

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 39/2022  
Processo nº 8239/2021**

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, neste ato se fazendo representar pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP**, por intermédio do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 100.598/2021-PMB, de 14 de abril de 2021, publicada no D.O.M nº 14.219, de 14 de abril de 2021, conforme autorização contida no art. 4º, §3º do Decreto Municipal nº 75.004/13-PMB, bem como na Lei Municipal nº 9.403/18, torna público que, de ordem do Senhor Presidente da Fundação Papa João XXIII, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo **Sistema de REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, no modo de disputa **ABERTO**, sob o regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, para 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 da **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII – FUNPAPA/PMB**, 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 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Instruções Normativas nº 03/2018 e nº 73/2020-SLTI/MPOG e suas alterações, Lei Municipal nº 9.209-A/16 e nº 9.403/18, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13 e nº 80.456/14, 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 discriminado:

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)  
**Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 925387**

**ENVIO DA PROPOSTA:**  
**A partir da publicação deste Edital**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:**  
**Data: 30/03/2022 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. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, para 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 da **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII – FUNPAPA/PMB**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- 1.2. 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.
- 1.3. Os serviços serão avaliados de acordo com os critérios abaixo estabelecidos:
- 1.3.1. **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.
- 1.3.2. **Compatibilidade com as especificações:** os serviços deverão atender as especificações estabelecidas nos **ITENS 12, 13 e 14** do **Termo de Referência – Anexo I**.
- 1.4. O Edital estará disponível no site **Comprasnet:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e site/portal da **PMB:** [www.belem.pa.gov.br](http://www.belem.pa.gov.br)
- 1.5. Havendo discordância entre as especificações do objeto licitado descritas no sistema **Comprasnet** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão às constantes neste **último**.
- 1.6. A adjudicação será por **ITEM** e o critério de julgamento 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 eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.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, pelo interessado, ou quem o represente, deverá acessar o **SICAF** no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de **Certificado Digital** conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, conforme disposto no art. 9º da IN nº 03/2018-SEGES/MP.

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

- 2.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;
- 2.2.2. Que estejam em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo, nestes últimos casos (recuperação judicial ou extrajudicial), se cumpridas as demais exigências de qualificação econômico-financeira e a pessoa jurídica atenda aos requisitos mínimos estabelecidos pela legislação a que está sujeita, inclusive quanto à autorização judicial cabível;
- 2.2.3. Sociedade Estrangeira não autorizada a funcionar no país;
- 2.2.4. Declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- 2.2.5. 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;
- 2.2.6. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 2.2.8. **Que pratica ou foi autuada 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);**

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- 2.2.9.** Empresas e os seus sócios ou proprietários **condenados em processos criminais transitados em julgado** por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrência, formação de quadrilha e outros crimes tipificados como ilícitos de malversação de recursos públicos (**Lei Municipal nº 9.420 de dezembro de 2018**).
- 2.3.** A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 2.4.** Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.
- 2.5.** Será concedido tratamento favorecido para as **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's ou Microempreendedor Individual – MEI**, nos limites previstos na LC nº 123/06.
- 2.6.** 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, no site **Comprasnet: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)**. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 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 a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a 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 **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5.** É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.
- 3.6.** 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”, “Microempreendedor Individual”** ou suas respectivas abreviações, **“ME”, “EPP”, “MEI”**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.
- 3.7.** A **perda da senha ou a quebra de sigilo** deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.8.** 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 em lei e no **item 30** 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 **[cgl.pregoeiro2@gmail.com](mailto:cgl.pregoeiro2@gmail.com)**, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento**.

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**4.2. Até 3 (três) 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 [cgl.pregoeiro2@gmail.com](mailto:cgl.pregoeiro2@gmail.com)

**4.2.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a **impugnação** no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de impugnação**;

**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.

**4.3.** Tanto as respostas como os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgados em campo próprio no portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), para ciência de todos os interessados.

## 5. DO CADASTRAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA COMPRASNET

**5.1.** A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente **preenchimento e encaminhamento** da **PROPOSTA DE PREÇO, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS (Anexo D); PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE B.D.I. (Anexo E); PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS (Anexo F)** com a descrição do objeto ofertado e preço, **concomitantemente** com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, a partir da publicação/disponibilidade do Edital no portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) às **08h00 do dia 17/03/2022, horário de Brasília/DF**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital, desde que constem no **SICAF**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no sistema.

**5.3.** As **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, exceto se as mesmas já estiverem sido contempladas no **SICAF**.

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

**5.5.** 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.

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

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

**5.6.2.** **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;

**5.6.3.** **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação**;

**5.6.4.** **Declaração de Elaboração de Proposta Independente**;

**5.6.5.** **Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado**;

**5.6.6.** **Declaração de Acessibilidade**;

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

5.6.7. Declaração de Cota de Aprendizagem (*quando couber*).

5.7. Do **preenchimento** de PROPOSTA DE PREÇOS no sistema **compras governamentais** deverá conter:

5.7.1. **Especificação clara e detalhada do serviço ofertado**, de acordo com os **Anexos I, A e II** deste Edital, sem referência às expressões “similar”, sendo vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”, etc;

5.7.2. O(s) valor(es) **TOTAL (IS)** de cada **ITEM (NS)**, objetos licitados, como **1 (um) serviço e quantidade de 1 (um)**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as **QUANTIDADES**, constante(s) nos **Anexos A e II** do presente Edital.

