

EDITAL (REPÚBLICAÇÃO)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2021 - UASG: 925403
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/1012238

1. PREÂMBULO

O Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, CNPJ: 05.873.910/0001-00. Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro em Belém, Capital do Estado do Pará, neste ato representado por seu Presidente, Sr. ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA, tendo sido designado o Pregoeiro e a Equipe de Apoio pela Portaria nº 568, de 01 de setembro de 2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº 34.688 de 02 de setembro de 2021, levam ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo por critério de julgamento o valor **TOTAL DO ITEM (ÚNICO E COMPOSTO POR SUBITENS)**, modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, sob o regime de execução indireta, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto seguinte legislação: **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão); **Decreto Federal nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019 (Regulamenta o pregão na forma eletrônica); **Lei Estadual nº 6.474**, de 06 de agosto de 2002; **Decreto Estadual nº 534**, de 4 de fevereiro de 2020; **Lei Complementar Federal nº 123**, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da microempresa e empresa de pequeno porte) e sua alteração LC 147/14; **Decreto Estadual nº 878**, de 31 de março de 2008 (Regulamenta o tratamento diferenciado e simplificado para microempresa e empresa de pequeno porte no âmbito da Administração Pública Estadual); **Decreto Estadual nº 877**, de 31 de março de 2008 (Dispõe sobre o pagamento de fornecedores da Administração Pública e Indireta do Governo do Estado do Pará); subsidiária a **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 (Lei de licitações e contratos administrativos) e legislação correlata, bem como, as exigências previstas neste Edital e seus anexos.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. A retirada do edital se dará a partir da data de publicação do aviso no Diário Oficial do Estado, nos sites de compras do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br e do Governo Estadual www.compraspara.pa.gov.br e no site oficial do Instituto www.igeprev.pa.gov.br.

- Data da Realização: 05/11/2021
- Horário: 09h (Horário de Brasília)
- Acesso eletrônico à participação: www.comprasgovernamentais.gov.br
- Acesso ao edital: www.compraspara.pa.gov.br, www.comprasgovernamentais.gov.br e www.igeprev.pa.gov.br
- UASG: 925403 – Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará.

2.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico estabelecidos no item acima, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2.2. **Os pedidos de esclarecimentos** e informações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: licitacoes@igeprev.pa.gov.br, devendo o Licitante mencionar o número do processo licitatório.

2.2.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.2.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

2.3 **As impugnações** a este edital poderão ser feitas, por qualquer pessoa, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, na forma eletrônica via internet, através do e-mail: licitacoes@igeprev.pa.gov.br, decaindo desse direito quem não o fizer no prazo estipulado. Apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam.

2.3.1 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de recebimento da impugnação.

2.3.2 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

3. DO OBJETO

3.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço continuado de Vigilância armada, **sob demanda**, para atender as atuais e futuras unidades descentralizadas no Instituto de Gestão Previdenciária do Estado Pará no interior do Estado, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

3.2 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3.3 Maiores detalhes, bem como informações complementares para melhor dimensionamento da proposta, constam em Termo de Referência, anexo a este Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. O Credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.3. O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante, ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IGEPREV, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da classificação orçamentária:

- Unidade Orçamentária: 84201- Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará;
- Unidade Gestora: 840201 - Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará;
- Programa do PPA 2020/2023: 1297 – Manutenção da Gestão;
- Classificação Funcional Programática: 09.122.1297-8338 - Operacionalização de Ações Administrativas;
- Fonte de Recursos: 0261006361: Recursos Próprios Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta.;
- Natureza de Despesa: 339037 – Locação de Mão de Obra.

5.2 O valor estimado é sigiloso (Conforme Art. 15 do Decreto Estadual nº 534/2020).

6 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, devidamente comprovado (Ex: Contrato Social, CNPJ, entre outros).

6.2. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I. credenciar-se previamente no Sicaf ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;

II. remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os **documentos de habilitação e a proposta** e, quando necessário, os documentos complementares;

III. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV. acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de

mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3. Como requisito para a participação neste Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

6.3.1 Detém a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006;

6.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

6.3.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.3.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.3.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

6.3.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.5 Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:

6.5.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.5.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.5.3 Empresas com sócios administradores ou representantes em comum, se participantes do mesmo item;

6.5.4 Empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

6.5.5 Cooperativas;

6.5.6 Entidades sem fins lucrativos;

- 6.5.7** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio
- 6.5.8** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.5.9** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.
- 6.5.10** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 6.5.11** Pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 6.5.12** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 6.6** O descumprimento de qualquer condição de participação ou a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1** A licitante deverá elaborar sua proposta considerando o **VALOR GLOBAL ANUAL DO ITEM (ÚNICO E COMPOSTO POR SUBITENS)**, conforme **Modelo de Proposta**, anexo a este edital.
- 7.2** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação** exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 7.3** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital,

ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

7.8 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de 2 (duas) horas, conforme § 2º do art. 38 do Decreto nº 534/2020.

7.9 A proposta atualizada, os documentos de habilitação e os anexos remetidos via meio eletrônico deverão ser encaminhados originais, ou em cópias autentivadas ao seguinte endereço: Av. Alcindo Cacela, nº 1962, bairro Nazaré, CEP: 66040-020, Belém/PA (INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV), no prazo de até 5 (cinco) dias.

7.10 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

7.11 A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

8 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o preço (unitário e total e mensal e anual, se for o caso), a descrição minuciosa do objeto ofertado, devendo constar procedência e todos os detalhes de relevância do objeto, já considerados e inclusos todos os

tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

8.2 Junto à proposta da licitante vencedora deverá ser encaminhada planilha de custos e formação de preços, conforme modelo estabelecido pela IN/MPOG/SLTI nº 05/2017, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, que, por sua vez, será analisado pelo pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.3 As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

8.3.1 Esse prazo fica suspenso pelo tempo necessário à conclusão de diligências e no caso de interposição de recurso, inclusive até seu julgamento;

8.4 Serão desclassificadas:

a. As propostas que não atendam às exigências ao ato convocatório da licitação;

b. As propostas que apresentarem valores unitários e/ou global, manifestamente inexequíveis nos termos do art. 48 da lei 8.666/93, ou aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem ao § 3º, art. 44 da Lei n.º 8.666/93;

8.5 Se for o caso, é vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

a. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

b. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.

8.7 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.8 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais

variáveis, a cotação adequada seraá a que corresponder à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devndo a licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à gestão, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos.

