiscal do contrato;
- 9.1.1.35.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 9.1.1.36.** Encaminhar cópia dos recibos de entrega dos uniformes, até o prazo de 20 dias do início da prestação dos serviços e após o transcurso de cada período de 1 (um) ano, sendo vedada a cobrança ou desconto, de seus empregados, de quaisquer valores referentes aos mesmos, bem como o fornecimento de uniformes usados.
- 9.1.1.37.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

- 9.1.1.38.** Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela **CONTRATANTE**;
- 9.1.1.39.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão e na demissão de seus empregados;
- 9.1.1.40.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios; bem como fazer cumprir as normas de proteção de segurança;
- 9.1.1.41.** Emitir o CAT-Comunicado de Acidente de Trabalho, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do local da prestação dos serviços;
- 9.1.1.42.** Responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar ao fiscal do contrato relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 9.1.1.43.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório;
- 9.1.1.44.** Garantir o deslocamento dos funcionários contratados aos locais de trabalho que não disponham de transporte público, através do pagamento de auxílio ou pelo transporte próprio de empregados; e
- 9.1.1.45.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203/10, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal e recomendar também que se evite a contratação pela terceirizada de parentes de quaisquer outros servidores públicos que estejam lotados na Unidade Administrativa para onde se pretende contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- I.** Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- II.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- III.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IV.** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- V.** Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto se compensadas e em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo fiscal do contrato com anuência da autoridade do órgão que promoveu a contratação para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- VI.** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- VII.** Efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada e sem qualquer incorreção, desde que acompanhada de relatório de execução dos serviços prestados elaborado pelo fiscal do contrato e os comprovantes de pagamentos das remunerações da mão de obra e dos encargos sociais e trabalhistas;
- VIII.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, em conformidade com o art. 63, Anexo XI da IN SLTI/MPOG n. 05/2017;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

IX. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

X. Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

XI. Impedir que os profissionais que cometerem faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da prestação do serviço;

XII. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA** prestadora de serviços que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

XIII. Exigir, sempre que achar conveniente, os documentos comprobatórios do recolhimento dos encargos sociais, pagamentos de benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário, cuja apresentação deverá ocorrer no prazo de até dois dias úteis, contados da solicitação; e

XIV. Aplicar à **CONTRATADA**, sanções pelo atraso no cumprimento das obrigações contratuais e pela inexecução total ou parcial do contrato.

CLÁUSULA DECIMA-PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1. 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 chefia da **CONTRATANTE**;

11.2. Será exigida da **CONTRATADA**, em até 10 (dez) dias úteis após a celebração do contrato, a prestação de **GARANTIA** para o cumprimento da sua execução, no montante de 5% (cinco por cento) do valor correspondente a 12 (doze) meses do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.3. A **GARANTIA** deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da **CONTRATADA**, para dar efetividade ao disposto no art. 65, inciso I da IN nº 05/2017/SLTI-MPOG;

11.4. Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN nº 06/2013/SLTI-MPOG, a **GARANTIA** deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, bem como atualizada a cada repactuação ocorrida na forma do **item 29**, em até 05 (cinco) dias da assinatura do Termo Aditivo em atendimento ao que impõe o art. 56, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

11.5. A **GARANTIA** somente será liberada mediante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido nos Arts. 64 à 66 da IN nº 05/2017/SLTI-MPOG;

11.6. A **GARANTIA** apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a **GARANTIA** ofertada for fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, inciso I, da Lei Federal nº 10.406/02 – Código Civil;

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

11.8. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, o **CONTRATANTE** devolverá à **CONTRATADA**, a **GARANTIA** prestada;

11.9. Nas renovações, o comprovante da prestação de **GARANTIA** deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após a convocação da **CONTRATANTE**, podendo esta convocação ser efetivada por



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

meio de e-mail, ofício, correspondência com Aviso de Recebimento, ou por qualquer outro meio que comprove que a **CONTRATADA** foi cientificada da exigência.

CLÁUSULA DECIMA-SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração estão assegurados na seguinte funcional:

Funcional Programática:.....

Fonte de Recurso:.....

Elemento de Despesa:.....

