

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**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 E DESARMADA**, 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 desta Fundação Papa João XXIII – FUNPAPA/PMB, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste instrumento e seus anexos.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, consoante Lei 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** sob regime de execução indireta "empreitada por preço unitário", de acordo com o art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e art. 3º, inciso II, do Decreto Federal nº 7.892/13, tendo em vista não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela **FUNPAPA/PMB** pelo período de 12 meses, uma vez que pode ocorrer a necessidade de contratações advindas de aposentadoria, licenças e readaptações dos servidores ocupantes dos cargos correlatos à atividade a ser contratada.

2.2 A presente licitação torna-se essencial, do ponto de vista desta administração, 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. Assim, 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. Ademais, o serviço de vigilância também é imprescindível para o eficiente controle do acesso aos setores internos da **FUNPAPA/PMB**.

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

3.1 Os serviços objeto desta contratação deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e seus Anexos.

**4. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO**

4.1 A estimativa de custo para a contratação do objeto será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos serviços a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na **Instrução normativa nº 73 de 05 de Agosto de 2020 do Ministério da Economia**, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para as contratações decorrentes do Registro de Preços.

**5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1 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.

**6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 A natureza do objeto a ser contratado está de acordo com os termos do parágrafo único, do art. 1º da Lei 10.520/02, c/c art. 3º do Decreto nº 10.024/2019 e da IN nº 73/2020;

6.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024/2019;

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**6.3** Trata-se de **serviço comum continuado**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

**6.4** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 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;

**6.5** 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 personalidade e subordinação direta.

## 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 especificações e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões “similar”, de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência;

**7.1.2** Indicar o **valor unitário e total de cada item e o valor total da proposta** que a proponente se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional;  
ANEXO

**7.1.3** Indicar na proposta que os preços unitários dos serviços ofertados na licitação serão fixos e irrevogáveis;

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

**7.1.5** Apresentar na proposta garantia/validade, não podendo ser menor que 90 (noventa) dias para os serviços e de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias para as peças;

**7.1.6** A garantia prevista para o serviço diz respeito à solução de problemas no que tange a realização de serviço que não corresponda com o fim esperado, bem como todo e qualquer defeito apresentado e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a FUNPAPA/PMB;

**7.1.7** Qualquer opção oferecida pela licitante, que não atenda as especificações contidas nos anexos deste TR, não será levada em consideração durante o julgamento.

**7.2** Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

## 8. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**8.1** 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 IN nº 73 de 5 de Agosto de 2020 do Ministério da Economia, e suas alterações, deverão conter o detalhamento dos custos que compõem o respectivo preço homem/mês conforme **ANEXO C, D e E**, considerando:

**8.1.1** 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;

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

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

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

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

**8.1.5** 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;

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

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

**8.4** 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;

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

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

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

**8.8** 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;

**8.9** 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;

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

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**.

**8.10** 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;

**8.11** 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;

**8.12** 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.

**8.13** 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.

## 9. DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 9.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou filial(ais) da licitante;

**a.1)** 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.

**a.2)** Para a **comprovação** de que já executou objeto compatível, com o que está sendo licitado, deverá ser observado:

**a.2.1)** 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.

**a.2.2)** 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.

**a.2.3)** 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

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

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.

**a.2.4)** 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.

**b) Atestado de visita técnica**, fornecido pelo órgão licitante, comprovando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**b.1) Caso a licitante QUEIRA VISTORiar os locais onde serão executados os serviços**, os interessados deverão procurar os responsáveis do órgão, conforme endereços disponibilizados nos Anexos B, 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.

**b.2)** A empresa, a seu critério, poderá DECLINAR da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, **DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que em 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;

**c)** Apresentar, sob as penas cabíveis, **DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE**, com relação explícita de: instalações, aparelhamento e pessoal técnico, com a qualificação de cada um dos membros, adequados para a realização do objeto licitado;

**d) AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO EXPEDIDA PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA** nos termos do artigo 20, I, "a", da Lei nº 7.102, de 20/06/83, alterada pelas Leis nº 8.863, de 28/03/94 e 9.017, de 30/03/95 e Decreto nº 89.056, de 24/11/83, alterado pelo Decreto nº 1.592, de 10/08/95 e alterações posteriores;