8.9 Independente do percentual de tributo inserido na planilha no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.10 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10. DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

10.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

10.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

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

10.5. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de envio de lances.

11. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 11.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”.
- 11.2. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.
- 11.3. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 11.4. Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.5. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições do subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 11.6. Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após essa etapa, o disposto no § 4º do Decreto Estadual nº 534/2020.
- 11.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º deste artigo.
- 11.8. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 11.9. Durante a sessão pública **durante a fase aberta**, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 11.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento de aceitação/classificação da proposta serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não

Ihe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

11.12. Se ocorrer a desconexão para o **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.13. No caso de a desconexão para ao **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

11.14. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

11.15. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12. DA NEGOCIAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, conforme art. 38 do Decreto Estadual n.º 534/2020.

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

12.3. **Encerrada a negociação** a licitante detentora da melhor oferta deverá enviar sua Proposta de Preços assinada, digitalizada e **atualizada** em conformidade com o último lance ofertado **no prazo de 02 (duas) horas**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

12.4. O valor da Proposta deverá englobar todas as despesas referentes ao fornecimento, bem como todos os tributos, frete até o destino (sede da IGEPEV), encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas e insumos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta

licitação.

12.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação, inclusive quanto à entrega e/ou descarga, será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a aceitação da proposta.

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

a. Preço ajustados ao lance final **UNITÁRIO E TOTAL**, em valor líquido em moeda corrente nacional, com aproximação de até duas casas decimais, não podendo exceder o valor do lance final.

b. Informar a marca do produto a ser entregue, se for o caso.

c. **Informar o nome do Banco, número da Agência e número da Conta Corrente para efeito de depósito referente ao pagamento, na forma do Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008, publicado no DOE n.º 31.139, de 01/04/2008 e Instrução Normativa n.º 0018, de 21 de maio de 2008 da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, publicada no DOE n.º 31.174, de 23/05/2008.**

d. Caso a licitante não possua, desde já, conta corrente no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, se compromete, por ocasião da contratação, em providenciar a abertura de conta corrente para receber os pagamentos decorrentes da contratação deste pregão.

e. O prazo de validade de Proposta de Preços apresentada é de 60 (sessenta) dias a contar da data de seu recebimento (art. 9º, inciso XXVIII da Lei Estadual n.º 6.474/2002, combinado com o art. 28, § 4º do Decreto Estadual n.º 2.069/2006).

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

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

12.9. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, fica a licitante vencedora liberadas dos compromissos assumidos.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para habilitação da licitante vencedora será exigida, exclusivamente, a documentação

relativa:

13.1.1 Habilitação Jurídica:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - 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.

VI - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

§ Único - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme o caso:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

a) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto

licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.1.3 Qualificação Técnica:

I - Autorização de Funcionamento, expedida pelo Ministério da Justiça, através do Departamento de Polícia Federal, para o estado do Pará, sendo que a documentação expedida após 01 (um) ano deverá vir acompanhada da Revisão da Autorização de Funcionamento (art. 20, inciso X, da Lei nº 7.102 de 20.06.83);

II - Certificado de Segurança, expedido pelo Ministério da Justiça, através do Departamento de Polícia Federal, de acordo com a Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, do Ministério da Justiça - Departamento de Polícia Federal;

III - Comprovação de comunicação, à Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado do Pará, nos termos do art. 14, II, da Lei nº 7.102/ 83, juntamente com a certidão de cumprimento de comunicação, emitida pela Polícia Civil do Estado do Pará;

IV - Autorização para compra de armas de fogo (Revólver Calibre 38) e munições e porte para uso dos vigilantes, expedida pelo Ministério da Justiça, conforme Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, do Ministério da Justiça - Departamento de Polícia Federal, e conforme previsto na Lei nº 10.826/2003, em quantidade compatível a 50% (cinquenta por cento) da quantidade de postos armados, ou seja, quantidade igual a 17 (dezessete);

V - Autorização para compra de armas não-lethal (tipo taser e espargidor de agente químico), expedida pelo Ministério da Justiça, Departamento de Polícia Federal em quantidade compatível a 50% (cinquenta por cento) da quantidade de postos com arma não letal, ou seja, quantidade igual a 03 (três);

VI - Comprovação de que o Licitante possui Centro de Formação e Treinamento de Vigilantes ou que está devidamente conveniada com empresa especializada em cursos de formação e treinamento de vigilantes, legalmente autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça/Superintendência Regional/Pará, do Departamento de Polícia Federal, mediante apresentação da respectiva Autorização, do Certificado de Segurança e Revisão quando for o caso, e ainda Declaração emitida pelo Centro ou Curso de Formação e Treinamento de Vigilantes, com as respectivas cópias dos contratos firmados, indicando que a licitante vem reciclando regularmente seus vigilantes, conforme Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, do Ministério da Justiça - Departamento de Polícia Federal;

VII - Certidão de Regularidade junto a ANATEL acompanhada do comprovante de pagamento da Taxa de Fiscalização de Funcionamento (TFF) do exercício em curso, assim como, das respectivas Licenças para utilização de Estação de Rádio transceptor portátil (HT);

VIII - Declaração que de possui ou instalará escritório na cidade de Belém/PA ou Região Metropolitana de Belém a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

IX - Um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, contendo as seguintes características mínimas:

a. Prestação de serviços de locação de mão de obra de no mínimo 20 (vinte) postos contínuos de vigilância, mediante dedicação exclusiva.

X - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos setem ininterruptos;

13.1.3.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.1.3.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado

em preazo inferior;

13.1.3.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois esta situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

13.1.3.4 A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

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

13.1.3.6 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação;

13.1.3.7 Para a comprovação do número mínimo de postos exigidos, será aceito o somatório de atestados que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compratíveis com o objeto licitado;

13.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC) maiores que um (>1), analisadas e informadas automaticamente pelo SICAF, conforme item 7-V da IN/MARE nº 05/95.

III - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante ou certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo cartório distribuidor do

domicílio da pessoa física (proprietária ou sócia da empresa licitante), dentro do prazo de validade estabelecido pelo emitente da certidão, e data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

13.1.5 Outras Certidões Obrigatórias:

13.1.5.1 Preenchimento das Declarações Obrigatórias conforme modelos (Anexo III deste Edital), a saber:

- I. DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;**
- II. DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI FEDERAL N° 8.213/91, ART. 93;**
- III. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**
- IV. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;**
- V. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS TRABALHISTAS, DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE E AOS DIREITOS DA MULHER; e**
- VI. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDANCIA COM O EDITAL**

13.2. A habilitação da licitante vencedora poderá ser verificada “on-line” no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, após a análise e julgamento da Proposta.

