



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 047/2023
PROCESSO N° 2023/0808-002-PMA

Pregão Eletrônico nº 047/2023		Data de Abertura: 07/12/2023 às 10:00 no sítio: www.bnc.org.br	
Objeto:			
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA OSTENSIVA DESARMADA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA			
Valor Total Estimado			
R\$1.207.887,200 (um milhão e duzentos e sete mil e oitocentos e oitenta e sete mil e duzentos reais).			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	NÃO	TERMO DE CONTRATO	MISTA

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/ Dem.?	Dec. nº 10.024/2019?
NÃO	NÃO	NÃO	SIM

Prazo para envio da proposta inicial/documentação:	
Início: 27/11/2023 Término: 07/12/2023 às 09:59 HORAS	
Prazo para envio da proposta readequada:	
Até 2 horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro(a).	
Pedidos de Esclarecimentos	Impugnações
www.bnc.org.br	www.bnc.org.br



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/0808-002-PMA

DATA DA REALIZAÇÃO: 07/12/2023

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 10:00 (horário oficial de Brasília - DF)

LOCAL: www.bnc.org.br

O Município de Abaetetuba/PA por meio da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, com endereço na Barão do Rio Branco, nº 1232, Centro, Cep: 68440-000, Abaetetuba/PA, mediante o Pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria n. 361/2023-GP torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 10.024/2020, das Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016, e Decreto nº 8.538 de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.bnc.org.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao gestor municipal e propor a homologação. Na ausência ou impedimento do pregoeiro ou equipe de apoio indicados, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela administração municipal.

O Edital estará disponível gratuitamente na página <https://www.abaetetuba.pa.gov.br/> e no endereço eletrônico www.bnc.org.br.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA OSTENSIVA DESARMADA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA**, em quantidade compreendida entre aquelas informadas no Anexo I, do presente Edital, quando deles a Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba tiver necessidades de adquirir em quantidades suficientes para atender as demandas.
- 1.2. As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas no Pedido ou Nota de Empenho, destinados a atender a Secretaria.
- 1.3. Os itens listados no **Anexo I - Termo de Referência**, deste instrumento convocatório não serão necessariamente adquiridos em sua totalidade, pois seus quantitativos são estimados, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura do Contrato de Fornecimento.
- 1.4. A licitante para a qual for adjudicado item constante do **Anexo I - Termo de Referência**, e for convocada para a assinatura do contrato administrativo, obterá apenas o direito e a exclusividade de fornecimento do objeto referido no item até o término da vigência contratual.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1.5. Cumprem-nos alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente o objeto constante do **Anexo I - Termo de Referência**, razão pela qual a Prefeitura Municipal de Abaetetuba não se responsabilizará por prejuízos financeiros sofridos em decorrência de tal atitude, não cabendo, portanto, qualquer direito a indenização.
- 1.6. A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado no **Anexo I - Termo de Referência**, deste Edital, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.
- 1.7. O prazo para entrega dos produtos/serviços: (SERVIÇOS DE SEGURANÇA OSTENSIVA DESARMADA), quando solicitada, será no máximo de **24 (Vinte e quatro) horas** contados a partir da data da ordem de compra e/ou serviço, objeto deste Edital, caso não ocorra, a administração pública municipal tomará as medidas necessárias e cabíveis perante o fornecedor.

2. DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal Bolsa Nacional de Compras, por meio do sítio www.bnc.org.br.
- 2.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal Bolsa Nacional de Compras), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
 - 2.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal Bolsa Nacional de Compras poderão obter maiores informações na página www.bnc.org.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.
- 2.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
 - 2.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(o) Prefeitura Municipal de Abaetetuba responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.4. O credenciamento junto ao Portal Bolsa Nacional de Compras implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 2.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 2.6. O Pregão será conduzido pelo(a) Prefeitura Municipal de Abaetetuba com apoio técnico e operacional do Portal Bolsa Nacional de Compras, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 3.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2.1. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 3.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.3.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 3.3.6. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.3.7. O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica;
- 3.3.8. As sociedades empresárias:
 - 3.3.8.1. Que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
 - 3.3.8.2. Que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);
 - 3.3.8.3. Que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
 - 3.3.8.4. Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
 - 3.3.8.5. Que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - 3.3.8.6. Cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública Prefeitura Municipal de Abaetetuba em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;
 - 3.3.8.7. Reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, devido à natureza do objeto;
 - 3.3.8.7.1. Da justificativa para a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:
 - a) Administração poderá adotar ou não consórcios na licitação, esta admissibilidade depende da característica da licitação, devendo ser observado a complexidade do



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

objetivo, seja no âmbito financeiro ou no âmbito da magnitude da licitação. Porém, é notório que licitação em questão possui um objeto simples e muito comum, bem como um orçamento relativamente baixo, por este motivo houve a supressão desta possibilidade.

- b) Ainda nesta esteira é importante destacar que as doutrinas e jurisprudências pátrias são unânimes em reconhecer que a permissão/autorização de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Acórdão 1636/2007 – TCU – Plenário, Acórdão 566/2006 – TCU – Plenário.
- c) No mesmo sentido: o Acórdão 1240/2008 – TCU – Plenário: “A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes. A Lei deixa à discricionariedade administrativa a decisão de permitir a participação no certame de empresas em consórcio, porém ao permitida a administração deverá observar as disposições contidas no art. 33, da Lei no 8.666/1993, não podendo estabelecer condições não previstas expressamente na Lei, mormente quando restritivas ao caráter competitivo da licitação”. (Grifo nosso).

3.3.8.7.2. Face ao exposto, por tratar-se de uma aquisição de pouca complexidade e quantitativo relativamente baixo, esta Administração entendeu que não há necessidade de permitir a participação de empresas reunidas em consórcios.

- 3.4. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.
- 3.5. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.bnc.org.br e até a data e hora limite estabelecidas no referido sistema eletrônico, respeitando o prazo mínimo de oito dias úteis, os licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, além de informado no campo disponível no sistema, deverá anexar a via da proposta de preços em papel timbrado do licitante, registrada com assinatura digital padrão ICP-Brasil do representante legal da licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

- 4.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 4.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
- 4.3.2. Descrição detalhada do serviço/produto cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.
- 4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:
- 5.7.1 Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
- 4.7.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 4.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 4.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.
- 4.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 4.10. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 4.11. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.12. Incumbirá ao 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. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- 5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
- 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.7. Incumbirá ao 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.
- 5.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal Bolsa Nacional de Compras).
- 5.8.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 5.9. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.12. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.
- 5.13. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 70%.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame publicada no Portal Bolsa Nacional de Compras, <http://www.bnc.org.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

5.17. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, conforme previsto no art. 33 do Decreto nº 10.024/2019.