**e) CERTIFICADO DE SEGURANÇA EXPEDIDO PELO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**, conforme portaria nº 387/2006, alterada pelas Portarias 515/2007 e 358/2009, ou outras em sua substituição;

**f) AUTORIZAÇÃO PARA COMPRA DE ARMAS DE FOGO** (revólver calibre 38) e munições e porte para uso dos vigilantes, expedida pelo Ministério da Justiça, conforme Portaria nº 387/2006 - DG/DPF, do Ministério da Justiça e conforme previsto na Lei nº 10.826/2003, em quantidade compatível a 50% (cinquenta por cento) do objeto da contratação;

**g) COMPROVAÇÃO DE COMUNICAÇÃO**, à Secretaria de Estado de Segurança Pública do estado do Pará, nos termos do art. 14 II, da Lei 7.102/83, juntamente com a certidão de cumprimento de comunicação, emitida pela Polícia Civil do Estado do Pará;

**h) COMPROVAÇÃO DE COMUNICAÇÃO**, à Secretaria de Segurança Pública do Estado do Pará- Polícia Civil – Divisão de Polícia Administrativa – DPA, Seção de Armas, Munições e Explosivos- SAME, de sua atividade e prestação de serviços, de acordo com o art. 14 Inc. II da Lei 7.102 de 20/06/1983 e Decreto Lei nº 89.056/83 em seu art. 38.

## 9.2 DOCUMENTOS SERÃO EXIGIDOS SOMENTE NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO:

**9.2.1** 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**:

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- a) 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;
- b) Apresentar Carteira Nacional de Vigilante, expedida pelo Departamento de Polícia Federal;
- c) Apresentar certificados de conclusão dos Cursos de Formação de Vigilante, registrados no Departamento de Polícia Federal;
- d) 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;
- e) Apresentar Laudo Médico comprovando estar em perfeitas condições de saúde física, mental e psicológica, há menos de 01 (um) ano;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Declaração de que havendo necessidade de substituição ou adição de novo empregado, este deverá ser submetido a todas as exigências dos itens 11, 12 e 13, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

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

## 10. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**10.1** 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 B**. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para o início da prestação dos serviços a **FUNPAPA/PMB**, no horário de expediente, com no mínimo **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência;

**10.2** A critério da CONTRATANTE poderá ser modificado o local de realização do serviço, para outro endereço na Região Metropolitana de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicional.

## 11. DA REPACTUAÇÃO

**11.1** 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 73/2020;

**11.2** 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;

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**11.3** 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;

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

**11.5** 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;

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

**11.7** 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**;

**11.8** 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;

**11.9** 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;

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

**11.10.1** 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;

**11.10.2** 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.

**11.11** 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:

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

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

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**11.11.3** 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.

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

**11.13** 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

**11.14** 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.

## 12. DO SERVIÇO

### 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)** 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:

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

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

### **COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**12.3.3** 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;

**12.3.4** 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;

**12.3.5** 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;

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

**12.3.7** 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;

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

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

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

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

**12.3.12** 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 ou servidor responsável indicado pela CONTRATANTE;

**12.3.13** 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;

**12.3.14** 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;

**12.3.15** Adotar todas as precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico;

**12.3.16** 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;

**12.3.17** 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;

**12.3.18** Prestar vigilância armada e desarmada 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;

### **COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**12.3.19** Executar a identificação e o controle de entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos nas dependências da CONTRATANTE;

**12.3.20** 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;

**12.3.21** Zelar pelos bens patrimoniais da CONTRATANTE e pela segurança das pessoas que transitarem nas suas dependências;

**12.3.22** 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;

**12.3.23** 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;

**12.3.24** 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;

**12.3.25** 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;

**12.3.26** Adotar medidas auxiliares de prevenção e procedimentos iniciais de combate a incêndios;

**12.3.27** 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;

**12.3.28** Efetuar registro de irregularidades verificadas na execução dos serviços;

**12.3.29** Assumir diariamente o Posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

**12.3.30** 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;

**12.3.31** Manter-se no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**12.3.32** Manter sob sua guarda e responsabilidade as chaves das instalações caso seja necessário;

**12.3.33** Acompanhar, quando solicitado, funcionários de empresas prestadoras de serviços, na realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE;

**12.3.34** Executar atividades, conforme normas e rotinas internas de segurança e vigilância;

**12.3.35** 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;

**12.3.36** 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**

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**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) jadona;
- 01 (uma) boina em feltro, boné ou quepe;
- 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.