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

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

5.7.5. 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;

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

5.8. Do **encaminhamento** da PROPOSTA DE PREÇOS no sistema **compras governamentais** deverá conter:

5.8.1. Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

5.8.1.1. Valores **UNITÁRIO, MENSAL, ANUAL**, conforme **Anexos A e II**, 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: frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, infraestrutura, administração, desenvolvimento e operação dos sistemas, atualizações técnicas e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente;

5.8.1.2. Os valores **UNITÁRIOS** dos **ITENS** não poderão ser superiores aos constantes no **Anexo II** do Edital;

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

5.8.2. **Especificação do serviço ofertado** de forma **clara e detalhada**, conforme **Anexos I, A e II** e outras características que permitam identifica-los, de acordo com os requisitos indicados neste Edital e seus Anexos, **PLANILHAS: COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS (conforme modelo Anexo C); COMPOSIÇÃO DE B.D.I. (conforme modelo Anexo D) e ENCARGOS SOCIAIS (conforme modelo Anexo E)**.

5.8.3. Informação da **Garantia/Validade do serviço ofertado** não podendo ser menor que **90 (noventa) dias** para os serviços e de no mínimo **180 (cento e oitenta) dias** para as peças.

5.8.4. **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.

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

5.8.6. **Prazo de início dos serviços**: de acordo com a solicitação da **CONTRATANTE**, após recebimento da autorização dos serviços pela **CONTRATADA** ou assinatura do Contrato, nos endereços constantes nos **Anexos B**.

5.8.7. Deverá apresentar juntamente com a PROPOSTA DE PREÇOS as **PLANILHAS: COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS (conforme modelo Anexo C); COMPOSIÇÃO DE B.D.I. (conforme modelo Anexo D) e ENCARGOS SOCIAIS (conforme modelo Anexo E)**.

5.8.8. Deverá, ainda, apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES** na PROPOSTA DE PREÇOS:

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

a) **Declaração** expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os **custos e despesas** diretas e indiretas, frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, infraestrutura, administração, desenvolvimento e operação dos sistemas, atualizações técnicas e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente;

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

### 5.9. **Dos CUSTOS e FORMAÇÃO DE PREÇOS:**

5.9.1. 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 Anexos C D e E**, considerando:

5.9.1.1. 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;

5.9.1.2. O **Percentual dos Encargos Sociais e Trabalhistas**, em conformidade com a legislação vigente, incidentes sobre o valor da remuneração;

5.9.1.3. O **Valor dos Tributos**, em conformidade com a legislação vigente, incidentes sobre a **Mão-de-Obra, Insumos e Demais Componentes**;

5.9.1.4. Os **Vales do Transporte** deverão ser concedidos pela **CONTRATADA** no valor referente ao itinerário de cada empregado;

5.9.1.5. 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;

5.9.1.6. O **Vale Transporte** será descontado do funcionário, deduzido o percentual de **6%** de responsabilidade do empregador;

5.9.1.7. 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;

5.9.1.8. 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;

5.9.1.9. 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**;

5.9.1.10. É **vedado** à **CONTRATADA** incluir no montante referente aos **Vales-Alimentação/Refeição** qualquer taxa que venha a ser cobrada pelas administradoras;

5.9.1.11. As **Despesas com Auxílio Saúde/Odontológico** deverão quando previstas, obedecer a **Convenção ou Acordo Coletivo**, e ainda a legislação em vigor;

5.9.1.12. **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;

5.9.1.13. 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**

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

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**.

**5.9.1.14. 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;

**5.9.1.15. 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;**

**5.9.1.16. 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.

**5.9.1.17. 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.

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

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

**5.12.** Os quantitativos indicados nos **Anexos A e II** é meramente estimativo, não acarretando à **CONTRATANTE** qualquer obrigação quanto à aquisição das quantidades máximas estabelecidas em cada item.

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

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

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

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**5.16.** O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.17.** 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.

**5.18.** Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações constantes nos **Anexos I, A e II**.

**5.19.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

**5.21.** 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.

**5.22.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.23.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

**6.1.** A partir das **09h00 (horário de Brasília/DF) do dia 30/03/2022** terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 39/2022**, 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.** O licitante deverá manter a **impeccabilidade**, não se **identificando, quando do cadastramento (preenchimento) de proposta no sistema Comprasnet**, sob pena de ser excluído do certame pelo Pregoeiro.

**6.4.** A comunicação entre o pregoeiro e a(s) licitante(s) ocorrerá mediante troca de mensagens através do canal de comunicação (*via chat*), em campo próprio do sistema eletrônico.

**6.5.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas ou 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 cadastrada (preenchida) no sistema Comprasnet 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**;

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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 **CONTRATANTE**;

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

**6.6.6.** A **NÃO** desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**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** 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 para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.

**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.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**7.6.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de: **R\$ 100,00 (cem reais)**.

**7.7.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser **inferior a vinte (20) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser **inferior a três (3) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, assim definido no art. 31, Inciso I, Decreto Federal nº 10.024/2019, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.9.** A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**7.10.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.11.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.12.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**7.13.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitem anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**7.13.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**7.14.** 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.

**7.14.1.** 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.

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

**7.16.** 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.

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

**7.16.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

**Das Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI**

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

**7.20.1.** 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.

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

**7.21.1.** 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;

**7.21.2.** Não ocorrendo à contratação de **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.

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

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF** através da internet (**on-line**), nos documentos por ela abrangidos em relação à **habilitação jurídica; à regularidade fiscal e trabalhista; à qualificação econômica e financeira; e habilitação técnica**, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2018-SLTI/MPOG.

**8.1.1.** 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;

**8.1.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no **SICAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

**8.1.3.** O descumprimento do **subitem acima** implicará a inabilitação do licitante, **exceto** se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal nº 10.024/2019;

**8.1.4.** Os documentos cadastrados no **SICAF** não precisam ser encaminhados através do **sistema compras governamentais**;

**8.1.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de **até 02 (duas) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais**, sob pena de inabilitação;

**8.1.6.** Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples;

**8.1.7.** Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no **SICAF** o direito de apresentar por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais** 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 47.429/05, devendo posteriormente providenciar a atualização do cadastro no **SICAF**;

**8.1.8.** Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 8.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais**;

**8.1.9.** 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.

**8.2. 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.

**8.2.1.** 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**;

**8.2.2.** 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. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, 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;

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**8.2.3.** 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.