5.18. O modo de disputa aberto e fechado possui 15min de tempo inicial fixo, sendo sucedido de até 10min de tempo aleatório adicional (sem prorrogações). Após isso, nos próximos 5 min, os melhores lances (até 10% superiores ao menor lance), terão a oportunidade de ofertar um último valor/lance fechado.

5.19. Seguem, também, algumas observações importantes para o modo aberto e fechado:

5.20. Nesse modo de disputa, a previsão de intervalo mínimo de diferença entre os valores ou percentuais entre os lances é facultativa no edital.

5.21. Finalizada a etapa de lances, o sistema ordenará todos os melhores valores (por ordem de vantajosidade) para que apresentem seus últimos lances finais. Lembre-se que a proposta inicial também é considerada o primeiro lance (os melhores serão, então, o autor do menor lance + os demais que estiverem com valores até 10% acima daquele).

5.22. Se inexisterem lances na etapa de disputa.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1. Encerrada a etapa de lances e/ou negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

6.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

6.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

6.2.2. **A proposta deve conter:**

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- b) O preço **unitário e total para cada serviço e/ou produto cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) A **descrição do serviço e/ou produto cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) Preço unitário e total;
- f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;
- g) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
- h) Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- i) Declaração de que o prazo de validade de cada item, não será inferior 12 (doze) meses, a contar da entrega no Almoxarifado desta Secretaria, exceto para aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas, quando for o caso.

6.3. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem **6.2.2**, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

6.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto/serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

6.5.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

6.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

6.7. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender a exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no **item 6.2**.

6.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos no **item 7**.

6.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no **item 7** deste edital, se for o caso.

6.11. A proposta original, com todos os requisitos do **item 6.2.2**, deverá ser encaminhada em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo do(a) Prefeitura Municipal, sito a End. Rua Siqueira Mendes, 1359 – Centro – 68.440.000 – Abaetetuba/PA – Fone: (091) 3751-2022, aos cuidados do Pregoeiro do Pregão Eletrônico nº **047/2023**.

6.11.1. O atendimento do **subitem 6.12**, deverá ser atendido, somente se o Pregoeiro solicitar no chat da plataforma do Bolsa Nacional de Compras, devendo o licitante obedecer a convocação sob pena de desclassificação.

6.12. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.12.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material/serviço ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, quando for o caso, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.
- 6.12.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

6.13. Caso necessário, o Pregoeiro poderá solicitar do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar a apresentação de amostra(s), que deverá(ão) ser apresentada(as) no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da solicitação, junto ao Órgão Solicitante, para conferência do produto/serviço com as especificações solicitadas no Termo de Referência:

- 6.13.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceitável(eis), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.14. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

- 6.14.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 6.14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.15. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

7. DO EMPATE:

7.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

- 7.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 7.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- 7.1.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.1.3. Não apresentada proposta na condição cima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 7.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.1.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (ou artigos de norma estadual ou municipal que discipline o tratamento diferenciado para MEs / EPPs).
- 7.1.6. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item 8.2, e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.
- 7.1.7. O disposto nos subitens 7.1.1 a 7.1.5, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.1.8. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.
- 7.2. Se o pregoeiro observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como MEs / EPPs, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 7.2.1. Utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;
- 7.2.2. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 7.2.3. Utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;
- 7.2.4. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 7.2.5. Sorteio.
- 7.3. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. 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:
- 8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.4. **As consultas aos cadastros, devem ser apresentadas em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê,**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

8.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

8.2. Os licitantes deverão apresentar as seguintes documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

8.2.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

II – Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU;

IV – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

V – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

VI – 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;

VII - RG e CPF Sócios/Proprietário e/ou Administradores.

8.2.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou somente da consolidação respectiva caso tenha.

8.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, juntamente com a Consulta Quadro de Sócios e Administradores;

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual (Tributário e Não Tributária) e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

IV – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

VI – Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao. Acompanhada da Certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado sede do licitante, juntamente com a Certidão de ações trabalhistas em autos físicos da jurisdição do Estado sede do licitante.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2.2.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

8.2.2.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão negativa de falência, concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, distribuidores de títulos, falências e concordatas existentes na sede da licitante, expedidas pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s), conforme (Lei nº 11.101, de 9.2.2005).

II – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social (DRE), já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Na hipótese da atualização ou aumento do patrimônio líquido, a licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altera aquela demonstração devidamente arquivada na Junta Comercial e/ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

III - O balanço e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, e notas explicativas. Poderá, também, ser apresentada cópia da publicação em jornal, devidamente autenticada.

IV - O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

a) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 01 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 (dez por cento) do valor total estimado para o(s) **item(ns)/lote(s)** cotado(s) constante(s) do Anexo I deste edital.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido produto e/ou prestado serviço compatível como o objeto desta licitação.

- a) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) / serviço(s) contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).
- b) O(s) atestado(s) fornecido(s), deverão comprovar aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos do termo de referência, com pelo menos 50 % (quinze por cento) do objeto da licitação na forma do artigo 30, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93 que indiquem nome, função, endereço e o telefax de contato do(s) atestador(es);
- c) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

8.2.5. ATENDIMENTO AO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO

8.2.5.1. Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8.2.6. OUTROS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS

8.2.6.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº da identidade do declarante;

8.2.6.2. Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias;

8.2.6.3. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.

8.2.6.4. Declaração de que concorda com os termos do edital;

8.2.6.5. Declaração de que a contratada possui, em seu quadro de funcionários, no mínimo, 5% de pessoas com deficiência ou declaração que possui menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro, nos termos da Constituição do Estado do Pará, art. 28, §6;

8.2.6.6. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93);

8.2.6.7. Declaração de que a licitante obriga-se a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2.6.8. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2.6.9. Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração.

0

8.3. DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs

8.3.1. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

8.3.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.3.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.3.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

8.3.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.3.4. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Prefeitura Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

8.3.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- a) Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual; e
- b) Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.4. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

8.4.1. Os documentos complementares que por ventura possam ser exigidos para aferir a veracidade de outros já apresentados, deverão ser enviados em até 02 (duas) horas, exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema, sob pena de desclassificação ou inabilitação do certame, conforme regulado neste Edital.