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

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

**13.10** 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.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**13.11** 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.

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

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

**13.14** 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.

**13.15** 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.

**13.16** 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. MATERIAIS 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 BALA:

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**14.2.1** Todos os vigilantes, quando em serviço, em postos armados 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 armado, quando em serviço, deverá portar, no mínimo, os seguintes armamentos e equipamentos a serem fornecidos integralmente pela CONTRATADA:

- a) (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,

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

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. DO RECEBIMENTO

**15.1** O recebimento e a aceitação do serviço licitado dar-se-á por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão aceitos:

**a) Provisoriamente:** no ato da realização do serviço, para posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e,

**b) Definitivamente:** no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

**15.2** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, da seguinte forma:

**15.2.1** 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.

**15.2.2** 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.

**15.2.3** 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.

**15.2.4** 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.

**15.3** No prazo de até 05 (cinco) dias úteis 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.

**15.3.1** 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.

**15.3.2** 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.

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**15.3.3** 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.

**15.4** No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do Recebimento Provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o Recebimento Definitivo, ato que concretiza o atesto da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**15.4.1** 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;

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

**15.4.3** 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.

**15.5** 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).

**15.6** 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.

**15.7** Se, após o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, constatar-se que o serviço está em desacordo com a proposta, após a notificação por escrito à empresa prestadora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação;

**15.8** O **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** ou **DEFINITIVO** não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento;

**15.9** Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a empresa prestadora dos serviços deverá proceder à correção/adequação dos serviços conforme as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, sem qualquer ônus para a FUNPAPA.

## 16. DA RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

**16.1** Fornecer o serviço contratado de acordo com os parâmetros estabelecidos neste TR, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

**16.2** Colocar à disposição da FUNPAPA/PMB, os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito nos ANEXOS;

**16.3** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

**16.4** Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) serviço(s), objetos da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**16.5** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

**16.6** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo CONTRATANTE, sem prévia autorização;

**16.7** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **FUNPAPA/PMB**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

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

**16.9** Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para contratação em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

**16.10** Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, empregando na execução dos serviços pessoal tecnicamente qualificado, correndo por sua própria conta todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguro contra acidentes e outras despesas concernentes à execução, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE;

**16.11** Se responsabilizar pelo ônus de indenizar todo e qualquer dano e prejuízo, pessoal e material, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos, causado à CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato, arcando com as despesas decorrentes dos reparos e/ou reposição de peças, materiais e equipamentos;

**16.12** Comprovada a responsabilidade, supracitada, a CONTRATADA fica obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

**16.13** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura dos serviços;

**16.14** 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 10.024/2019 e nº 9.507/2018, na IN SLTI/MPOG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, sendo, ainda, suas obrigações:

**16.14.1** 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;

**16.14.2** 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;

**16.14.3** 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;

**16.14.4** 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;

**16.14.5** 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;

### **COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**16.14.6** 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;

**16.14.7** 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.

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

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

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

**16.14.11** 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;

**16.14.12** 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;

**16.14.13** 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;

**16.14.14** 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;

**16.14.15** 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;

**16.14.16** 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;

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

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

**16.14.19** 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);

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**16.14.20** 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;

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

**16.14.22** 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;

**16.14.23** 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;

**16.14.24** 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;

**16.14.25** 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;

**16.14.26** 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;

**16.14.27** 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;;

**16.14.28** 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;

**16.14.29** 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;

**16.14.30 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).

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**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).

**16.14.31** 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;

**16.14.32** 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;

**16.14.33** 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;

**16.14.34** 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;

**16.14.35** 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.

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

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

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

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

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

**16.14.40** 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;

**16.14.41** 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;

**16.14.42** 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;

**16.14.43** 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

**16.14.44** 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;

**16.14.45** A CONTRATADA deverá dispor de representação na Região Metropolitana de Belém-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **FUNPAPA/PMB**, 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.