**8.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará as seguintes DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO do licitante, observado o disposto neste Edital:**

**8.3.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.3.1.1. SICAF;**

**8.3.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** abrange o cadastro no **CNJ**, do **CEIS**, do próprio **TCU** e o **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP** do **Portal da Transparência** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**8.3.1.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário:

**a)** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

**b)** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

**c)** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

**8.3.1.4.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

**8.3.1.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.3.2.** Ressalvado o disposto no **item 8.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, no caso dos mesmos **não estarem inseridos** no **SICAF**.

**8.3.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**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)** No caso de **Empresário Individual**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis na Junta Comercial da respectiva sede;

**c)** Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)

**d)** No caso de **Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI**: Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**e)** No caso de **Sociedade Simples**: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**f) 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;

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**8.3.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- b) Prova de regularidade para com 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, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- c.1) Caso o licitante seja considerado **isento** dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- 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](http://www.tst.jus.br/certidao)**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, **quando não houver indicação no SICAF**;
- f) **Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas – CNIT**, decorrentes de autuações, instituída pela **Lei Municipal nº 9.209-A/16**, por **uso ilegal de mão-de-obra infantil**, assim como toda sua cadeia de fornecedores. Podendo ser retirada através do **link: <http://consulta.cpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR/>**, para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

**8.3.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais** 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.
- a.1) Caso haja alguma **Ação Judicial** distribuída relativa a **Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
- b) **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do exercício social** já exigível e apresentados na forma da lei, e ainda o balanço esteja:
- b.1) **Assinado** pelo profissional contábil e pelo titular ou representante legal da empresa;
- b.2) Comprobatório da boa situação financeira, **vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanço provisório**, comprovada através da aferição dos índices: **Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG)**. Todos os índices obtidos deverão ser **maiores que 1,00** ou, **Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor a ser contratado**, caso os índices forem menores ou igual a 1,00, aplicando as seguintes fórmulas:

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

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

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

- b.3) Com relação ao **Balanco Patrimonial** deverá, ainda, a licitante observar o seguinte:

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

- As empresas obrigadas ao **Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)** devem apresentar suas demonstrações contábeis por esse sistema, acompanhada do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal;
- **Empresas OPTANTES** pelo regime de tributação do **Simplex Nacional** devem apresentar o **Comprovante da Opção**, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>
- Empresas constituídas **há menos de 01 (um) ano** deverão apresentar **cópia do livro diário, contendo o balanço de abertura, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente;**
- As sociedades regidas pela **Lei Federal nº 6.404/76 (sociedades anônimas)**, deverão apresentar o Balanço Patrimonial em conformidade com a referida Lei, e, estando sujeitas à **Escrituração Digital Eletrônica (ECD)**, também ficarão sujeitas à apresentação das informações extraídas do **SPED Contábil**.

#### **8.3.2.4. 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 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

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

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.

#### **8.3.2.5. 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 01 (um) ano**;

**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**;

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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**.

**8.4. A verificação realizada pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.**

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

**8.6.** 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 exclusivamente através do sistema Comprasnet, 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.

**8.7.** O prazo para o envio de **documentos de habilitação complementares** através do sistema **Comprasnet** será de até **02 (DUAS) HORAS ÚTEIS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, e poderá ser prorrogado, desde que devidamente fundamentado, objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços para Administração.

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

**8.9.** O documento de confirmação no **SICAF** será anexado pelo Pregoeiro, à documentação original ou cópias autenticadas do licitante com proposta aceita no sistema **Comprasnet**.

**8.10.** 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.

**8.11.** Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

**8.12.** 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**.

**8.13.** 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.

**8.14.** Os documentos relacionados à **HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital deverão ser inseridos pelo licitante no **SICAF**.

## 9. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**9.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, 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.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**9.2.** O Pregoeiro poderá solicitar manifestação da Área Técnica, da Assessoria Jurídica ou de outros setores pertencentes ao quadro de pessoal da **FUNPAPA/PMB**, dos demais órgãos da Administração Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**9.3.** 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.

**9.4.** No caso da proposta ou o 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.

**9.4.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o **item 9.3**, 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;

**9.4.2.** 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;

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

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

**9.6.** Conforme art. 17, inciso VI do Decreto Federal nº 10.024/19, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

## 10. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA

**10.1. 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 para envio da **PROPOSTA DE PREÇOS, PLANILHAS: COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS (conforme modelo Anexo C); COMPOSIÇÃO DE B.D.I. (conforme modelo Anexo D) e ENCARGOS SOCIAIS (conforme modelo Anexo E)**; contendo informações detalhadas, para a verificação da exequibilidade do seu último lance ofertado, pela Área Técnica da **FUNPAPA** 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 CORRIDAS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente através do **Módulo de Convocação de Anexos do Sistema Comprasgovernamentais**, com as informações constantes no **item 5.8 e subitens** deste Edital.

## 11. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

**11.1. A PROPOSTA DE PREÇOS PROPOSTA DE PREÇOS, PLANILHAS: COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS (conforme modelo Anexo C); COMPOSIÇÃO DE B.D.I. (conforme modelo Anexo D) e ENCARGOS SOCIAIS (conforme modelo Anexo E)** com data atualizada, a contar da data da convocação do Pregoeiro 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), ou **documentos eletrônicos** produzidos com a utilização de processo de **certificação disponibilizada pela ICP-Brasil** (dispensando-se neste caso o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel), no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do pregoeiro, para Coordenadoria Geral 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.**

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

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

**11.3.** 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.

**11.4.** Será **DECLARADO** vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após o **RECEBIMENTO e CONFERÊNCIA** dos documentos originais ou cópias autenticadas/simples, ou assinados eletronicamente, **PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (este no que couber).

## 12. DO RECURSO

**12.1. 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.

**12.1.1.** 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 **contrarrazões 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.