13.3. Também poderão ser consultados outros sítios oficiais, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida ou para dirimir dúvidas.

13.4. Caso o pregoeiro julgue necessário, os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples acompanhadas do original para cotejamento.

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

13.6. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem as exigências deste item 13 deste Edital.

13.7. Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do

certame, prorrogáveis por igual período, a critério do IGEPREV, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.

13.9. 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.

13.10. 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:

13.10.1. SICAF;

13.10.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

13.10.3. 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) - Acórdão nº 1.793/2011 – plenário.

13.10.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>).

13.11. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

14 DO RECURSO

14.1 Declarado o vencedor, o **Pregoeiro** abrirá prazo mínimo de 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema,

manifestar sua intenção de recurso.

14.2 A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente. Após o prazo das contrarrazões o pregoeiro tomara sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias.

14.3 O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.4 A ausência de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

14.5 Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do processo franqueada aos interessados.

14.6 À autoridade competente cabe decidir os recursos contra os atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão (art. 45 do Decreto Estadual nº 534/2020).

14.7 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

16.2 A homologação deste Pregão compete ao Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPEV.

17 DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

17.1 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020.

17.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

18 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1 Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 60 (sessenta) dias.

18.2 A contratação será formalizada com a assinatura de contrato, o qual terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/1993.

18.3 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.4 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 49.

18.5 O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 As sanções estão previstas no Termo de Referência.

20 DO PAGAMENTO

20.1 A forma de pagamento está prevista no Termo de Referência.

21 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

21.1 A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2 A anulação do procedimento licitatório induz ao do contrato.

21.3 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser resarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato condições deste Edital.

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

22 DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a

realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, do pregoeiro em contrário.

22.2 Qualquer modificação no presente EDITAL será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta (Art. 20, Parágrafo único, do Decreto nº 5.450/05).

22.3 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

22.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a realização do serviço pela Administração.

22.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir- se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.

22.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

22.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.10 O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página web,

no endereço **www.comprasgovernamentais.gov.br**, opção “Fornecedores/Licitações”, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.

22.11 Serão verificadas na fase de habilitação a existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, disponível no Portal da Transparência **www.portaltransparencia.gov.br**; a existência de registros impeditivos de contratação por ato de improbidade administrativa disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; e a existência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho disponível no site **www.tst.jus.br/certidao**, sob pena de inabilitação.

23 DOS ANEXOS

23.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de proposta;
- c) Anexo III – Modelo de Declarações Obrigatórias
- d) Anexo IV – Minuta de Contrato;

24 DO FORO

24.1 O Foro é o da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Belém - Pará, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Pregão.

Belém - PA, 19 de outubro de 2021.

Roberto Favacho Lobato
Pregoeiro

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço continuado de Vigilância armada, **sob demanda**, para atender as atuais e futuras unidades descentralizadas no Instituto de Gestão Previdenciária do Estado Pará no interior do Estado, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS (TODOS SOB DEMANDA)		
	12 (doze) horas DIURNAS – Armado com Revólver Cal. 38	12 (doze) horas NOTURNAS – Armado com Revólver Cal. 38	44 (quarenta e quatro) horas SEMANAIS – com Arma Não Letal (ANL)
POLO CASTANHAL	02	02	01
POLO CAPANEMA	01	01	
POLO TUCURUÍ	01	01	01
POLO SANTARÉM	02	02	01
POLO ALENQUER	01	01	
POLO ITAITUBA	01	01	
POLO ALTAMIRA	02	02	01
POLO ABAETETUBA	01	01	
POLO CAMETÁ	01	01	
POLO MARABÁ	02	02	01
POLO BREVES	01	01	01
POLO PARAGOMINAS	02	02	
TOTAL	17	17	06

1.2 As quantidades de postos descritos acima, em sua totalidade, serão executados por demanda, ou seja, conforme necessidade do IGEPREV e de acordo com Plano de Expansão do Instituto (disponível em: <http://www.igeprev.pa.gov.br/content/plano-de-expans%C3%A3o-igeprev>).

1.3 O plano supracitado poderá sofrer alterações, conforme necessidade do IGEPREV.

1.4 A CONTRATADA deverá ocupar o posto conforme solicitação do IGEPREV, mediante Ordem de Serviço, no prazo máximo de 15 (dez) dias corridos, a contar do prazo de recebimento da solicitação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Com a contratação em questão busca-se a prestação de serviço continuado de apoio para a consecução dos objetivos traçados no Plano de Expansão do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV.

Torna-se importante frisar que de acordo com Plano supracitado:

"Preliminamente, cumpre ser esclarecido que a pretendida expansão decorre de previsão legal, em consonâncias as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 1º, da Lei Estadual nº 8.613, de 03 de abril de 2018, que altera e acrescenta dispositivos na Lei n.º 6.564, de 1º de agosto de 2003, que dispõe sobre a estruturação do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV1 .

Nesse sentido, as ações desenvolvidas pelo IGEPREV visam garantir aos seus segurados o pronto atendimento, tratamento digno e acesso efetivo aos serviços e benefícios previdenciários, em cumprimento a sua missão institucional e ao novo modelo de governança que prioriza a Gestão Pública Eficiente e Presente, visando atender as exigências da sociedade, por meio do fortalecimento Institucional.

A Gestão Estratégica do IGEPREV contempla a participação no Programa Cidadania, Justiça e Direitos Humanos, o qual ao evidar esforços na ação: Estação Cidadania, que consiste no atendimento mais próximo à população, com a finalidade de disponibilizar a prestação de serviços públicos, mediante a integração de diversos órgãos no mesmo local, oferecendo atendimento ágil, eficiente e de qualidade. O IGEPREV já está presente em 04 (quatro) Estações Cidadanias: Guamá, Shopping Bosque Grão Pará, Shopping Pátio Belém e Shopping Metrópole Ananindeua, oferecendo vários serviços aos segurados e ao mesmo tempo fomentando a interlocução com os segurados do RPPS e a sociedade civil, promovendo igualdade e garantia de direitos...".

"A atual administração do IGEPREV tem como diretriz o tripé Gestão – Controle – Resultado, nesse sentido, a Gestão Pública deve ser eficiente, célere e presente, traduzindo a eficácia e a efetividade das políticas públicas estatais, as quais são exigências constitucionais e principalmente da sociedade.