## 17. DA RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da **FUNPAPA/PMB**:

**17.1** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;

**17.2** Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;

**17.3** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

**17.4** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva realização dos serviços e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

**17.5** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos serviços que compõem o objeto deste termo;

**17.6** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes em cada serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**17.7** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou reparos nos serviços que compõem o objeto deste TR;

**17.8** Fiscalizar os serviços objeto deste contrato, designando servidor para acompanhar a execução destes, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências estipuladas tanto no Termo de Referência quanto no presente instrumento;

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

**17.10** 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;

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

**17.12** 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;

**17.13** 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. DAS CONDIÇÕES, PRAZOS E FORMAS DE PAGAMENTO

**18.1** Após homologada a licitação, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para a assinatura da Ata de registro de preços, dentro do prazo de até **05 (cinco) 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 nº 8.666/93 e art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19;

**18.2** 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 nº 8.666/93;

**18.3** 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;

**18.4** Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei nº 8.666/93;

**18.5** 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;

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

**18.7** 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;

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**18.8** 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%.

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

**18.9** 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;

**18.10** Nos termos 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.

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

**18.12** 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;

**18.13** 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;

**18.14** 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 art. 31 da Lei nº 8.212/1991 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;

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**18.15** 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;

**18.16** 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;

### 19. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**19.1** Nos termos do art. 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços executados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos nos serviços executados;

**19.2** 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, de 1993;

**19.3** 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;

**19.4** 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;

**19.5** 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;

**19.6** É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que sua execução estiver irregular;

**19.7** O representante da Administração anotarà 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.

### 20. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**20.1** 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;

**20.2** 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:

**20.2.1** Coordenar a prestação dos serviços objeto do contrato;

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

**20.2.3** Receber os questionamentos da CONTRATANTE e providenciar a devida solução em eventuais problemas na documentação relacionada ao contrato, como notas fiscais,

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, documentação exigida dos empregados, certidões de regularidade fiscal e garantias contratuais;

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

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

**20.2.6** 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.

## 21. FONTE DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

**21.1** As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preço, serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do (s) contrato (s), conforme previsões/suplementações no Orçamento da **FUNPAPA/PMB**.

## 22. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

## 23. 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 prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 24. DA GARANTIA

**24.1** 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;

**24.2** 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;

**24.3** 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;

**24.4** 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;

**24.5** 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

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, inciso I, da Lei Federal nº 10.406/02 – Código Civil;

**24.6** 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;

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

**24.8** 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** O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida, 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 na Lei nº 8.666/93, 10.520/2002 e Decreto Federal 10.024/2019.

Belém, 16 de novembro de 2021

RUBEVALDO SILVA DOS REIS  
**SETOR DE VIGILÂNCIA**  
MATRÍCULA 0103802-010

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**ANEXO A**  
**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO ESTIMADO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	<b>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. ARMADA 12 HORAS DIURNAS</b> - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	POSTO/MÊS	17
2	<b>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. ARMADA 24 HORAS</b> - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	POSTO/MÊS	17
3	<b>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. DESARMADA 12 HORAS DIURNAS</b> - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	POSTO/MÊS	04
4	<b>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. DESARMADA 24 HORAS</b> - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	POSTO/MÊS	04

**Obs.: Incide sobre o serviço de vigilância adicional periculosidade de 30% (trinta por cento).**

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**ANEXO B**  
**ENDEREÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