**12.2.** 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.

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

**12.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

**12.6.** 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.

**12.7.** Após o julgamento dos **recursos** e das **contrarrazões**, 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.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

**13.2.** 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.

**13.3.** 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.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESEVA**

**14.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**14.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**14.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**14.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a Ata de Registro de Preços ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/13.

**15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** Homologado e publicado o resultado, a **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA** convocará, por escrito, a empresa vencedora durante a validade de sua proposta, para, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação oficial pela adjudicatária, comparecer 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 de Registro de Preços 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, de 01.10.2007, 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 de Registro de Preços, para que o vencedor esteja ciente dos valores que serão registrados.

**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 de Registro de Preços 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 de Registro de Preços, estando sujeita às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, bem como art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.4.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços 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 **FUNPAPA**.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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 empresa vencedora não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, é facultado a **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**, 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 o(s) licitante(s) remanescente(s), uma vez convocado(s) na ordem de classificação, não aceite(m) assinar a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições que o primeiro colocado, será efetivada a devida negociação para que seja obtido preço mais vantajoso para a **FUNPAPA**.

## 16. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

**16.1.** A **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA** 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 **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**, 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 **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA** poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## 17. DOS ÓRGÃOS 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 Federal nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Decretos Municipal nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13 e nº 80.456/14, 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 Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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 de Registro de Preços será a **FUNPAPA**.

## 18. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CARONA

**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 **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**.

**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 de Registro de Preços, 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 de Registro de Preços.

**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 **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA** 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 **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA** 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, a **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA** 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 **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

### 20. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

**20.1.1.** O cancelamento será a **PEDIDO**, quando a empresa fornecedora 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 fornecimento do objeto licitado;
- c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

**20.1.2.** Por **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**, quando:

- a) A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- b) A empresa fornecedora 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 na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;
- d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;
- e) A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los.

**20.2.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII - FUNPAPA** 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 de Registro de Preços 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 ainda ser **CANCELADA** pela Administração:

**20.4.1. Automaticamente:**

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados;
- c) Pela **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**, 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 **05 (cinco) 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.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**21.2.1.** Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a **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.** 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.

**21.4.** 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.

**21.5.** 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.

**21.6.** O contrato decorrente do presente Registro de Preços 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, submetidas ao que determina o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a especificidade e a necessidade de atendimento da garantia do serviço contratado.

**21.7.** 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.

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

**21.9.** 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 a entrega dos bens, 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 fornecimento, 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 nos **Anexos I, A e II**, 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**.

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

**22.6.** 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;

**22.7.** 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;

**22.8.** 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;

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

**22.10.** 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.

**22.11.** 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 E CONTRATADA**

### **23.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

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

**23.1.2.** Rejeitar os objetos cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes neste Edital e seus Anexos;

**23.1.3.** 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;

**23.1.4.** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

**23.1.5.** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

**23.1.6.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**23.1.7.** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos produtos permanentes que compõem o objeto deste Edital e seus Anexos;

**23.1.8.** 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 Edital e seus Anexos quanto no presente instrumento;

**23.1.9.** 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.

**23.1.10.** Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto se compensadas e em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

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;

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

**23.1.12.** 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;

**23.1.13.** 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

#### **23.2.** São obrigações da **CONTRATADA**:

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

**23.2.2.** 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** deste Edital;

**23.2.3.** 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 Edital;

**23.2.4.** 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;

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

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

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

**23.2.8.** 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;

**23.2.9.** 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;

**23.2.10.** 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**;

**23.2.11.** 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;

**23.2.12.** 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;

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

**23.2.14.** 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:

**23.2.15.** Prestar os serviços de vigilância armada, por meio de vigilantes profissionalmente

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

capacitados, com número de postos de serviço e quantidades de horas indicados neste Edital e seus Anexos, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

**23.2.16.** 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;

**23.2.17.** 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.

**23.2.18.** 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;

**23.2.19.** 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;

**23.2.20.** 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

**23.2.21.** 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 – Anexo I**, resguardando a **CONTRATANTE** exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

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

**23.2.25.** 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;

**23.2.26.** 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**;

**23.2.27.** 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;

**23.2.28.** 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;

**23.2.29.** 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**;

**23.2.30.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como impedir que a mão-de-obra que

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

cometeu falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da **CONTRATANTE**;

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

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

**23.2.33.** 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);

**23.2.34.** 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;

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

**23.2.36.** 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;

**23.2.37.** 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;

**23.2.38.** 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;

**23.2.39.** 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 neste Edital e seus Anexos;

**23.2.40.** 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.

**23.2.41.** 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**;

**23.2.42.** 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;

**23.2.43.** 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;

**23.2.44. 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).
- 23.2.45.** 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;
- 23.2.46.** 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;
- 23.2.47.** 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;
- 23.2.48.** 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;
- 23.2.49.** 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.
- 23.2.50.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados.
- 23.2.51.** Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela **CONTRATANTE**;
- 23.2.52.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão e na demissão de seus empregados;
- 23.2.53.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios; bem como fazer cumprir as normas de proteção de segurança;
- 23.2.54.** 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;
- 23.2.55.** 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

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ocasião da elaboração da fatura.

**23.2.56.** 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;

**23.2.57.** 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

**23.2.58.** 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;

**23.2.59.** 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.

## 24. DO PRAZO, LOCAL E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

**24.1.** O recebimento, o local e o prazo dos serviços deverão ocorrer de acordo com o contido no **Termo de Referência – Anexo I e demais Anexos** deste Edital.