8.4.2. A critério do pregoeiro, os documentos de habilitação poderão ser solicitados para serem remetidos em original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário do Setor de Licitações do(a) Prefeitura Municipal de Abaetetuba, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a proposta de preços em envelope fechado e identificado com os dados da empresa e do pregão eletrônico, na forma dos itens 7 e 9 deste Edital. Ressalta-se que esta solicitação só deverá ser atendida se o pregoeiro solicitar o encaminhamento dos documentos via chat após a empresa ser declarada vencedora do certame.

8.4.3. O não atendimento a solicitação realizada pelo Pregoeiro constante no subitem 8.4.2 ensejará na inabilitação do licitante.

8.4.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.4.5. Os participantes deverão encaminhar os documentos constante no subitem 9.2.2, inciso III, IV e VI) e subitem 9.2.3, inciso I, em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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.

8.4.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via plataforma eletrônica, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.4.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

8.4.8. No julgamento e avaliação das propostas em habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.4.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

8.4.11. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá promover diligências necessárias para averiguar a conformidade dos documentos apresentados, conforme dispõe o §3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

8.4.12. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

8.4.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conforme item 7.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10. DOS RECURSOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no **prazo de 10 (vinte) minutos**.
- 10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 10.3. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 10.4. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer a sede da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, sito a Rua Siqueira Mendes, 1359 – Centro – 68.440.000 – Abaetetuba/PA – Fone: (091) 3751-2022, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:00hs.
- 10.5. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 10.6. As razões e contrarrazões serão recebidas **via sistema (campo próprio disponibilizado) do Portal Bolsa Nacional de Compras**, não serão recebidas e conhecidas razões de recurso e contrarrazões enviadas (fax, e-mail ou protocolo físico).
- 10.7. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados a(o) Autoridade Competente para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 10.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 10.10. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DO TERMO DE CONTRATO OU OUTRO INSTRUMENTO

- 12.1. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 12.2. O prazo de vigência e as condições de reequilíbrio e/ou revisão de preços, observarão as cláusulas contratuais ou as disposições constantes de instrumento equivalente.
- 12.3. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.3.1. Alternativamente à convocação para a assinatura do termo de contrato, a Prefeitura Municipal poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 12.3.2. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.
- 12.3.3. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

- 12.4. O Termo de contrato **Anexo III** deste Edital, ou instrumento equivalente, estabelecerá as hipóteses, prazo e condições de prestação das garantias.
- 12.5. O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.
- 12.6. Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na lei.
- 12.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.
- 12.8. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DO REAJUSTE

- 13.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato ou outro instrumento, anexo a este Edital.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado até 30º (trigésimo) dia, contado a partir da data final do período de adimplemento do fornecimento, mediante apresentação do relatório de consumo mensal, nota fiscal atestada pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/PA.
- 14.2. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do Órgão Solicitante, contendo CNPJ do mesmo:
- 14.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA na instituição por ela indicada – Banco, Agência, Conta Corrente indicado pelo contratado.
- 14.4. Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos obrigatórios:
 - a) apresentação de nota fiscal ou fatura a ser encaminhada ao Departamento Financeiro do Município de Abaetetuba, Estado do Pará, sito a Rua Siqueira Mendes, 1359 – Centro – 68.440.000 – Abaetetuba/PA – Fone: (091) 3751-2022, do fornecimento do produto/serviço, no prazo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao seu vencimento;
 - b) certificação (atesto) referente ao quantitativo do material e/ou serviço recebido, sob a responsabilidade do setor responsável pela fiscalização;
 - c) verificação da regularidade fiscal da Contratada quanto às certidões de regularidade fiscal exigidas na Habilitação, quais sejam:
 - I. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, ou do Distrito Federal,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

compreendendo os seguintes documentos;

II. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

16.5. O documento de cobrança deve ser apresentado em obediência aos seguintes requisitos:

a) emitido em nome do Órgão Solicitante;

b) dirigido ao setor responsável pela fiscalização do material recebido, para fim de conferência preliminar;

c) conter no campo com “descrição” as seguintes menções:

- Detalhar o objeto:

- Termo de Contrato nº.....

- Setor responsável:.....

- Nota de empenho:.....

14.6. O documento de cobrança não aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA deve ser devolvido à empresa com as informações que motivaram sua rejeição.

14.7. A devolução do documento de cobrança em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspender o fornecimento do material a ser contratado.

14.8. A empresa deverá manter, durante todo o período de fornecimento do produto, a situação de regularidade junto a Contratante.

14.9. Na hipótese da empresa, por ocasião do pagamento pelo produto e/ou serviço fornecido, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Documentação Obrigatória, deverá apresentar documentação comprovando sua regularidade, não gerando advertência.

14.10. A persistência na situação prevista no parágrafo anterior por parte da empresa culminará com imputação das penalidades previstas em lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

14.11. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação de sua responsabilidade. Esse fato não será gerador de direito a atualização monetária.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

15.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. Cometer fraude fiscal;

15.1.6. Não mantiver a proposta;

15.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.6. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 17.1 acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 15.6.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 15.6.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - 15.6.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 15.6.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 15.6.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
 - 15.6.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
 - 15.6.6. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 16.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 16.2. A impugnação poderá ser realizada somente no sistema eletrônico.
- 16.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 16.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 16.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 16.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 16.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 17.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 17.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 17.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 17.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br, nos dias úteis, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18. DOS ANEXOS:

- 18.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 18.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
 - 18.1.3. ANEXO III – Minuta de Contrato;
 - 18.1.4. ANEXO IV - Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
 - 18.1.5. ANEXO V - Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade.

Abaetetuba/PA, 27 de novembro de 2023



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA
Portaria nº 280/2023 – GP**



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA/PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/0808-002-PMA
TERMO DE REFERENCIA**

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE
--

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA

CNPJ: 12.282.048/0001-19

Endereço: Rua Barão do Rio Branco, nº 1232

CEP: 68440-000

Cidade: Abaetetuba/PA

Fones:

E-mail: sesmab2010@gmail.com/setorcompras.sesmab@gmail.com

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICIPIO DE ABAETETUBA/PA, através da Secretaria Municipal de Saúde, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO por item, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014 e 155/2016, e ainda subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas.

2.1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA OSTENSIVA DESARMADA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requiritante.

2.3. O detalhamento do objeto está especificado conforme tabela referência, constante no item 4.1, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba, possui uma extensa rede pública de saúde municipal composta por diversas Unidades Básicas de Saúde, Hospital Municipal São Bento e a Unidade de Pronto Atendimento. Uma vez que esses patrimônios públicos precisam ser preservados e assegurados de quaisquer tipos de vandalismo ou depredação do bens público como descrito na Constituição Federal. Precisando assim a contratação de empresa especializada nos serviços de segurança desarmada com os seus quantitativos descritos acima, tornando uma ambiência de trabalho seguro para os profissionais de saúde que ali prestação



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

seus serviços para os usuários do SUS.