N.º	UNIDADES		HORÁRIO	ENDEREÇOS
		MÓVEL		
1	DULCE ACCIOLI	98424-5857	<b>24 HORAS</b>	Tv. Humaitá, 2676 (entre Alte. Barroso e João Paulo II) - Marco
2	CAERD		<b>24 HORAS</b>	Tv. Humaitá, 802 (entre Pedro Miranda e Marquês de Herval) - Pedreira
3	CAMAR I	98424-1219	<b>24 HORAS</b>	Av. Alcindo Cacela, 1994 entre Gentil Bittencourt e Av. Magalhães Barata - Nazaré
4	CAMAR II	98424-2609	<b>24 HORAS</b>	Rua Santa Lúcia, 04 (atrás do mercado) - São Brás
5	E.A.RECOMEÇAR	98424-3694	<b>24 HORAS</b>	Rua Antônio Barreto, 1089 (entre A. Cacela e 14 de Março) - Umarizal
6	ESPAÇO A. ESPERANÇA	98424-9817	<b>24 HORAS</b>	Rua Manoel barata, 1215 - Cruzeiro - Icoaraci
7	CRAS AURÁ	98425-0164	<b>24 HORAS</b>	Rod. BR-316, Granja Modelo Km 6 - Ananindeua
8	CRAS CREMAÇÃO	98425-3665	<b>24 HORAS</b>	Av. Alcindo Cacela, 2993 (São Miguel e F. Guilhon) - Cremação
9	CONSELHO TUTELAR I	98430-2113	<b>24 HORAS</b>	Av. Alcindo Cacela, 2631 (Pariquis e Caripunas) - Cremação
10	CONSELHO TUTELAR II	98430-3053	<b>24 HORAS</b>	Rua Carneiro da Rocha, 110 - Cruzeiro - Icoaraci
11	CONSELHO TUTELAR III	98430-3365	<b>24 HORAS</b>	Av. Tavares Bastos. 447 (Av. P. Álvares Cabral e Alte. Barroso) - Souza
12	CONSELHO TUTELAR IV	98430-7623	<b>24 HORAS</b>	Tv. Lomas Valentinas, 316 - (Antonio Everdosa e Pedro Miranda)- Pedreira
13	CONSELHO TUTELAR V	98430-8513	<b>24 HORAS</b>	Av. Nossa Senhora da Conceição, 1000 - Outeiro
14	CONSELHO TUTELAR VI	98430-3365	<b>24 HORAS</b>	Av. 16 de Novembro, 1000 - Chapéu Virado - Mosqueiro
15	CENTRO POP BELÉM	98423-8192	<b>24 HORAS</b>	Av. José Bonifácio 704 São Brás (entre Gentil Bittencourt e Magalhães Bararata)
16	CENTRO POP ICOARACI	98423-8300	<b>24 HORAS</b>	Tv. São Roque, 355 - Cruzeiro - Icoaraci
17	E. A. VENEZUELANOS	98201-1829	<b>24 HORAS</b>	Rod. do Tapanã, 2807 (próximo ao Cemitério do tapanã) - Tapanã
18	E. A. VENEZUELANOS	98201-1829	<b>24 HORAS</b>	Rod. do Tapanã, 2807 (próximo ao Cemitério do tapanã) - Tapanã
19	DMS / ALMOXARIFADO	98428-5944	<b>24 HORAS</b>	Trav. Padre Eutíquio 3010 (próximo a Delegacia) - Condor
20	ABRIGO EUCLIDES COELHO	98424-9517	<b>07:00-19:00 H</b>	Tv. Estrela - Pass: Fátima, 47 (Duque de Caxias e Rômulo Maiorana) - Marco
21	CREAS ROSANA CAMPOS	98423-0328	<b>07:00-19:00 H</b>	Trav. Padre Eutíquio 318, esquina com Manoel Barata - Campina
22	CREAS MANOEL PIGNATÁRIO	98423-2904	<b>07:00-19:00 H</b>	Av. Tavares Bastos, 447 (Av. P. A. Cabral e Alte. Barroso) - Souza (provisório)
23	CREAS ILKA BRANDÃO	98423-1058	<b>07:00-19:00 H</b>	Av. Alcindo Cacela, 839 (A. Barreto e D. Marreiros) - Umarizal

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

24	CREAS JOSÉ PACHECO DIAS	98423- 1993	<b>07:00-19:00</b> <b>H</b>	Rua Siqueira Mendes 811 - Cruzeiro - Icoaraci
25	CREAS MARIALVA CASANOVA	98423- 5402	<b>07:00-19:00</b> <b>H</b>	Rua Comandante Ernesto Dias, 655 - Vila - Mosqueiro
26	PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	98426- 4613	<b>07:00-19:00</b> <b>H</b>	Rua A. Montenegro, Cond. C. Jardim II, 6955, esquina c/entrada do Satélite - Tapanã
27	C.C. ZOÉ GUEIROS	98426- 0344	<b>07:00-19:00</b> <b>H</b>	Rua Yamada Alameda 29 s/n Tapanã (CEP: 66.833-200)
28	CRAS BARREIRO	98425- 0174	<b>07:00-19:00</b> <b>H</b>	Tv. Djalma Dutra, 265 esquina com Municipalidade - Telégrafo
29	CRAS GUAMÁ	98426- 4006	<b>07:00-19:00</b> <b>H</b>	Rua Augusto Correa, 494 (esquina com Perimetral) - Guamá
30	CRAS ICOARACI	98425- 4975	<b>07:00-19:00</b> <b>H</b>	Rua Manoel Barata 1107 - Icoaraci
31	CRAS JURUNAS	98425- 5033	<b>07:00-19:00</b> <b>H</b>	Rua dos Mundurucus, 360 (Tv. De Breves e Bernardo Sayão) - Jurunas
32	CRAS MOSQUEIRO	98425- 6310	<b>07:00-19:00</b> <b>H</b>	Rua da Bateria, S/Nº - Chapéu Virado - Mosqueiro
33	CRAS OUTEIRO	98425- 9275	<b>07:00-19:00</b> <b>H</b>	Rua Dr. Evandro Bonna, nº 99 Itaiteua - Outeiro
34	CRAS TAPANÃ	98425- 9787	<b>07:00-19:00</b> <b>H</b>	Rua das Rosas, nº 194, entre Augusto Montenegro e R. Yamada - Parque Verde
35	CONSELHO TUTELAR VII	98430- 9338	<b>08:00-20:00</b> <b>H</b>	Av. Major Aviador Seda 72 (próximo Av. Centenário) - Mangueirão
36	CONSELHO TUTELAR VIII	98430- 9407	<b>08:00-20:00</b> <b>H</b>	Tv. Rui Barbosa, 2027 (Caripunas e Fernando Guilhon) - Batista Campos