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

**24.3.** A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicionais.

**24.4.** O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável técnico da **CONTRATANTE**.

**24.5. Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados no Edital e seus Anexos, fora dos prazos mínimos estipulados, e de qualidade inferior.**

**24.6.** O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **ADJUDICATÁRIA**.

**24.7.** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

**24.7.1.** Os serviços entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **ADJUDICATÁRIA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los ou a substituí-los (por completo) no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**24.8.** Caso, durante o prazo de **GARANTIA**, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, o **CONTRATANTE**, comunicará o fato, por escrito, a **CONTRATADA**, sendo de **até 5 (cinco) dias úteis** o prazo para correção dos defeitos e/ou troca do serviço, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

**24.9.** A empresa contratada prestará os serviços de vigilância, obedecendo às técnicas apropriadas e

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da **CONTRATANTE**;

**24.10.** Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente uniformizada, treinada e qualificada.

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

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

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

**24.11.2.1.** 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.

**24.11.2.2.** 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**.

**24.11.2.3.** 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**.

**24.11.2.4.** 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**.

**24.11.3.** 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**.

**24.11.3.1.** 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**.

**24.11.3.2.** 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.

**24.11.3.3.** 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.

**24.11.4.** 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 ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**24.11.4.1.** 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;

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

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**24.11.4.3.** 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**.

**24.12.** 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).

**24.13.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos 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.

**24.14.** As especificações, definição, Atividades e Tarefas dos POSTOS de serviços, bem como fornecimento de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), utilizados pelos vigilantes em serviços, estão contidos nos **itens 11,12 e 13 do Termo de Referência – Anexo I**.

## 25. DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO PELA CONTRATADA

**25.1.** 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.

**25.2.** 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:

**25.2.1.** Coordenar a prestação dos serviços objeto do contrato;

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

**25.2.3.** 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;

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

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

**25.3.** 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.

## 26. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

**26.1.** 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 05/2017SLTI/MPOG**;

**26.2.** 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

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

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

**26.4.** O **interregno mínimo de 01 (um) ano** será contado, para a primeira **REACTUAÇÃO**;

**26.5.** 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;

**26.6.** 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;

**26.7.** O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a **REACTUAÇÃO** 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 **REACTUAÇÃO** **tempestivamente**, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a **preclusão do direito à REACTUAÇÃO**;

**26.8.** Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova **REACTUAÇÃO** só poderá ser pleiteada após o decurso de **novo interregno mínimo de 01 (um) ano**, contado na forma prevista neste Edital e seus Anexos;

**26.9.** 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 **REACTUAÇÃO**, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão;

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

**26.10.1.** Quando a **REACTUAÇÃO** 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;

**26.10.2.** Quando a **REACTUAÇÃO** 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**.

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

**26.11.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à **REACTUAÇÃO**;

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

**26.11.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a **REACTUAÇÃO** 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

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

devido, assim como para a contagem da anualidade em **REPACTUAÇÕES** futuras.

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

**26.13.** 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

**26.14.** 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).

## 27. DA GARANTIA

**27.1.** 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**;

**27.2.** 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;

**27.3.** 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;

**27.4.** 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;

**27.5.** 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;

**27.6.** 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;

**27.7.** 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;

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

**27.9.** 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.

## 28. DO PAGAMENTO

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

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**28.2.** 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 §4º 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.

**28.3.** 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.

**28.4.** 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.

**28.5.** 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 serviços e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

**28.6.** Será procedida consulta “**On-Line**” junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. 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.

**28.7.** 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.

**28.8.** 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.

**28.9.** 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.

**28.10.** No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

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

Onde:

$$I = \text{Índice de Atualização Financeira (0,00016438)}$$

$$TX = \text{Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6\% / Ano}$$

$$VP = \text{Valor da Parcela em atraso}$$

$$EM = \text{Encargos Moratórios}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento}$$

**28.11.** 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**;

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**28.12.** 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.

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

**28.14.** 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**.

**28.15.** 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.

**29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**29.1.** 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**.

**30. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE**

**30.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, o licitante que causar o retardamento do andamento do certame, 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, falhar ou frustrar a execução do Contrato, e ainda às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa, que:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata de Registro de Preços 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 de Registro de Preços/Contrato, a juízo da Administração.
Prestar o serviço fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não fornecido, 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 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.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

Substituir o serviço fora do prazo estabelecido.	<b>6.</b> Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	<b>7.</b> Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, <b>8.</b> Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho/valor total estimado para o item.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	<b>9.</b> Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, <b>10.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	<b>11.</b> Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, <b>12.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	<b>13.</b> Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, <b>14.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	<b>15.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, <b>16.</b> Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho. <b>17.</b> Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	<b>18.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, <b>19.</b> Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho. <b>20.</b> 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.	<b>21.</b> 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.	<b>22.</b> Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, <b>23.</b> Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços.
Inexecução parcial do objeto.	<b>24.</b> Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, <b>25.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

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

**30.3.** 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.

**30.4.** 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.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**30.5.** 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.

**30.6.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 30.1**.

**30.7.** 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.

### 31. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**31.1.** A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

**31.1.1.** Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

**I. “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**II. “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**III. “prática conluiada”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**IV. “prática coercitiva”:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**V. “prática obstrutiva”:**

**(i)** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

**(ii)** atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

**31.2.** Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

### 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 de Registro de Preços e das condições deste Edital.

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

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**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.

### 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. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**34.1.** É admissível a **FUSÃO, CISÃO ou INCORPORAÇÃO** da **CONTRATADA**, 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. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**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 **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**.

**36.4.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA** 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.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

**36.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

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

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**36.10.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

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

**36.11.1.** 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.

**36.12.** Este Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do **Comprasnet**: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou **site/portal da PMB**: [www.belem.pa.gov.br](http://www.belem.pa.gov.br)

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

## **37. ANEXOS**

**37.1.** 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 – Endereços de Prestação de Serviços**

**ANEXO C – Modelo de Planilha de Composição de Custos Unitários**

**ANEXO D – Modelo Planilha de Composição de BDI**

**ANEXO E– Modelo Planilha de Encargos Sociais**

**ANEXO II – Especificação Técnica, Quantitativo Estimado e Valor Máximo Admissível.**

**ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial.**

**ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços e Extrato.**

**ANEXO V – Minuta do Contrato.**

Belém/PA, 16 de março de 2022.