Nesse sentido, portanto, com fito de realizar a DESCENTRALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO, o

IGEPREV tem o dever institucional e legal de viabilizar a instalação dos Núcleos Regionais nos municípios de Santarém, Marabá e Castanhal, conforme preconizado pela Lei Estadual nº 8.613, de 03 de abril de 2018, para ampliar sobremaneira a cobertura dos serviços prestados, oportunizando agilidade, eficiência e qualidade, valorizando os segurados que residem ou circulam naquelas localidades.”

Já o modelo a ser contratado traz benefícios à Administração, pois o fato de utilizar a definição de postos por demanda, não onera o Estado indevidamente, uma vez que os serviços somente serão solicitados e, consequentemente, remunerados, mediante requerimento do IGEPREV, conforme cronograma de inaugurações das unidades descentralizadas, demonstrando compromisso e responsabilidade com a coisa pública.

A contratação dos serviços de vigilância com armamento letal e não letal, conforme quantitativo de postos previstos, visa o acompanhamento da segurança ao patrimônio público, seja pela atuação ostensiva dos vigilantes, assim dentro de suas funções, a proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultam em dano ao patrimônio e à integridade física dos servidores, colaboradores e usuários que eventualmente transitam pelas instalações do Instituto, fazendo uso progressivo da força sempre que necessário.

O levantamento da demanda estimada para a contratação, considerou diversos fatores como quantitativo de unidades e sua vulnerabilidade de acordo com a extensão de sua área total e acessos, fluxo de pessoas e horário de funcionamento que impactam diretamente no total de atendimentos realizados.

A contratação da atividade serve para facilitar, otimizar e controlar a estratégia de segurança e a responsabilização da Contratada pelo patrimônio público resguardado, pela integridade física de seus Servidores e dos usuários que demandam atendimentos nas suas instalações.

A contratação dar-se-á por empreitada por preço global, porém a execução dos serviços será de acordo com a necessidade da Administração a partir da emissão de ordem de serviço.

Justifica-se o agrupamento dos itens por ser técnica e economicamente viável para a Administração, pois quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho, assim como gera menor impacto ou dificuldades para sua fiscalização,

ensejando assim também menores custos para a Administração, conforme destacamos o Acórdão nº 1099/20081, Acórdão 825/2010 – TCU Plenário e Acórdão 1679/2015-TCU Plenário que estabelecem recomendações relacionadas à referida contratação.

Desse modo, entendemos que o não parcelamento do objeto ensejaria em uma redução dos preços ofertados, do contrário, a divisão desses serviços implicaria aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los e principalmente para geri-los considerando a demanda de atribuições e responsabilidade da fiscalização na execução dos serviços e na aferição de documentação extensa relacionada a prestação dos serviços contratados.

Por fim, destacamos que a contratação consiste na aquisição de serviço continuado de natureza comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Conforme levantamento, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a

¹ Acórdão nº 1099/2008 – TCU Plenário – Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento se mostra adequada, no mínimo do ponto de vista técnico;

seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Uniformes por vigilante		
Descrição	Qtd.	Especificação
Calça	2	Calça comprida com bolso lateral
Camisa	2	Camisa de mangas curtas/comprida, com o distintivo bordado
Calçado	1	Bota ou sapato de segurança, coturno com solado de borracha
Meias	2	Par de meias
Cinto tático	1	Cinto de nylon
Cobertura	1	Boina/Quepe com emblema
Jaqueta	1	Jaqueta para frio com emblema da empresa
Capa de chuva	1	Capa de chuva plástica
Apito	1	Apito de metal com cordão
Crachá	1	Crachá de identificação compatível com o sistema de segurança

Equipamentos por posto		
Descrição	Qtd.	Especificação
Rádio Portátil - todos os postos com mais de 1 (um) vigilante	1	Rádio portátil (HT) digital para comunicação novo e de primeiro uso, alcance mínimo de 4 km, com bateria recarregável reserva
Lanterna – Posto de	1	Lanterna portátil tipo Led

vigilância noturna		
Revólver (arma de fogo) – para postos escala 12x36h	1	Revólver calibre 38 – mínimo 5 tiros
Munição calibre 38 – para postos escala 12x36h	10	Munição para revólver calibre 38 na quantidade mínima de 2 vezes a capacidade de tiros do revólver.
Colete balístico - para todos os postos	1	Placa de colete balístico com Proteção Nível II-A (mínimo) e Capa de colete balístico com emblema da empresa, confeccionado em tecido de alta resistência.
Tonfa - para todos os postos	1	Bastão tipo tonfa.
Arma Não Letal – para os postos com escala 44h	1	Arma de choque elétrico tipo Taser, com lançamento de dardos energizados
Spray de pimenta – para os postos com escala 44h	1	Espargidores de agente químico lacrimogênio, em solução (líquido), espuma ou gel.
Detector Metal	1	Detector de metais portátil

4.3 A arma e a munição deverão ser entregues ao vigilante no momento da implantação do Posto;

4.4 A munição deverá ser nova, devendo a sua substituição ser realizada a cada 6 (seis) meses, em hipótese alguma será permitido o uso de munições recarregadas;

4.5 O colete balístico a ser fornecido ao vigilante para proteção do corpo (tronco) contra riscos de origem mecânica, deve estar de acordo com a Portaria 25/2001, NR 06/2001 – EPI e Portaria 191/2006 editadas pelo Ministério Trabalho e Emprego / Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT;

4.6 Os materiais e equipamentos com prazo de validade vencido, com defeito ou considerado inadequado para o serviço, deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito)

horas a partir da solicitação do CONTRATANTE.

4.6.1 A CONTRATADA deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, com atenção especial ao seguinte:

- Racionalização do uso de substâncias e materiais potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de materiais e equipamentos tóxicos por outros atóxicos ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades, observadas as orientações do Grupo de Gestão Ambiental da Unidade ou, na sua ausência, as disposições legais e regulamentares.
(quadro com soluções de mercado)

4.7 Os tipos de vigilância serão os seguintes, de acordo com as especificações na Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022 – SINDIVIPA x SINDESP/PA, registrada no MTE sob o nº PA000791/2020;

4.7.1 Armada (uniforme) de 12 (doze) horas **diurna** (segunda-feira a domingo), envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto de serviço em escala de revezamento de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, inclusive feriados;

4.7.2 Armada (uniforme) de 12 (doze) horas **noturna** (segunda-feira a domingo), envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto de serviço em escala de revezamento de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, inclusive feriados.