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**ANEXO C**  
**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS**

<b>CUSTO UNITÁRIO</b>				
	<b>UND</b>	<b>NAT. DO SERVIÇO</b>		
			<b>UN</b>	<b>TOTAL</b>
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>				
<b>Material</b>				
<b>Mão de obra</b>				
<b>Equipamentos</b>				
<b>MATERIAL</b>				
<b>MÃO-DE-OBRA</b>				
<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>				
<b>TOTAL PARCIAL</b>				
<b>CUSTOS INDIRETOS</b>				
<b>TOTAL GERAL</b>				

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**ANEXO D  
MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI**

		%
<b>DA</b>	<b>DESPESAS ADMINISTRATIVAS:</b>	
	Custos relativos à manutenção das atividades operacionais da empresa construtora (administrativos e comerciais)	
	Seguro	
	Garantia	
	Risco	
<b>DF</b>	<b>DESPESAS FINANCEIRAS:</b>	
	Despesas financeiras	
<b>L</b>	<b>LUCRO BRUTO:</b>	
	Lucro	
<b>T</b>	<b>TRIBUTOS:</b>	
	ISS	
	PIS	
	COFINS	
	CPRB	
<b>TOTAL BDI =</b>		

Fonte da utilizada para o cálculo do BDI foi as orientações do TCU, assim como a Lei 12.844/2013

**Fórmula de Cálculo do BDI**

$$BDI = \left[ \frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1 \right] \times 100$$

**AC** = Administração central;

**S** = Seguros;

**R** = Riscos e imprevistos;

**G** = Garantias exigidas em edital;

**DF** = Despesas financeiras;

**L** = Remuneração bruta do construtor;

**I** = Tributos sobre o preço de venda (PIS, Cofins, CPRB e ISS).

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**ANEXO E**  
**MODELO PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA	MENSALISTA
<b>GRUPO A – ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS</b>			
A1	INSS		
A2	SESI		
A3	SENAI		
A4	INCRA		
A5	SEBRAE		
A6	Salário Educação		
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho		
A8	FGTS		
A9	SECONCI		
<b>A</b>	<b>TOTAL</b>		
<b>GRUPO B – ENCARGOS QUE RECEBERAM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>			
B1	Repouso Semanal Remunerado		
B2	Feriados		
B3	Auxílio – Enfermidade		
B4	13º Salário		
B5	Licença Paternidade		
B6	Faltas Justificadas		
B7	Dias de Chuvas		
B8	Auxílio Acidente de Trabalho		
B9	Férias Gozadas		
B10	Salário Maternidade		
<b>B</b>	<b>TOTAL</b>		
<b>GRUPO C – ENCARGOS QUE NÃO RECEBERAM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado		
C2	Aviso Prévio Trabalhado		
C3	Férias Indenizadas		
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa		
C5	Indenização Adicional		
<b>C</b>	<b>TOTAL</b>		
<b>GRUPO D – REINCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B</b>			
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B		
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
<b>D</b>	<b>TOTAL</b>		
<b>TOTAL (A+B+C+D)</b>			