---

**Marcelo Cantão Lopes**  
Pregoeiro/CGL/SEGEP/PMB

**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 REACTUAÇÃO

**11.1** Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a **reactuação** 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 **reactuação** 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 anotar 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 Bitencourt 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>			



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**ANEXO III  
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

*(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários a formulação do contrato)*

**A FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**

Ao Pregoeiro

Processo nº \_\_\_\_\_ Edital PE nº \_\_\_\_\_ /202X-SRP.

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento dos seguintes itens, nos termos do Edital e seus Anexos, conforme abaixo relacionado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO POSTO R\$	VALOR MENSAL POSTO R\$	VALOR ANUAL POSTOS (12 MESES) R\$
01	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. ARMADA 12 HORAS DIURNAS - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	POSTO/MÊS	17			
02	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. ARMADA 24 HORAS - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	POSTO/MÊS	17			
03	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. DESARMADA 12 HORAS DIURNAS - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	POSTO/MÊS	04			
04	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. DESARMADA 24 HORAS -_diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	POSTO/MÊS	04			
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						

**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.

**Especificação do serviço ofertado** de forma clara e detalhada, conforme Anexos I, A e II e outras características que permitam identifica-los, de acordo com os requisitos indicados neste Edital,

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**PLANILHAS: COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS (conforme modelo Anexo C); COMPOSIÇÃO DE B.D.I. (conforme modelo Anexo D) e ENCARGOS SOCIAIS (conforme modelo Anexo E).**

Informação da **Garantia/Validade** do serviço ofertado não podendo ser menor que **90 (noventa) dias** para os serviços e de no mínimo **180 (cento e oitenta)** dias para as peças.

**Prazo de início dos serviços:** de acordo com a solicitação da **CONTRATANTE**, após recebimento da autorização dos serviços pela **CONTRATADA** ou assinatura do Contrato, nos endereços constantes nos **Anexos B**.

**Declaramos**, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a fornecer os serviços objeto deste Edital, nas condições e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e Anexos A e II;
- Declaramos que o(s) objeto(s) será(ão) entregue(s) estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes no Edital, Termo de Referência – Anexo I e Anexos A e II, 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 e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, infraestrutura, administração, desenvolvimento e operação dos sistemas, atualizações técnicas e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_\_/202X**, 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 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:

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)

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**ANEXO IV  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/202X-FUNPAPA**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 202X, o **MUNICÍPIO DE BELÉM**, por intermédio da **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**, por seu representante legal, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federal nº 10.024/19, nº 7.892/01 e nº 8.538/15, Lei Municipal nº 9.209A/16, Decretos Municipal nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13 e nº 80.456/14, 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 ...../202X-FUNPAPA, do processo nº XXX/202X, homologado pela **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**, em ...../...../202X, registrou-se o preço oferecido pela empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 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 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 da **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII – FUNPAPA/PMB**, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

2.1 – Integra a presente Ata de Registro de Preços, a **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**Parágrafo único** – Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente Ata de Registro de Preços 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 **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA** o(s) preço(s) do fornecedor a seguir relacionado, objetivando o compromisso da “**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 da **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII – FUNPAPA/PMB**, nas condições estabelecidas no ato convocatório:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO POSTO R\$	VALOR MENSAL POSTO R\$	VALOR ANUAL POSTOS (12 MESES) R\$
01	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. ARMADA 12 HORAS DIURNAS - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	POSTO/MÊS	17			

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

02	<b>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. ARMADA 24 HORAS</b> - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	<b>POSTO/MÊS</b>	<b>17</b>			
03	<b>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. DESARMADA 12 HORAS DIURNAS</b> - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	<b>POSTO/MÊS</b>	<b>04</b>			
04	<b>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. DESARMADA 24 HORAS</b> - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	<b>POSTO/MÊS</b>	<b>04</b>			
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						

**CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO**

**4.1** – O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela **FUNPAPA/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 pelo Fornecedor.

**Parágrafo segundo** – O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo terceiro** – O fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico.

**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 **FUNPAPA/PMB** convocar o fornecedor registrado para negociar o novo valor.

**CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1** – O fornecedor registrado 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.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**Parágrafo segundo** – O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

### 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 de Registro de Preços será divulgada no site da **Prefeitura Municipal de Belém**: [www.belem.pa.gov.br](http://www.belem.pa.gov.br)

### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

9.1 – Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata de Registro de Preços:

- a) Encaminhar ofício cientificando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** da efetivação da contratação decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
- 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 GERENCIADOR** da observância dos quantitativos máximos registrados;
- c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- d) Informar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando de sua ocorrência, e recusa do fornecedor 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 de Registro de Preços, 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 de Registro de Preços deverá ser registrada 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 de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/202X 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.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**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 de Registro de Preços, é assinada eletronicamente pelos representantes legais da **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA** e o fornecedor registrado, na pessoa do seu representante legal, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas.

Belém/PA, ..... de ..... de 202X.

---

**FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**

---

**Representante da Empresa**

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
Nº XXX/202X-FUNPAPA**

**Ata de Registro de Preços**, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-FUNPAPA**, Processo nº XXX/202X, cuja homologação foi publicada no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM**, nº \_\_\_\_\_, do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/202X, pela **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**.

**OBJETO: Registro de Preços** para “**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 da **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII – FUNPAPA/PMB**, nas condições estabelecidas no ato convocatório, 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 de Registro de Preços, a **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**, 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(s) item(ns) \_\_\_\_.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO POSTO R\$	VALOR MENSAL POSTO R\$	VALOR ANUAL POSTOS (12 MESES) R\$
01	<b>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. ARMADA 12 HORAS DIURNAS</b> - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	POSTO/MÊS	17			
02	<b>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. ARMADA 24 HORAS</b> - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	POSTO/MÊS	17			
03	<b>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. DESARMADA 12 HORAS DIURNAS</b> - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	POSTO/MÊS	04			



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

<b>04</b>	<b>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. DESARMADA 24 HORAS</b> -diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	<b>POSTO/MÊS</b>	<b>04</b>			
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						

**ORDENADOR DE DESPESA**

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**ANEXO V  
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/202X.