12.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DECIMA-TERCEIRA – DOS PREÇOS

13.1. Os preços apresentados na proposta comercial **deverão incluir** todos os serviços realizados, bem como todos os **custos e despesas** diretas e indiretas, tais como: salários, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transportes, alimentação, treinamento, despesas administrativas, lucro, insumos necessários e demais despesas e encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pelo Fiscal do contrato, nomeado pela autoridade competente da **CONTRATANTE**, para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

14.3. O pagamento será efetuado mensalmente pela **CONTRATANTE** em até **30 (trinta) dias** subsequentes à realização dos serviços, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo, anexada da comprovação dos recolhimentos das contribuições sociais (FGTS) e (INSS), correspondentes ao mês da última competência vencida e folha de pagamento compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4 do art. 31 da Lei nº 9.032/95 e por derradeiro do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal/fatura que tenha sido paga pela Administração, devidamente atestada a sua conformidade pelo fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e consulta “**on-line**” ao **SICAF**, juntada ao processo a Declaração de Situação do Fornecedor junto àquele Sistema;

14.4. Na impossibilidade de acesso ao Sistema **SICAF**, a consulta será feita aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.5. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do **FGTS** e da **Previdência Social**, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

14.6. 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, consoante o Art. 68 da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG;

14.7. Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, junto ao **SICAF**, o pagamento do serviço efetivamente realizado, não será suspenso. Porém a **CONTRATADA** receberá uma notificação, para que no prazo de 15 (quinze) dias regularize sua situação ou no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual. A critério da **CONTRATANTE**, o prazo para a **CONTRATADA** regularizar sua situação ou sua defesa poderá ser prorrogado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

14.8. Nos termos do artigo 67, Anexo XI da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.9. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos produtos e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

14.10. A **CONTRATADA**, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar, na mesma, o valor da retenção dos tributos/contribuições, conforme previsto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa SRF nº 1.234/12, ou aquela que vier a sucedê-la;

14.11. Para fins de pagamento a empresa **CONTRATADA** deverá ainda apresentar juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- a) **Comprovante de Pagamento dos salários dos empregados contratados**, junto com as folhas de frequências, Folha de Pagamento, comprovante de pagamento do vale alimentação e do vale transporte;
- b) **Guias do recolhimento do INSS e FGTS** devidamente quitada, protocolo e envio da conectividade social relativa ao mês da última competência vencida;
- c) **Relação de Empregados - RE** atualizada, relativa a mão de obra utilizada na execução dos serviços.
- d) **Certidão Negativa relativa a Contribuições Previdenciárias**, expedida pelo Ministério da Fazenda, devidamente atualizada;
- e) **Certificado de Regularidade de Situação do FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;
- f) **Destacar na Nota Fiscal o percentual de 11% sobre o valor bruto dos serviços de mão de obra a título de retenção de INSS** cujo valor do recolhimento junto ao **INSS** será efetuado pela **CONTRATANTE**;
- g) **Relatório de Execução dos serviços prestados** por unidade operacional detalhando os materiais e insumos utilizados além dos equipamentos, elaborado pelo fiscal do contrato.

14.12. A **NÃO** apresentação dos documentos elencadas nas alíneas “a” a “f” do item anterior, a **CONTRATADA** ficará obrigada a apresentá-los em **até 30 (trinta) dias**, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

14.13. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço;

14.14. A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento de títulos descontados ou através de cobrança bancária.

14.15. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço;

14.16. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

14.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido pela **CONTRATANTE** entre a data prevista nesta cláusula e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde EM = Encargos moratórios,

VP = Valor da parcela a ser paga e

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

I = Índice de compensação financeira que será igual a 0,00016438, assim apurado:

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

Onde TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \left(\frac{6}{100}\right)/365$$
$$I = 0,00016438$$

14.18. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente da **CONTRATADA**, em favor da **CONTRATANTE**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

14.19. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

14.20. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**;

14.21. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas para as devidas correções, abrindo-se, neste caso, nova contagem de prazo.

14.22. A **CONTRATANTE** não será responsável pelo pagamento de multas e/ou atualizações monetárias nos casos das ocorrências descritas no **subitem anterior**, ficando o pagamento suspenso até a reapresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigido.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao serviço, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

15.3. Os serviços fornecidos estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes do Edital e seus Anexos, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

15.4. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional. A fiscalização do fornecimento dos objetos não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**;

15.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

15.7. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. A **rescisão deste contrato** se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro - No caso de rescisão **provocada por inadimplemento** da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Parágrafo segundo - No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o **contraditório e a ampla defesa**, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas**, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

Parágrafo terceiro - Por **ato unilateral e escrito** do **CONTRATANTE**, com aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e pelo **NÃO recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias** e para com o **FGTS**.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DAS PENALIDADES

18.1. A **CONTRATADA** que, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Executar os serviços fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não realizado, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não corrigir o serviço executado, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho.
Corrigir o serviço fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não corrigido em conformidade com os Anexos I, III e IV, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

Comportar-se de modo inidôneo.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 8. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	11. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 12. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 13. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	14. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 15. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 16. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	17. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	18. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 19. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	20. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 21. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

Parágrafo primeiro - Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, a **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral deste Contrato ou instrumento equivalente, hipótese em que a empresa prestadora dos serviços também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Contrato.