Assegurando, a qualquer hora, a integridade física dos usuários e servidores nas dependências dos Hospitais e demais unidades integrantes da saúde na ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição mediante ações lesivas.

Assegurar a integridade do acervo patrimonial das unidades integrantes da rede de saúde que constam neste Termo de Referência, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio.

Por fim, o objeto da licitação tem como objetivo evitar a descontinuidade no serviço de Vigilância Patrimonial Desarmada nas unidades da Rede de saúde que constam neste Termo de Referência, o que inviabilizaria no zelo do Patrimônio Público, desvios, na integridade dos bens e dificultando a elucidação das ocorrências que eventualmente ocorrem nas unidades, por falta de rastreabilidade.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA OSTENSIVA DESARMADA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA**, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo;

ITEM	LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD DIARIAS	QTD MÊS	QTD ANO
01	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24 HORAS	8	240 diárias	2.920 diárias
02	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FLUVIAL	2	60 diárias	730 diárias
03	HOSPITAL MUNICIPAL SÃO BENTO	2	60 diárias	730 diárias
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMAB	4	120 diárias	1.460 diária

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

5. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS:

5.1. Objeto deste Termo de Referência será prestado à Unidade Requisitante sob regime de demanda, ou seja, quando houver a necessidade de contratação.

5.2. Não haverá obrigação da Administração na contratação integral do objeto logo seja assinado o contrato.

5.3. O objeto do contrato será executado nos locais indicados na tabela constante no item 4.1.

5.4. O objeto contratado deverá ser colocado à disposição da Unidade Requisitante em atendimento aos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e em Cláusula específica do futuro instrumento contratual.

5.5. A CONTRATANTE reservar-se-á o direito de descontar das Faturas/Notas Fiscais os débitos e multas previstas neste Contrato;

5.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme o art.70 da Lei 8.666/93.

5.7. Deverão ser usadas apenas duas casas decimais após a vírgula, as demais não serão consideradas.

5.8. De forma alguma haverá arredondamento de valor.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 6.1. A vigência contratual será até 12 meses, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, prorrogável na forma da Lei.
- 6.2. Após a assinatura do instrumento contratual, o fornecimento do objeto será requisitado mediante a emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento, expedido(a) pelo(s) servidor(es) designado(s) pela Unidade Requisitante, via e-mail ou outro instrumento de comunicação oficial, contendo a descrição dos itens, destinação, local de entrega, assim como as recomendações necessárias.
- 6.3. A contratada deverá exercer vigilância desarmada em todas as áreas internas e externas dos Hospitais e demais unidades integrantes da rede de Saúde que se encontram neste Termo de Referência, com rotinas de rondas em todas as dependências, conforme a necessidade;
- 6.4. A contratada deverá zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância;
- 6.5. A contratada deverá fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus veículos particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 6.6. A contratada deverá executar a ronda, verificando as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 6.7. Das medidas de segurança de responsabilidade da contratada:
- 6.7.1. Tarefas genéricas: Todos os vigilantes deverão seguir as seguintes orientações: a) Cumprir as normas administrativas da Unidade, agindo com bom senso e iniciativa. b) Dar segurança (sem prejuízo de seu serviço), quando necessário, aos funcionários das Unidades em sua área de serviço, quando esse no desenvolvimento de seu trabalho. c) Averiguar qualquer elemento nas dependências das Unidades, acometido de atitudes suspeitas d) Observar e fazer cumprir com bom senso e determinação as medidas em relação a controle de pessoal, material e estabelecimento.
- 6.8. Das medidas administrativas de responsabilidade da contratada:
- 6.8.1. Obrigações da Contratada: 1. O recrutamento, treinamento e todo o mais necessário para se ter um bom desempenho das atividades de Vigilância Patrimonial. 2. Fazer com que todos os vigilantes, masculinos ou femininos, trabalhem uniformizados e estejam devidamente treinados para o exercício da profissão, portando o crachá de identificação. 3. Substituir imediatamente o vigilante, masculino ou feminino, nos casos de falta. 4. Afastar, a pedido da fiscalização, qualquer empregado incompatível com as normas da Instituição, substituindo-o imediatamente. 5. Controlar entrada e saída de todos os veículos na unidade, em caso suspeição de algum veículo, seja qual for a abordagem e vistoria do mesmo deverão ocorrer na presença de funcionário da administração de plantão na unidade. 6. Os acessos para os locais restritos deverão ser mantidos sob vigilância, sendo que o vigilante só permitirá o acesso a pessoas devidamente autorizadas e identificadas. 7. Só permitir a entrada no prédio de pessoas portadoras de identificação adequada, fornecida pela Administração. 8. O vigilante da portaria principal, com educação, porém com firmeza, deverá coibir a entrada de pessoas estranhas e indevidamente identificadas (sem crachá). Estes vigilantes deverão receber treinamento especial e adequado de como lidar com o público. 9. Os funcionários das firmas terceirizadas, que executarem os serviços nos andares do prédio, tipo manutenção e reparos, serviço de eletricidade, bombeiro hidráulico, manutenção de refrigeração e etc., só terão acesso aos prédios com o devido crachá de identificação e ordem de serviço.
- 6.9. Redução de fluxo na emergência: 1. Comunicar imediatamente à Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; 2. Permitir o ingresso somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; 3. Repassar para o vigilante(s) que estará assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada na Instituição e suas mediações; 4. Comunicar à área de segurança da Contratante (fiscalização), todo acontecimento



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração; 5. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada; 6. Manter o vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados

6.10. Identificação dos postos, escalas dos horários dos serviços e quantitativo de vigilantes: 1. A Contratante poderá permitir que a empresa proponente indique vigilante do sexo feminino para o horário em posto adequado.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

7.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos tributos federais, INSS e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício de 2023:

1502 Fundo Municipal de Saúde

10.122.1004 2.149 - Gestão e operacionalização das atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

10.302.1002 2.190 -Gestão da Rede de Atenção Básica a Urgência e Emergência – Teto Mac;

10.302.1002 2.200 -Qualificação das Unidades de Pronto Atendimento UPA 24H;

10.302.1001 2.179- Gestão e Manutenção das ações da Unidade de Saúde Fluvial;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Sub-Elemento:

Fonte de Recuso:

15001002- Receita de Imposto e Transf.- Saúde

16000000 – Transf. SUS Bloco de Manutenção

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: 1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; 2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; 3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; 4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.5. Indicar, se necessário, local para a Contratada depositar materiais e equipamentos, para atender as necessidades básicas de seus empregados;

9.6. Indicar instalações sanitárias;

9.7. Indicar vestiários com local para instalação de armários guarda-roupas.

9.8. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

9.10. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

9.11. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

9.12. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

9.13.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste Termo de Referência, e sem alteração do preço ajustado, obriga-se, ainda, a Contratada a:

10.2. Manter durante a vigência do presente Instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação no processo licitatório, inclusive a sua situação de Regularidade Jurídica e Fiscal;

10.3. A não apresentação de qualquer documento de obrigação da Contratada, na data aprazada, não a desobriga do fiel cumprimento deste Contrato e nem a desonera de qualquer obrigação;

10.4. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal capacitado e habilitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correspondendo por sua conta todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentado, ainda, à Contratante, sempre que solicitado, a relação atualizada desse pessoal;

10.5. Inteirar-se, junto à fiscalização, dos detalhes de entrada e saída, nas áreas de execução dos serviços, de seu pessoal, equipamentos, materiais e demais pertences de sua propriedade, adotando as medidas de segurança exigidas;

10.6. Afastar dos locais de trabalho e substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado cuja atuação ou permanência prejudique o prosseguimento regular dos serviços ou cujo comportamento seja julgado inconveniente pela fiscalização;

10.7. Manter no recinto do local da prestação dos serviços um livro denominado "Livro de Ocorrência", onde serão registrados pelas partes contratantes quaisquer fatos relativos aos serviços contratados. Os registros feitos receberão o visto do preposto da Contratada e da fiscalização e servirão para subsidiar a avaliação dos serviços prestados;

10.8. Proibir que seus empregados ingressem em áreas estranhas aos locais de execução dos serviços sem antes certificar-se de já existir autorização expressa para tal e responsabilizar-se civilmente por todo e qualquer dano a que esses derem causa nesses locais, ainda que autorizados para neles adentrar;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.9. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços que a Contratante julgar necessárias conhecer ou analisar;
- 10.10. Quando do afastamento do credenciado das dependências da Contratante deverá ser devolvido o “Cartão de Identificação” e ser firmada Declaração pelo empregado ou ex empregado da Contratada atestando o período em que o mesmo prestou serviços à Contratada nas dependências da Contratante;
- 10.11. Os dados apostos na Declaração serão conferidos pela fiscalização com os documentos em poder da Contratante para se certificar da veracidade dos mesmos;
- 10.12. Cumprir rigorosamente as NORMAS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, emanadas da legislação pertinente, fornecendo aos empregados prestadores dos serviços contratados os Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- 10.13. Facilitar o pleno exercício das funções da fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da fiscalização não desobriga a Contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados;
- 10.14. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da Contratante ou sob sua responsabilidade, ou ainda de terceiros, nas áreas de execução dos mesmos;
- 10.15. Constatado dano a bens da Contratante ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a Contratada, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a Contratante lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito;
- 10.16. Restringir ao interior da área designada pela Contratante, quando necessário, a estocagem e a guarda de materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços;
- 10.17. Não subcontratar ou subempreitar, não ceder e nem transferir, total ou parcialmente, os serviços de Vigilância Patrimonial Desarmada descritos neste Termo de Referência.
- 10.18. Proceder, por sua conta, a retirada dos materiais e equipamentos de sua propriedade da área que lhe for designada pela Contratante, após o encerramento, rescisão deste Contrato;
- 10.19. Fiscalizar o pessoal que executar os serviços, direta ou indiretamente, no fiel cumprimento das normas impostas pela Contratante, ficando entendido que o seu descumprimento por quaisquer dessas pessoas acarretará o imediato afastamento do infrator;
- 10.20. Atentar quanto aos requisitos de urbanidade e bom relacionamento de seus empregados no trato com o público em geral;
- 10.21. Manter atualizadas, junto aos órgãos competentes, as inscrições/registros específicos que a legitime a exercer os serviços objeto do presente Contrato, bem assim a contratar com a Administração Pública;
- 10.22. Pagar pontual e corretamente os salários e demais consectários a seus empregados, bem assim realizar os correspondentes recolhimentos aos órgãos arrecadadores das contribuições sociais, trabalhistas e fiscais;
- 10.23. Apresentar de imediato e manter sempre atualizados na Contratante, cópia autenticada de toda alteração efetivada em seu Contrato Social, bem assim dos documentos de identificação pessoal dos Sócios ou Cotistas, Gestores e/ou Representantes (Carteira de Identidade e Cartão de Identificação do Contribuinte), em se tratando de Sociedade Anônima, apresentar também, os documentos de eleição de seus Gestores e nova Composição societária;
- 10.24. Cumprir fielmente todas as obrigações assumidas neste Contrato e seus Anexos;
- 10.25. Substituir o uniforme de seus empregados em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência;
- 10.26. Encaminhar à fiscalização, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 10.27. Providenciar treinamentos exigidos, bem como reciclagem aos seus empregados.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.28. Fornecer toda a mão-de-obra, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços;
- 10.29. Manter em dia, e às suas expensas, Apólices de Seguro de Acidentes de Trabalho de seu pessoal, qualquer que seja sua categoria ou atividade, cobrindo particularmente o caos de morte e invalidez permanente, direta ou indiretamente vinculado ao objeto deste Contrato.
- 10.30. A Contratante relevará o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da Contratada, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.
- 10.31. Disponibilizar efetivo de vigilantes estrategicamente predeterminados, de modo que passe para os usuários a percepção de um ambiente vigiado e seguro;
- 10.32. Intervir pela participação do efetivo de Vigilantes em fatos que possam provocar desordem no local;
- 10.33. Intervir pela participação do efetivo de Vigilante(s) sempre que for deflagrada uma ação de dano à integridade dos usuários ou do patrimônio;
- 10.34. Acionar a força policial sempre que o efetivo da segurança local não for suficiente para conter as eventuais ações de dano à integridade dos usuários ou do patrimônio público;
- 10.35. Executar os serviços de segurança nas unidades, em postos e horários designados pela Contratante, estando atento a coibir ações irregulares que venha contra as normas e procedimentos administrativos das Unidades;
- 10.36. Agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e outros, mantendo atitude e comportamento condizente ao decoro da função;
- 10.37. Não permitir o trânsito de vendedores, representante comerciais sem autorização da direção administrativa na de pendências das Unidades;
- 10.38. Realizar rondas periodicamente nas dependências das Unidades, informando a chefia imediata às anormalidades observadas;
- 10.39. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 10.40. O trabalho do vigilante será realizado com base em postos previamente estabelecidos pela Administração os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor;
- 10.41. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 10.42. Fornecer a seus empregados vale refeição/alimentação e vale transporte, conforme norma coletiva da categoria;
- 10.43. Manter os empregados dentro dos parâmetros das normas disciplinares do Contratante, não gerando qualquer vínculo empregatício com o mesmo;
- 10.44. Não repassar custos de qualquer item referente à uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 10.45. Prever toda mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 10.46. Nas áreas reservadas ou nos dias e horários sem expediente, o ingresso nos imóveis só será permitido mediante apresentação de autorização especial, fornecida pelo Setor responsável pela Administração dos mesmos. Na falta dessa autorização e desde que caracterizada a necessidade do ingresso no local, deverá o interessado, após a identificação, ser acompanhado pelo vigilante;
- 10.47. O registro da frequência dos empregados da Contratada deverá ser por ela controlado em livro (brochura). É necessário que os livros destinados aos registros de ocorrência estejam com as folhas sequencialmente numeradas, sendo citado o número de folhas para o controle do serviço de Vigilância Patrimonial prestado as Unidades;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.48. Deverá tal brochura ser rubricada no alto das folhas pelo Fiscal do contrato: Deverão ainda constar os seguintes tópicos: 1. Escalas de serviço citando o local, hora, nome e matrícula do Vigilante; 2. Registro detalhado das eventuais alterações ocorridas durante o serviço; 3. Queixas, elogios ou sugestões com relação aos serviços de vigilância;
- 10.49. Nenhum volume ou objeto pertencente à Administração poderá ser retirado das suas dependências, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, fornecida pelo setor de origem, com assinatura da chefia de categoria igual ou superior a da Seção, devidamente identificada com carimbo, contendo nome, função e matrícula. Essa autorização deverá ser entregue no momento da retirada do material ao vigilante, que examinará sua autenticidade e a entregará imediatamente ao Setor de Administração da Unidade;
- 10.50. O Vigilante poderá exigir a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo, restando os que apresentarem qualquer irregularidade;
- 10.51. Responder civilmente por todos os danos físico-pessoais, morais e/ou materiais, eventualmente causados por seus empregados à Contratante e/ou a terceiros, durante a execução do serviço;
- 10.52. Os componentes da equipe de vigilância deverão ajustar-se às normas e disciplinas estabelecidas pela Administração e atender prontamente às determinações do Setor responsável pela Administração das Unidades;
- 10.53. Comprovar formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilante, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- 10.54. Deverá apresentar, sempre que a Administração solicitar, atestado de antecedentes civil e criminal da mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;
- 10.55. Efetuar reposição de mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- 10.56. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;
- 10.57. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- 10.58. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 10.59. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 10.60. Inspeccionar os postos através de seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, diurno e noturno, conforme as peculiaridades do Contrato;
- 10.61. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação;
- 10.62. Colaborar com as Polícias Cíveis e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 10.63. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato à Contratante;
- 10.64. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos e instalações, que implique ou ofereça risco à segurança das pessoas, dos serviços e das instalações;
- 10.65. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 10.66. Repassar para o(s) vigilante(s) que está (ão) assumindo o(s) Posto(s), quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO
--