**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. Sr. (...), (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 \_\_\_\_/202X**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico SRP nº (...)/202X e da Ata de Registro de Preços nº (...)/202X, consoante o **Processo nº \_\_\_\_/202X-(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 Federal nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15 e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipal nº 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, nº 75.004/13 e nº 80.456/14, 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/202X (Pregão Eletrônico SRP) e aos termos da proposta vencedora.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA**

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**, conforme parecer jurídico nº XXX/202X, 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 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 da **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII – FUNPAPA/PMB**, consoante com o quadro que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO POSTO R\$	VALOR MENSAL POSTO R\$	VALOR ANUAL POSTOS (12 MESES) R\$
01	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. ARMADA 12 HORAS DIURNAS - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	POSTO/MÊS	17			

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

02	<b>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. ARMADA 24 HORAS</b> - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	<b>POSTO/MÊS</b>	<b>17</b>			
03	<b>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. DESARMADA 12 HORAS DIURNAS</b> - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	<b>POSTO/MÊS</b>	<b>04</b>			
04	<b>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA / POSTO DE SEG. DESARMADA 24 HORAS</b> - diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados	<b>POSTO/MÊS</b>	<b>04</b>			
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						

**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, Anexos A e II do Edital e Proposta de Preços.

**4.3.** As especificações, definição, Atividades e Tarefas dos POSTOS de serviços, bem como fornecimento de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), utilizados pelos vigilantes em serviços, estão contidos nos **itens 11,12 e 13 do Termo de Referência – Anexo I.**

**CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA E DO FORNECIMENTO DO OBJETO**

**5.1.** Os objetos serão **ENTREGUES** conforme abaixo:

**a) Prazo de início dos serviços:** de acordo com a solicitação da **CONTRATANTE**, após recebimento da autorização dos serviços pela **CONTRATADA** ou assinatura do Contrato, nos endereços constantes nos **Anexos B.**

**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;

**5.2.** **Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados no Edital e seus Anexos, fora dos prazos mínimos estipulados, e de qualidade inferior.**

**5.3.** A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicionais.

**5.4.** O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável.

**5.5.** Apresentar o serviço com a embalagem em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas no rótulo, sendo que todos os dados (rótulo e bula) devem estar em língua portuguesa, separados por lotes e prazos de validade, com seus respectivos quantitativos impressos na Nota Fiscal.

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**5.6.** Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados nos Anexos I, A e II, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança (para aqueles produtos que houver) rompidos.

**5.7.** O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido Termo de Referência – Anexo I, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

**a) Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas nos **Anexos I, A e II do Edital**, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

**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.

**5.8.** O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **CONTRATADA**.

**5.9.** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

**5.10.** Caso, durante o prazo de **GARANTIA**, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, o **CONTRATANTE**, comunicará o fato, por escrito, a **CONTRATADA**, sendo de **até 5 (cinco) dias úteis** o prazo para correção dos defeitos e/ou troca do serviço, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

### CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

#### **6.1. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS:**

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

**6.3.** 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;

**6.4.** 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;

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

**6.6.** 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.

#### **6.7. DEFINIÇÃO:**

**6.8. 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.

#### **6.9. ATIVIDADES E TAREFAS A SEREM DESENVOLVIDAS:**

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

- 6.10.** Tratar a todos com respeito procurando, quando solicitado, atender ao Gestor do Contrato com atenção e presteza;
- 6.11.** Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado, não permanecer em grupo conversando;
- 6.12.** 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;
- 6.13.** 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;
- 6.14.** 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;
- 6.15.** Aos vigilantes noturnos, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;
- 6.16.** 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;
- 6.17.** Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;
- 6.18. Comunicar** imediatamente à administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações da CONTRATANTE, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;
- 6.19.** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;
- 6.20.** Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;
- 6.21.** 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;
- 6.22.** 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;
- 6.23. 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;
- 6.24.** Adotar todas as precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico;
- 6.25.** 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;
- 6.26.** 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;

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**6.27.** 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;

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

**6.29. 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;

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

**6.31.** 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;

**6.32.** 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;

**6.33.** 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;

**6.34.** 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;

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

**6.36.** 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;

**6.37.** Efetuar registro de irregularidades verificadas na execução dos serviços;

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

**6.39.** 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;

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

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

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

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

**6.43.** 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;

**6.44.** 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

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

**8.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

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

**8.1.2.** Rejeitar os objetos cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes neste Edital e seus Anexos;

**8.1.3.** 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;

**8.1.4.** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

**8.1.5.** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

**8.1.6.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**8.1.7.** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos produtos permanentes que compõem o objeto deste Edital e seus Anexos;

**8.1.8.** 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 Edital e seus Anexos quanto no presente instrumento;

**8.1.9.** 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.

**8.1.10.** 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;

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

**8.1.12.** 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;

**8.1.13.** 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

**8.2. São obrigações da CONTRATADA:**

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

**8.2.2.** 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** deste Edital;

**8.2.3.** 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 Edital;

**8.2.4.** 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;

**8.2.5.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

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

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

**8.2.8.** 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;

**8.2.9.** 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;

**8.2.10.** 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**;

**8.2.11.** 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;

**8.2.12.** 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;

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

**8.2.14.** 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:

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

**8.2.16.** 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;

**8.2.17.** 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.

**8.2.18.** 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;

**8.2.19.** 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;

**8.2.20.** 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

**8.2.21.** 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

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

categoria, indicado no **subitem 13.6 do Termo de Referência – Anexo I**, resguardando a **CONTRATANTE** exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