4.7.3 Armada com Armas Não Letais (uniforme) de 44 (quarenta e quatro) horas **semanais diurna** (segunda-feira a sexta-feira), envolvendo 1 (um) vigilante por posto de serviço;

4.7.4 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte: CBO 517330 – Vigilante.

5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

5.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é **facultado** ao licitante a

realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços em que as unidades já estiverem concluídas, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 14:00 horas.

- 5.2 As vistorias deverão ser agendadas através do e-mail: licitacoes@igeprev.pa.gov.br
- 5.3 O prazo para agendamento da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 5.3.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.4 A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 5.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1 Os serviços de que trata o presente termo de referência deverão ser executados em conformidade com as especificações estipuladas neste Termo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto da contratação.
- 6.1.2 A execução dos serviços objeto do presente termo, tomado o planejamento aprovado pela CONTRATANTE, será acompanhada pelo preposto, responsável pela comunicação entre a CONTRATADA, a CONTRATANTE e os empregados alocados.
- 6.1.3 O preposto deverá comunicar imediatamente à fiscalização todas as ocorrências relacionadas ao serviço, em especial a:
- 6.1.3.1 Gestão dos profissionais, incluindo eventuais faltas e licenças;

6.1.3.2 Defeito dos equipamentos de propriedade da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

6.1.3.3 Pedido e entrega de materiais e equipamentos;

6.1.4 Especificações dos serviços:

6.1.4.1 Dos serviços a serem executados nos postos de trabalho:

6.1.4.1.1 Realizar rondas periódicas, durante o turno de serviço, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos, estabelecidos pelo CONTRATANTE.

6.1.4.1.2 Registrar em dispositivo eletrônico de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço.

6.1.4.1.3 Verificar diariamente, se as portas e janelas, estão devidamente fechadas.

6.1.4.1.4 Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

6.1.4.1.5 Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita abordar de forma educada visando a averiguar a real situação.

6.1.4.1.6 Impedir servidores e terceiros, não autorizados a acessar as dependências do CONTRATANTE em horário, fora do expediente, realizando as devidas comunicações ao servidor designado para a fiscalização do contrato, bem como o registro das Ocorrências.

6.1.4.1.7 Manter a ordem, bem como realizar a segurança e o controle de entrada e saída de veículos no estacionamento, quando houver. Quando os veículos oficiais passarem nos postos de vigilância, deverão ser anotados em formulários próprios horário de entrada e saída, quilometragem e nome do condutor do veículo.

6.1.4.1.8 Coibir a aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato ao Preposto e à Fiscalização do CONTRATANTE, no caso de desobediência.

6.1.4.1.9 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial no posto e nas imediações, que implique ou ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o serviço contratado.

6.1.4.1.10 Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação repassada pela Fiscalização ao Preposto, verificando todas as dependências e instalações do CONTRATANTE, salvo as áreas

reservadas e que necessitem de autorização prévia para o acesso, adotando, quando requeridas, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades.

6.1.4.1.11 Receber de maneira polida e educada todas as pessoas, informando-a e orientando-as sempre que solicitado.

6.1.4.1.12 Informar ao servidor designado para a fiscalização do contrato, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas, nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos.

6.1.4.1.13 Não permitir a entrada de qualquer pessoa, em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionado o servidor designado para a fiscalização do contrato, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de prontoatendimento/socorro médico.

6.1.4.1.14 Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes, submetê-los a Fiscalização da CONTRATADA e à Gestão do CONTRATANTE.

6.1.4.1.15 Permitir a preferência de trânsito e de acesso, nas dependências do CONTRATANTE ao(s) portador(es) de deficiência(s) física(s), procurando ajudá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos.

6.1.4.1.16 Não permitir o acesso de pessoa, que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do CONTRATANTE.

6.1.4.1.17 Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ ou visual nas dependências do CONTRATANTE, salvo nos casos de emergência.

6.1.4.1.18 Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgações escritas nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE.

6.1.4.1.19 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores, encontrados, nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à unidade de serviços, com o devido registro.

6.1.4.1.20 Realizar, conforme orientação do CONTRATANTE, a vigilância nos estacionamentos da

CONTRATANTE.

- 6.1.4.1.21** Identificar as pessoas estranhas ao quadro de pessoal, que adentram às dependências do CONTRATANTE, seguindo as orientações estabelecidas pela Gestão do Contrato.
- 6.1.4.1.22** Reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída.
- 6.1.4.1.23** Controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, informando a unidade de serviços.
- 6.1.4.1.24** Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar ao Preposto e ao Gestor do Contrato, para as providências cabíveis.
- 6.1.4.1.25** Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização.
- 6.1.4.1.26** Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço definidos neste Termo de Referência.
- 6.1.4.1.27** Orientar o profissional reserva, quando da substituição, sobre todos os procedimentos existentes no posto.
- 6.1.4.1.28** Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado.
- 6.1.4.1.29** Assumir o Posto de Trabalho, no devido horário e de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do serviço.
- 6.1.4.1.30** Informar, de imediato à unidade de serviço, todas as anormalidades identificadas, nos meios eletrônicos de segurança instalados.
- 6.1.4.1.31** Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.
- 6.1.4.1.32** Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (HT, telefone etc.), colocados à sua disposição para o serviço.
- 6.1.4.1.33** Entrar em áreas reservadas somente em casos de emergências ou quando devidamente autorizado.
- 6.1.4.1.34** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

- 6.1.4.1.35** Não abordar Autoridades ou Servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.
- 6.1.4.1.36** Manter atualizada a documentação utilizada no posto.
- 6.1.4.1.37** Manter o devido zelo, com todo o patrimônio colocado à sua disposição.
- 6.1.4.1.38** Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda.
- 6.1.4.1.39** Apresentar-se devidamente asseado, uniformizado, barbeado, com unhas e cabelos cortados, no caso de profissionais do sexo masculino.
- 6.1.4.1.40** Apresentar-se com os cabelos presos ou curtos e unhas bem feitas, no caso de profissionais do sexo feminino.
- 6.1.4.1.41** Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.
- 6.1.4.1.42** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- 6.1.4.1.43** Evitar tratar de assuntos de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas.
- 6.1.4.1.44** Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações, previstas em Lei, Normas e treinamentos.
- 6.1.4.1.45** Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
- 6.1.4.1.46** Respeitar o Preposto designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.
- 6.1.4.1.47** Portar a arma no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.
- 6.1.4.1.48** Procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação do Preposto.
- 6.1.4.1.49** Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

6.1.4.1.50 Utilizar arma própria ou de terceiros, somente em legítima defesa e depois de esgotados todos os meios para solução de eventual problema.