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.1. **MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada na plataforma Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br) contratado pela Prefeitura Municipal. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa nº 73/2020 SLTI/MPOG. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

(...)

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso”.

OU

11.1. **MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa nº 73/2020 SLTI/MPOG. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

11.2. **Referência para utilização do critério de julgamento:** referência de preço médio de mercado, para aplicação do critério de julgamento menor preço por item, na forma da tabela referência abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	P. UNIT.	TOTAL
01	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24 HORAS	UND	2920	R\$ 206,83	R\$ 603.943,60
02	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FLUVIAL	UND	730	R\$ 206,83	R\$ 150.985,90



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

03	HOSPITAL MUNICIPAL SÃO BENTO	UND	730	R\$ 206,83	R\$ 150.985,90
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMAB	UND	1460	R\$ 206,83	R\$ 301.971,80
TOTAL					R\$ 1.207.887,200

***Os valores de referência têm origem nas médias obtidas através de pesquisa de preço realizada pela Unidade Requisitante.**

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo servidor; **Admison Negrão Melo** CPF nº 010.539.382,-79 Matrícula: 004188, **indicado como futuro Fiscal de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos do art. 109 da mesma lei.

14. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou, **satisfatoriamente**, serviços compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

Abaetetuba/PA, 20 de junho de 2023.

APROVO:

CHARLES CEZAR TOCANTINS DE SOUZA
Secretario Municipal de Abaetetuba/PA
Portaria nº 002/2023



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO 047/2023

A
Prefeitura Municipal de Abaetetuba/PA
Depto de Licitação

Prezado Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, e-mail: _____ neste ato representada por _____, propõe à Prefeitura Municipal de Abaetetuba/PA, a entrega dos serviços abaixo indicados, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Preços:

Nº	Descrição	UND	Qtde.	R\$ Unit.	R\$ Total
xx	XX	Xxx	xxx	0,00	00,00
Total Global:					00,00

Valor total da proposta R\$ 00,00 (-----)

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta Licitação.

c) O prazo de entrega dos produtos/serviços é de ____ (____) a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.

d) A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação da solicitação/ordem de serviço, sem nenhum ônus para essa Prefeitura.

e) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 90 dias).

f) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra/serviço no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

g) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)

h) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº «NUMERO_DO_CONTRATO»

Termo de Contrato de Prestação de Serviço nº
«NUMERO_DO_CONTRATO», que fazem entre si o
município de «CIDADE», por intermédio do (a)
«NOME_DA_CONTRATANTE» e
«EMPRESA_CONTRATADA»

O Município de «CIDADE», através da «NOME_DA_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_DA_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º «CNPJ_DA_CONTRATANTE», representado pelo(a) Sr(a). «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF_RESP_LICITACAO», residente na «ENDERECO_RESP_LICITACAO», e de outro lado a licitante «EMPRESA_CONTRATADA», inscrita no CNPJ/CPF (MF) sob o n.º «CPF_CNPJ_CONTRATADO», estabelecida na «ENDERECO_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por «NOME_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO_REPRESENT_CONTRATADO», portador do(a) «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO», celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital do Pregão n.º «NO_LICITACAO» e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares das Leis nºs.8.666/1993 e 10.520/2002 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a «OBJETO_CONTRATADO».