Parágrafo segundo - As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

Parágrafo terceiro - Na ocorrência de falha maior poderá também ser aplicada a penalidade de Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo quarto - A defesa a que alude o caput desta cláusula deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

Parágrafo quinto - Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da **CONTRATADA**.

Parágrafo sexto - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO DA BACIA DA ESTRADA NOVA – PROMABEN II**, conforme procedimento esboçado no parágrafo anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no caput desta cláusula.

Parágrafo sétimo - As penalidades estabelecidas nesta cláusula poderão ser aplicadas concomitantemente àquelas estabelecidas nas Especificações Técnicas (Anexos I, III e IV).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

Parágrafo oitavo - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus Anexos, e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Da penalidade aplicada caberá **recurso**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos do art. 109, Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO PESSOAL

20.1. O funcionário que a empresa **PRESTADORA DOS SERVIÇOS** empregar para a execução do serviço ora avençado **não terá vínculo de qualquer natureza** com a **CONTRATANTE** e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusiva responsabilidade da empresa **PRESTADORA DOS SERVIÇOS**, vedando-se qualquer relação entre entes que caracterize personalidade e subordinação direta. Na eventual hipótese de vir a **CONTRATANTE** a ser demandada judicialmente, a empresa **PRESTADORA DOS SERVIÇOS** a ressarcirá de qualquer despesa que em decorrência vier a pagar, inclusive àquelas oriundas de deslocamento efetuados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

21.1. Será admitida, por solicitação da **CONTRATADA**, a **REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS** dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o **interregno mínimo de 1 (um) ano**, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 9.507/2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa MPOG- SLTI nº 05/2017;

21.2. A **REPACTUAÇÃO** poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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;

21.3. A **REPACTUAÇÃO** não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato. É vedada a inclusão, por ocasião da **REPACTUAÇÃO**, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

21.4. O **interregno mínimo de 01 (um) ano** será contado, para a primeira repactuação;

21.5. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à categoria profissional: a partir do dia correspondente à data da Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho a que a proposta se referir;

21.6. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia correspondente à data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

21.7. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a **REPACTUAÇÃO** encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação. Caso a **CONTRATADA** não solicite a **REPACTUAÇÃO** tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

21.8. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, **NOVA REPACTUAÇÃO** só poderá ser pleiteada após o decurso de **novo interregno mínimo de 01 (um) ano**, contado na forma prevista neste Termo de Referência;

21.9. Caso, na data da **prorrogação contratual**, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a **CONTRATADA** deverá solicitar a **inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação** que lhe guarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

21.10. Ao solicitar a **REPACTUAÇÃO**, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

21.10.1. Quando a **REPACTUAÇÃO** se referir aos **custos da mão-de-obra**: apresentação do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho na qual a contratação se baseia, acompanhado da Planilha de Custos e Formação de Preços que é a demonstração analítica da variação dos custos;

21.10.2. Quando a **REPACTUAÇÃO** se referir aos **demais custos**: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) Índice específico ou setorial, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**.

21.11. O **CONTRATANTE** poderá realizar **diligências para conferir a variação de custos alegada** pela **CONTRATADA**. Os novos valores contratuais decorrentes das **REPACTUAÇÕES** terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à **REPACTUAÇÃO**;

21.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas **REPACTUAÇÕES FUTURAS**; ou

21.11.3. 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, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em **REPACTUAÇÕES** futuras.

21.12. Os efeitos financeiros da **REPACTUAÇÃO** ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

21.13. A decisão sobre o pedido de **REPACTUAÇÃO** deve ser feita no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias** contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. O prazo referido ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos; e

21.14. As **REPACTUAÇÕES**, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento. (Art. 57, Parágrafo 4º da IN MPOG-SLTI nº 05/2017).

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. É vedada a **SUBCONTRATAÇÃO** parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a **cessão ou transferência, total ou parcial do contrato**, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1. É admissível a **fusão, cisão ou incorporação** da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP

prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUARTA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO

24.1. O presente Contrato deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO**, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

25.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, em observância aos prazos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEXTA – DO FORO

26.1. As questões decorrentes da utilização do presente Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, cidade de Belém, Estado do Pará, afastado qualquer outro, por privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belém /PA, de de 201X.

(órgão)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

NOME:

RG: _____

CPF: _____

2.

NOME:

RG: _____

CPF: _____