6.1.4.1.51 Comunicar ao preposto, com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.

6.1.4.1.52 Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas.

6.1.4.1.53 Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniciá-la antes de entregá-la ao substituto.

6.1.4.2 Dos procedimentos a serem observados pelo preposto:

6.1.4.2.1 Verificar os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e das roupas dos profissionais, verificando ainda as guaritas ou locais dos postos de vigilância, mantendo-se limpos e arrumados.

6.1.4.2.2 Encaminhar, sempre que solicitado, pela Fiscalização do CONTRATANTE, as informações, referentes a prestação de serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, controle dos postos, dados atualizados dos vigilantes, coberturas, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento contratual.

6.1.4.2.3 Proceder às necessárias advertências, bem como, a devolução à CONTRATADA do profissional que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar aos superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações.

6.1.4.2.4 Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes e equipamentos, providenciando a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis ao uso, assim como a reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.

6.1.4.2.5 Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais acompanhando o seu correto preenchimento.

6.1.4.2.6 Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto.

6.1.4.2.7 Verificar diariamente se os postos de trabalho estão ocupados, de acordo com as orientações da fiscalização do CONTRATANTE.

6.1.4.2.8 Solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros.

6.1.4.2.9 Não permitir que os funcionários abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição.

6.1.4.2.10 Providenciar treinamento periódico de curso de tiro e reciclagem de instruções.

6.1.4.2.11 Manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências do CONTRATANTE.

6.1.4.2.12 Estar atento ao horário de saída e chegada dos profissionais.

6.1.4.2.13 Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes.

6.1.4.3 Do Fornecimento dos Uniformes:

6.1.4.3.1 A CONTRATADA deverá fornecer uniforme aos profissionais, devendo observar as especificações indicadas neste Termo de Referência.

6.1.4.3.2 Os Uniformes deverão ser entregues aos vigilantes, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

6.1.4.3.3 Os ocupantes dos postos de vigilância armada objeto deste termo deverão usar o fardamento da CONTRATADA a partir do 1º (primeiro) dia da execução do contrato.

6.1.4.3.4 O uniforme deverá ser entregue, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias a contar do seu fornecimento, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao vigilante.

6.1.4.3.5 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os quando se fizer necessário.

6.1.4.3.6 A CONTRATADA deverá substituir os uniformes, a cada período de 6 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou substituição, conforme especificações e quantitativos indicados no item 8 deste Termo de Referência.

6.1.4.3.7 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do

custo para o empregado.

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

6.1.4.3.9 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- a) 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- b) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2. 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;

7.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, conforme legislação vigente.

7.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- 7.7.1** 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 7.7.2** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADA;
- 7.7.3** 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; e
- 7.7.4** 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.

7.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- 7.8.1** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 7.8.2** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 7.8.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

7.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

7.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas,

orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3. Ocupar o posto no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a solicitação da CONTRATANTE, mediante Ordem de Serviço.

8.4. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

8.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

8.10. A empresa CONTRATADA que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

8.10.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

8.10.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

8.10.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

8.10.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

8.10.4.1 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

8.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

8.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam

regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.13. Substituir, no prazo de **02 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

8.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

8.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

8.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

8.17. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

8.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os

a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

8.20.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

8.20.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

8.20.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

8.22. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.23. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

8.24. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.25. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no

subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.26. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

8.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

8.31. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

8.33. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

8.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los

eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

8.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.37. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

8.38. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

11. DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.2. O serviço será recebido definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a verificação da qualidade e quantidade, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado por servidor devidamente designado.

11.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Serão pagos somente os serviços efetivados e devidamente solicitados, mediante ordem de serviço.

12.2. A CONTRATADA apresentará nota fiscal eletrônica para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, através de ordem bancária creditada em conta corrente no Banco do Estado do Pará – BANPARÁ S/A, conforme Decreto Estadual nº 877/2008, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, pelo servidor designado.

12.3. No caso de devolução da nota fiscal, o prazo de pagamento estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data de reapresentação dos referidos documentos.

12.4. O pagamento da Nota Fiscal Eletrônica somente será efetuado após a verificação da regularidade da CONTRATADA junto a Seguridade Social – CND, Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, e demais regularidades fiscais, relativo ao mês da competência.

12.5. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

12.6. A CONTRATANTE poderá, ainda, deduzir do montante a ser pago(s) valor(es) correspondente(s) às interrupções, atrasos ou não prestação de serviço, conforme dispõe o presente Contrato.

12.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços dos produtos ou de atualização monetária por atraso de pagamento.

12.8. O atraso no pagamento acarretará multa moratória diária de 0,33 (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, sobre o valor da parcela atrasada, limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, mediante provocação da CONTRATADA, e mediante aprovação do Ordenador de Despesa da CONTRATANTE.

12.9. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos mediante Ordem Bancária e para tanto, a CONTRATADA deverá informar no documento de cobrança, o nome e o número do banco, a agencia e conta corrente onde será creditado o pagamento. A Conta Corrente somente deverá estar em nome da CONTRATADA, de acordo com o Decreto Estadual nº 877, de 31 de março de 2008.

12.10. Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas no empenho, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

12.11. Constatada a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, a CONTRATANTE poderá aplicar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do art. 87 da lei 8.666/93.

13. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

13.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

13.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em

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

13.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

13.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

13.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

13.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

13.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

13.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

13.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

13.7.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

13.7.2 Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

13.7.3 Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

13.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

13.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

13.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA dos últimos 12

(doze) meses de contrato.

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

13.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

13.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

13.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

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

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

13.14.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

13.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. Tendo em vista a característica do contrato a ser executado, sob demanda, não será exigida garantia contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, o Instituto poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

15.1.1 Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecepto do representante legal da empresa, no caso de pequenas falhas e/ou irregularidades, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas, que só serão aceitas mediante análise da Administração;

15.1.2 Multa no atraso injustificado na entrega do objeto licitado ao CONTRATANTE após a data preestabelecida, quando do envio dos dados, e/ou as obrigações parciais estabelecidas neste edital, sujeitará ao CONTRATADO a multa, na forma estabelecida a seguir:

- Até 15 (quinze) dias, após o prazo citado acima, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia;

- Após os 15 (quinze) dias citados no item anterior multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia; configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

15.1.3 As multas a que se referem os subitens acima incidem sobre o valor global do produto que deveria ser entregue e será deduzido no pagamento da Nota Fiscal, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Instituto.