«ITENS_CONTRATO»

2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, ao Edital do Pregão Eletrônico nº «NO_LICITACAO» e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO

1. Os preços dos serviços são aqueles constantes da Planilha apresentada pela CONTRATADA, sendo que o valor total do contrato é de R\$ «VALOR_CONTRATADO» («VALOR_EXTENSO_CONTRATADO»).

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

1. A CONTRATADA ficará obrigada cumprir os prazos apresentados em sua proposta e aceitos pela administração para execução dos serviços, contado do recebimento da autorização de serviço expedida



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

pelo(a) CONTRATANTE.

2. Eventuais retrabalhos deverão ser iniciados em até 48 horas a contar da notificação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, sem prejuízo de outros serviços autorizados para execução

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão nº «NO_LICITACAO», realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência e no Edital do Pregão Nº. «NO_LICITACAO».

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. A vigência deste contrato terá início em «DATA_INIC_VIG_CONTRATO» extinguindo-se «DATA_FINAL_VIG_CONTRATO», podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, a critério da Administração e desde que os produtos e/ou serviços estejam sendo fornecidos dentro dos padrões de qualidade exigidos e os preços e as condições sejam vantajosos para a Prefeitura Municipal.

2. A vigência poderá ser prorrogada por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

- 1.1 - Permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE para execução dos serviços constantes do objeto;
- 1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1.3 - Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º «NO_LICITACAO»;

1.4 - Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;

1.5 - Solicitar que seja refeito o serviço que não atenda às especificações constantes do Termo de Referência do Pregão n.º «NO_LICITACAO»;

1.6 - Disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples, quando necessário; e

1.7 - Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio da Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a. salários;
- b. seguros de acidente;
- c. taxas, impostos e contribuições;
- d. indenizações;
- e. vales-refeição;
- f. vales-transporte; e
- g. outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

1.2 - Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste Termo de Referência, e sem alteração do preço ajustado, obriga-se, ainda, a Contratada a:

1.3 - Manter durante a vigência do presente Instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação no processo licitatório, inclusive a sua situação de Regularidade Jurídica e Fiscal;

1.4 - A não apresentação de qualquer documento de obrigação da Contratada, na data aprazada, não a desobriga do fiel cumprimento deste Contrato e nem a desonera de qualquer obrigação;

1.5 - Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal capacitado e habilitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correspondendo por sua conta todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentado, ainda, à Contratante, sempre que solicitado, a relação atualizada desse pessoal;

1.6 - Inteirar-se, junto à fiscalização, dos detalhes de entrada e saída, nas áreas de execução dos serviços, de seu pessoal, equipamentos, materiais e demais pertences de sua propriedade, adotando as medidas de segurança exigidas;

1.7 - Afastar dos locais de trabalho e substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado cuja atuação ou permanência prejudique o prosseguimento regular dos serviços ou cujo comportamento seja julgado inconveniente pela fiscalização;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1.8 - Manter no recinto do local da prestação dos serviços um livro denominado “Livro de Ocorrência”, onde serão registrados pelas partes contratantes quaisquer fatos relativos aos serviços contratados. Os registros feitos receberão o visto do preposto da Contratada e da fiscalização e servirão para subsidiar a avaliação dos serviços prestados;
- 1.9 - Proibir que seus empregados ingressem em áreas estranhas aos locais de execução dos serviços sem antes certificar-se de já existir autorização expressa para tal e responsabilizar-se civilmente por todo e qualquer dano a que esses derem causa nesses locais, ainda que autorizados para neles adentrar;
- 1.10 - Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços que a Contratante julgar necessárias conhecer ou analisar;
- 1.11 - Quando do afastamento do credenciado das dependências da Contratante deverá ser devolvido o “Cartão de Identificação” e ser firmada Declaração pelo empregado ou ex empregado da Contratada atestando o período em que o mesmo prestou serviços à Contratada nas dependências da Contratante;
- 1.12 - Os dados apostos na Declaração serão conferidos pela fiscalização com os documentos em poder da Contratante para se certificar da veracidade dos mesmos;
- 1.13 - Cumprir rigorosamente as NORMAS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, emanadas da legislação pertinente, fornecendo aos empregados prestadores dos serviços contratados os Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- 1.14 - Facilitar o pleno exercício das funções da fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da fiscalização não desobriga a Contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados;
- 1.15 - Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da Contratante ou sob sua responsabilidade, ou ainda de terceiros, nas áreas de execução dos mesmos;
- 1.16 - Constatado dano a bens da Contratante ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a Contratada, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a Contratante lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito;
- 1.17 - Restringir ao interior da área designada pela Contratante, quando necessário, a estocagem e a guarda de materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços;
- 1.18 - Não subcontratar ou subempreitar, não ceder e nem transferir, total ou parcialmente, os serviços de Vigilância Patrimonial Desarmada descritos no Termo de Referência.
- 1.19 - Proceder, por sua conta, a retirada dos materiais e equipamentos de sua propriedade da área que lhe for designada pela Contratante, após o encerramento, rescisão deste Contrato;
- 1.20 - Fiscalizar o pessoal que executar os serviços, direta ou indiretamente, no fiel cumprimento das normas impostas pela Contratante, ficando entendido que o seu descumprimento por quaisquer dessas pessoas acarretará o imediato afastamento do infrator;
- 1.21 - Atentar quanto aos requisitos de urbanidade e bom relacionamento de seus empregados no trato com o público em geral;
- 1.22 - Manter atualizadas, junto aos órgãos competentes, as inscrições/registros específicos que a legitime a exercer os serviços objeto do presente Contrato, bem assim a contratar com a Administração Pública;
- 1.23 - Pagar pontual e corretamente os salários e demais consectários a seus empregados, bem assim realizar os correspondentes recolhimentos aos órgãos arrecadadores das contribuições sociais, trabalhistas e fiscais;
- 1.24 - Apresentar de imediato e manter sempre atualizados na Contratante, cópia autenticada de toda alteração efetivada em seu Contrato Social, bem assim dos documentos de identificação pessoal dos Sócios ou Cotistas, Gestores e/ou Representantes (Carteira de Identidade e Cartão de Identificação do Contribuinte), em se tratando de Sociedade Anônima, apresentar também, os documentos de eleição de seus Gestores e nova Composição societária;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Cumprir fielmente todas as obrigações assumidas neste Contrato e seus Anexos;

1.25 - Substituir o uniforme de seus empregados em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência;

1.26 - Encaminhar à fiscalização, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

1.27 - Providenciar treinamentos exigidos, bem como reciclagem aos seus empregados.