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

**8.2.25.** 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;

**8.2.26.** 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**;

**8.2.27.** 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;

**8.2.28.** 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;

**8.2.29.** 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**;

**8.2.30.** 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**;

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

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

**8.2.33.** 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);

**8.2.34.** 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;

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

**8.2.36.** 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;

**8.2.37.** 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;

**8.2.38.** 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;

**8.2.39.** Atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Edital e seus Anexos;

**8.2.40.** 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.

**8.2.41.** 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**;

**8.2.42.** 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;

**8.2.43.** 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;

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

**XIV.** 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).

**XV.** 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).

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

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

**XVIII.** Pagamento do 13º salário;

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

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

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

**XXII.** 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);

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

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

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

**XXVI.** Respeito às estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

**8.2.45.** Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho,

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

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;

**8.2.46.** 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;

**8.2.47.** 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;

**8.2.48.** 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;

**8.2.49.** 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.

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

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

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

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

**8.2.54.** 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;

**8.2.55.** 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.

**8.2.56.** 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;

**8.2.57.** 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

**8.2.58.** 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;

**8.2.59.** 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.

**8.2.60. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da Resolução nº 11.536/2014-TCM.**

### CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

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

**9.2.** 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 fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

**9.3.** 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 nos **Anexos I, A e II**, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

**9.4.** 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**.

**9.5.** 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.6.** O representante da Administração anotar 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.

**9.7.** 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 – DO PAGAMENTO

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

**10.2.** O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta)** dias subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

**10.3.** 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 serviços e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

**10.4.** Será procedida consulta “**On-Line**” junto ao **SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

**10.5.** 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.

**10.6.** No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

**10.7.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na **FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**10.8.** 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRO – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

**11.1.** Caberá ao titular do **ÓRGÃO CONTRATANTE**, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-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 DÉCIMA-TERCEIRA – DO PREÇO

**13.1.** O valor do contrato é de **R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

**13.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.1.1.** A **CONTRATADA** fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação;

**14.1.2.** As supressões resultantes de acordos celebrados entre os **CONTRATANTES** poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**14.2.** A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções no fornecimento dos serviços, objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis.

**14.3.** Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Décima Terceira ou no prazo da execução do contrato serão acordados ajustes apropriados, que deverão ser formalizados, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO REAJUSTE**

**15.1.** Os preços são **fixos e irremovíveis no prazo de um ano** contado da data limite para a apresentação das propostas;

**15.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer **reajuste** após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**15.2.** Nos **reajustes subsequentes ao primeiro**, o **interregno mínimo de um ano** será contado a partir dos efeitos financeiros do **último reajuste**;

**15.3.** No caso de atraso ou não divulgação do **índice de reajustamento**, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao **reajustamento de preços do valor remanescente**, sempre que este ocorrer;

**15.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para **reajuste** será, obrigatoriamente, o definitivo;

**15.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**15.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**15.7.** O **reajuste** será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** A **CONTRATADA** que, apresentar documentação falsa, falhar ou frustrar a execução do contrato, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, que convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, ficará sujeita as infrações administrativas, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, e ainda às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa, que:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou,</li> <li>2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata de Registro de Preços/Contrato, a juízo da Administração.</li> </ol>
Prestar o serviço fora do prazo estabelecido.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.</li> </ol>
Não corrigir o serviço quando notificado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou,</li> <li>5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho.</li> </ol>

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

Substituir o serviço fora do prazo estabelecido.	<b>6.</b> Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	<b>7.</b> Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, <b>8.</b> Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho/valor total estimado para o item.
Comportar-se de modo inidôneo.	<b>9.</b> Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, <b>10.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	<b>11.</b> Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, <b>12.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	<b>13.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, <b>14.</b> Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho. <b>15.</b> Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	<b>16.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, <b>17.</b> Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho. <b>18.</b> Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos, em que não se comine outra penalidade.	<b>19.</b> 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.	<b>20.</b> Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, <b>21.</b> Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços.
Inexecução parcial do objeto.	<b>22.</b> Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, <b>23.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

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

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

**16.4.** 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.

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

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**16.6.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 16.1**.

**16.7.** 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-SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**17.1.** A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

**17.1.1.** Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

**I. “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**II. “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**III. “prática conluiada”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**IV. “prática coercitiva”:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**V. “prática obstrutiva”:**

**(i)** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

**(ii)** atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

**17.2.** Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

### **CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DA RESCISÃO**

**18.1.** Constituem motivos para a rescisão a inexecução total ou parcial do Contrato, além das hipóteses legalmente previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

**Parágrafo primeiro** - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida 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.

**Parágrafo segundo** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**Parágrafo terceiro** - Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, comprovados mediante processo administrativo, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pelo fornecimento efetivado prestado em decorrência da execução do Contrato até a data da rescisão.

**Parágrafo quarto** - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste Instrumento.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

**CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

20.1. Não será admitida **SUBCONTRATAR, CEDER ou TRANSFERIR, TOTAL ou PARCIALMENTE** o objeto contratado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

21.1. É admissível a **FUSÃO, CISÃO ou INCORPORAÇÃO da CONTRATADA**, 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

22.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que configurada a vantajosidade, submetidas ao que determina o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a especificidade e a necessidade de atendimento da garantia do serviço contratado, com eficácia após a publicação do seu extrato no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA-TERCEIRA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO**

23.1. 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-QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

24.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, em observância aos prazos legais.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUINTA – DO FORO**

25.1. As partes elegem o foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

25.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, que depois de lido e achado em ordem, também é assinada eletronicamente pelos contraentes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belém/PA, ..... de ..... de 202X.

\_\_\_\_\_  
(órgão)  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
(razão social)  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1.

**NOME:**

**RG:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

2.

**NOME:**

**RG:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_