15.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais combinações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

15.2.1 Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

15.2.2 Não entregar a documentação exigida no edital;

15.2.3 Apresentar documentação falsa;

15.2.4 Causar o atraso na execução do objeto;

15.2.5 Não mantiver a proposta;

15.2.6 Falhar na execução do contrato;

15.2.7 Fraudar a execução do contrato;

15.2.8 Comportar-se de modo inidôneo;

15.2.9 Declarar informações falsas; e

15.2.10 Cometer fraude fiscal.

15.3. A sanção de multa poderá ser aplicada a CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida neste Termo.

15.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação.

15.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a CONTRATADA.

15.6. Se o valor a ser pago a CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, se for o caso.

15.7. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

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

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

15.10. No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada sempre a defesa prévia à interessada, observados os devidos prazos legais.

15.11. Também ficam sujeitas às penalidades das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 534/20.

15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.13. 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.

15.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Sistema Integrado de Materiais e Serviços (SIMAS).

15.15. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRÍÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causadano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e pordia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidente formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

7 DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

7.1 Para mensuração do valor dos postos em cada município, a licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços conforme descrita abaixo:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO N.º XX/2021

IN 05/2017/SEGES/MPDG - ANEXO VII-D

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Categoria profissional:

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Sindicato vinculado	
D	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
E	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade analisada nesta planilha
	Posto	

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	R\$	-
B	Adicional Periculosidade	R\$	-
C	Adicional Insalubridade	R\$	-
D	Adicional Noturno	R\$	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$	-
F	Outros (especificar)	R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	0,00

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		
	%	VALOR (R\$)
A	INSS	R\$ -
B	Salário Educação	R\$ -
C	SAT - Seguro Acidente de Trabalho (Máximo é 6%)	R\$ -
D	SESC ou SESI	R\$ -
E	SENAI - SENAC	R\$ -
F	SEBRAE	R\$ -
G	INGRA	R\$ -
H	FGTS	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
		VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ -
D	Auxílio Funeral	R\$ -
E	Seguro de Vida (Ver na CCT)	R\$ -
F	Outros (especificar) (Ver na CCT)	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Multa do Fgts e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ -

Submódulo 4.2 - Intrajornada			%	VALOR (R\$)
A Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação			0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	%	VALOR (R\$)
A	Insumo dos Uniformes (Planilha separada - Mensal/Por funcionário)		
B	Insumo de Materiais (Planilha separada - Mensal/Por funcionário)		
C	Equipamentos (Planilha separada - Mensal/Por funcionário)		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	TRIBUTOS		
C.1	CPRB		
C.1	PIS		R\$ -
C.2	COFINS		R\$ -
C.3	ISS		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6		0,00%	R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

ANEXO A

ESTUDO DE NECESSIDADES DE APRIMORAMENTO DA SEGURANÇA INSTITUCIONAL NO IGEPREV

OBJETIVO

Proporcionar qualidade e eficiência nos serviços prestados pelo **IGEPREV** oferecidos aos beneficiários que precisam utilizar os serviços presencialmente em suas unidades de Gestão Previdenciária localizadas no interior do Estado do Pará, visando reduzir os riscos através da implantação de armas não letais, que possuem menor potencial ofensivo como é o caso do uso de armas de dardos energizados e espargidores de agente químico (sprays de pimenta) nos postos de vigilância com um objetivo de alcançar a prevenção e operacionalidade destes serviços, visando ainda a redução e controle de ocorrências, cumprindo assim o objeto contratual do serviço.

DA NECESSIDADE

É responsabilidade do **IGEPREV**, perante o Estado do Pará e seus beneficiários, fazer cumprir o disposto no Art. 2º da LEI COMPLEMENTAR Nº 039, DE 09 DE JANEIRO DE 2002, a qual Institui o Regime de Previdência Estadual do Pará, para fins de assegurar o direito relativo à previdência aos servidores públicos.

Tal objetivo tem se fortalecido por meio do Plano de Expansão implementado por este Instituto, com foco na descentralização do atendimento, visando, sobretudo, a instalação dos Núcleos Regionais nos municípios de Santarém, Marabá e Castanhal, conforme preconizado pela Lei Estadual nº 8.613, de 03 de abril de 2018, para ampliar a cobertura dos serviços prestados, oportunizando agilidade, eficiência e qualidade, valorizando os segurados que residem ou circulam naquelas localidades, se fazendo presente nos diversos municípios do Estado para cumprir sua missão institucional.

Nesse sentido todos os dias recebemos em nossas unidades administrativas, diversos servidores que buscam por atendimento. Inevitavelmente, pessoas de origem duvidosa, até mal-intencionadas, podem adentrar nessas unidades e, por qualquer razão manifestar comportamento hostil praticando crimes contra outrem, contra patrimônio, contra administração pública, contra os costumes, a paz, a fé pública e a organização do trabalho e sossego. Entretanto nem todas as ameaças serão de alto grau de gravidade o que não legitima aos agentes de segurança a utilização de força de forma desproporcional.

Nesse sentido, faz necessário a disponibilização de ferramentas para que os agentes de segurança possam agir com proporcionalidade e eficácia contendo a situação, mas respeitando os limites da lei,

principalmente em locais de grande circulação, onde uma ação com arma de fogo pode ser desastrosa ocorrendo em tragédia, responsabilizações e elevado risco reputacional da instituição.

CONSIDERAÇÕES SOBRE O USO PROGRESSIVO DA FORÇA

Os conceitos e definições sobre uso da força esclarecem que:

- a) Força: é toda intervenção compulsória sobre o indivíduo ou grupo, reduzindo ou eliminando sua capacidade de auto decisão;
- b) Nível do Uso da Força: é entendido desde a simples presença do vigilante em uma intervenção, até a utilização da arma de fogo, em seu uso extremo (letal);
- c) Uso progressivo da Força: Consiste na seleção adequada de opções de força pelo vigilante em resposta ao nível de submissão do indivíduo suspeito ou infrator a ser controlado. Na prática será o escalonamento dos níveis de força conforme o grau de resistência ou reação do oponente.