Fornecer toda a mão-de-obra, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços;

1.28 - Manter em dia, e às suas expensas, Apólices de Seguro de Acidentes de Trabalho de seu pessoal, qualquer que seja sua categoria ou atividade, cobrindo particularmente o caso de morte e invalidez permanente, direta ou indiretamente vinculado ao objeto deste Contrato.

1.29 - A Contratante relevará o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da Contratada, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

1.30 - Disponibilizar efetivo de vigilantes estrategicamente predeterminados, de modo que passe para os usuários a percepção de um ambiente vigiado e seguro;

1.31 - Intervir pela participação do efetivo de Vigilantes em fatos que possam provocar desordem no local; Intervir pela participação do efetivo de Vigilante(s) sempre que for deflagrada uma ação de dano à integridade dos usuários ou do patrimônio;

1.32 - Acionar a força policial sempre que o efetivo da segurança local não for suficiente para conter as eventuais ações de dano à integridade dos usuários ou do patrimônio público;

1.33 - Executar os serviços de segurança nas unidades, em postos e horários designados pela Contratante, estando atento a coibir ações irregulares que venha contra as normas e procedimentos administrativos das Unidades;

1.34 - Agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e outros, mantendo atitude e comportamento condizente ao decoro da função;

1.35 - Não permitir o trânsito de vendedores, representante comerciais sem autorização da direção administrativa na de pendências das Unidades;

1.36 - Realizar rondas periodicamente nas dependências das Unidades, informando a chefia imediata às anormalidades observadas;

1.37 - Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

1.38 - O trabalho do vigilante será realizado com base em postos previamente estabelecidos pela Administração os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor;

1.39 - Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

1.40 - Fornecer a seus empregados vale refeição/alimentação e vale transporte, conforme norma coletiva da categoria;

1.41 - Manter os empregados dentro dos parâmetros das normas disciplinares do Contratante, não gerando qualquer vínculo empregatício com o mesmo;

1.42 - Não repassar custos de qualquer item referente à uniformes e equipamentos a seus empregados; Prever toda mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

1.43 - Nas áreas reservadas ou nos dias e horários sem expediente, o ingresso nos imóveis só será permitido



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

mediante apresentação de autorização especial, fornecida pelo Setor responsável pela Administração dos mesmos. Na falta dessa autorização e desde que caracterizada a necessidade do ingresso no local, deverá o interessado, após a identificação, ser acompanhado pelo vigilante;

1.44 - O registro da frequência dos empregados da Contratada deverá ser por ela controlado em livro (brochura). É necessário que os livros destinados aos registros de ocorrência estejam com as folhas sequencialmente numeradas, sendo citado o número de folhas para o controle do serviço de Vigilância Patrimonial prestado as Unidades;

1.45 - Deverá tal brochura ser rubricada no alto das folhas pelo Fiscal do contrato: Deverão ainda constar os seguintes tópicos: 1. Escalas de serviço citando o local, hora, nome e matrícula do Vigilante; 2. Registro detalhado das eventuais alterações ocorridas durante o serviço; 3. Queixas, elogios ou sugestões com relação aos serviços de vigilância;

1.46 - Nenhum volume ou objeto pertencente à Administração poderá ser retirado das suas dependências, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, fornecida pelo setor de origem, com assinatura da chefia de categoria igual ou superior a da Seção, devidamente identificada com carimbo, contendo nome, função e matrícula. Essa autorização deverá ser entregue no momento da retirada do material ao vigilante, que examinará sua autenticidade e a entregará imediatamente ao Setor de Administração da Unidade;

1.47 - O Vigilante poderá exigir a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo, restando os que apresentarem qualquer irregularidade;

1.48 - Responder civilmente por todos os danos físico-pessoais, morais e/ou materiais, eventualmente causados por seus empregados à Contratante e/ou a terceiros, durante a execução do serviço;

1.49 - Os componentes da equipe de vigilância deverão ajustar-se as normas e disciplinas estabelecidas pela Administração e atender prontamente a determinações do Setor responsável pela Administração das Unidades;

1.50 - Comprovar formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilante, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;

1.51 - Deverá apresentar, sempre que a Administração solicitar, atestado de antecedentes civil e criminal da mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;

1.52 - Efetuar reposição de mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

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

1.54 - Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços;

1.55 - Instruir seus empregados quanto as necessidades de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

1.56 - Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

1.57 - Inspecionar os postos através de seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, diurno e noturno, conforme as peculiaridades do Contrato;

1.58 - Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação;

1.59 - Colaborar com as Polícias Cíveis e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 1.60 - Proibir a aglomeração de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato a Contratante; Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança das pessoas, dos serviços e das instalações;
- 1.61 - Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 1.62 - Repassar para o(s) vigilante(s) que está (ão) assumindo o(s) Posto(s), quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- 1.63- Cumprir todas as exigências do Edital e seus anexos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

- 1.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 1.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- 1.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a este contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência; e
- 1.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

- 1.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do CONTRATANTE durante a prestação dos serviços, objeto deste contrato;
- 1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 1.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1. A execução dos serviços objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada por do CONTRATANTE, designado para esse fim.
2. O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
4. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução deste contrato, desde que aceito pela Administração do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação da execução dos serviços caberá à servidor do CONTRATANTE designado para fim representando o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas oriunda do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA_VALOR».
2. Em caso de prorrogação, no(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura no Setor Financeiro da (o) CONTRATANTE, situado na «ENDereco_DA_CONTRATANTE», para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor, até o 30º (trigésimo) dia útil contado da entrega dos documentos.
2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.
3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade ao CONTRATANTE.
5. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

5.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

TX - Percentual da taxa anual = 6%

5.2 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

5.3 - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e verificação da regularidade da licitante vencedora junto à Seguridade Social - CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

1.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

1.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

2.1 - advertência;

2.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

2.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos itens 1 e 2 desta cláusula:

3.1 - pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;

3.2 - pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição; e

3.3 - por recusar refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado caracterizada se a medida não se efetivar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de rejeição.

4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no Item 3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

1.1 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2. A rescisão deste contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; ou

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E Á PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este contrato fica vinculado aos termos do Pregão n.º «NO_LICITACAO», e aos termos das propostas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», em «DATA_DO_CONTRATO»

«NOME_DA_CONTRATANTE»
CNPJ(MF) «CNPJ_DA_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Testemunhas:

1. _____

2. _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023

MODELO - DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e o CPF nº, DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023
MODELO - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ
sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº
_____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos
de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas
transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive
os atos praticados diretamente ou por seu representante.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante Legal