Norteadores legais para o uso progressivo da força podem ser normas universais como o Código de Conduta para encarregados da aplicação da LEI CCEAL, Resolução 34/169 ONU/79 e Princípios Básicos sobre o Uso da Força e Armas de Fogo – PBUFAF – 8º Congresso Cuba/90 onde buscam criar padrões para as práticas de aplicação da lei de acordo com os direitos e liberdades humanas, destes instrumentos se destacam os seguintes pontos:

- a) A necessidade de desenvolvimento de armas incapacitantes não letais para restringir a aplicação de meios capazes de causar morte ou ferimentos;
- b) O uso de armas de fogo com intuito de atingir fins legítimos de aplicação da lei deve ser considerado uma medida extrema;
- c) Os aplicadores da Lei não usarão armas de fogo contra indivíduos, exceto em caso de legitima defesa de outrem contra ameaça iminente de morte ou ferimento grave, para impedir a perpetração de crime particularmente grave que envolva séria ameaça à vida, para efetuar a prisão de alguém que resista a autoridade, ou para impedir a fuga de alguém que represente risco de vida;
- d) O agente deve ser moderado no uso da força e arma de fogo e agir proporcionalmente a gravidade do delito cometido e o objetivo legítimo a ser alcançado.

Note-se que se deve interpretar todas as hipóteses acima como situações em que se expõe a vida ou à saúde de outras pessoas à grave perigo. O texto não autoriza nem sugere que se empregue arma de fogo contra alguém que resista passivamente à autoridade. Como exemplo deste conceito temos: um cidadão

que se joga ao chão e se recusa acompanhar, ou se levantar, etc, não trazendo, suas ações, grave perigo a terceiros.

Estas normas são normalmente relacionadas a atividade policiais, mas deve-se lembrar que a segurança privada é atividade complementar à segurança pública, de modo que muitas vezes o vigilante deverá se colocar na condição de encarregado da aplicação da Lei.

Os princípios básicos do uso da força refletem no nosso ordenamento jurídico da seguinte forma:

- a) Legalidade: O Vigilante deve amparar legalmente sua ação, devendo ter conhecimento da lei e estar preparado tecnicamente, através da sua formação e do treinamento recebido.
- b) Necessidade: É necessário identificar o objetivo a ser atingido, ou seja, se a ação atende aos limites considerados mínimos para que se torne justa e legal sua intervenção. Sugere-se ainda verificar se todas as opções estão sendo consideradas e se existem outros meios menos danosos para atingir o objetivo.
- c) Proporcionalidade: Neste caso está se verificando a proporcionalidade do uso da força, e caso não há, estará caracterizado o abuso de poder. Jamais poderemos efetuar um tiro em uma pessoa, se esta está apenas agredindo um caixa eletrônico que reteve seu dinheiro ou até mesmo o cartão. Ainda que gere danos ao patrimônio e constitua um ato ilícito, é desproporcional efetuar disparos de arma de fogo para fazer cessar essa ação. Na maioria das vezes só a presença do vigilante já faz cessar ou até mesmo inibir a ação.
- d) Conveniência: O aspecto referente à conveniência do uso da força diz respeito ao momento e ao local da intervenção. Exemplos de ações inconvenientes são o uso de arma de fogo em local de grande concentração de pessoas, bem como acionamento de Espargidores de agentes químicos em locais fechados.

O código penal contém justificativas ou causas de exclusão da antijuridicidade que amparam legalmente o uso da força (art. 23, 24, 35 do CP):

Art. 23 – Não há crime quando o agente pratica o fato:

I – Em estado de necessidade;

II – Em legitima defesa;

III – em estrito cumprimento de dever legal ou no exercício regular de direito.

De outra sorte, o vigilante ou outra pessoa que vier a fazer o uso de força de maneira ilegal ou abusiva poderá responder criminalmente pelos crimes tipificados no CP, de lesão corporal (art. 129), uso de gás toxico ou asfixiantes (art. 252), fabrico, fornecimento, aquisição, posse ou transporte de explosivos ou gás toxico, ou asfixiante (art. 253) ou no Estatuto do Desarmamento (Lei n.º 10.826/03).

Na esteira do aperfeiçoamento institucional para o uso da força, a Lei federal nº 13.060, de 22 de dezembro de 2014, buscou também disciplinar o uso de instrumento de menor potencial ofensivo pelos agentes de segurança pública.

O art. 2º da norma estabelece os seguintes princípios:

Art. 2º Os órgãos de segurança pública deverão priorizar a utilização dos instrumentos de menor potencial ofensivo, desde que o seu uso não coloque em risco a integridade física ou psíquica dos policiais, e deverão obedecer aos seguintes princípios:

I - legalidade;

II - necessidade;

III - razoabilidade e proporcionalidade.

Já no artigo 4º temos a seguinte definição de instrumento de menor potencial ofensivo:

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, consideram-se instrumentos de menor potencial ofensivo aqueles projetados especificamente para, com baixa probabilidade de causar mortes ou lesões permanentes, conter, debilitar ou incapacitar temporariamente pessoas.

Por fim, a lei estabelece como verdadeira obrigação do estado garantir que os agentes de segurança possuam os meios de menor potencial ofensivo, conforme o art. 5º:

Art. 5º O poder público tem o dever de fornecer a todo agente de segurança pública instrumentos de menor potencial ofensivo para o uso racional da força.

Ainda que dirigida às forças policiais, implicitamente os princípios da Lei federal nº 13.060/ 2014 devem ser seguidos por todos os agentes a serviço do estado que atuem na área de segurança, mesmo aqueles submetidos a contratos com empresas privadas, pois estes também expressam o uso legítimo da força por parte do estado. Conforme André Zanetic:

A análise da polícia e da segurança privada e suas formas de atuação deixam claro o grande grau de pluralidade e complexidade adquirido pelas forças de policiamento e proteção na atualidade. O estabelecimento de uma tipologia para demarcar as distinções e convergências entre elas, assim como as diferentes áreas em que atuam, nos mostra que algumas tarefas

ainda são bastante demarcadas entre as diferentes esferas de policiamento (incluindo a esfera do setor que chamamos de “estatal não policial”) e que tarefas de prevenção e controle do crime têm responsabilidade por vezes dividida entre os diferentes corpos existentes. Cada vez mais, a compreensão da questão da segurança privada depende de que se leve em consideração essa vasta pluralidade e as especificidades dos diversos campos no desenvolvimento da abordagem analítica.

O fundamental é que as empresas de segurança privada, especialmente ao prestarem serviços no interior de órgãos públicos, funcionam também como agentes de segurança dirigidos pelo estado e nestas circunstâncias devem fazer uso de instrumento de menor potencial ofensivo, como estabelece o art. 5º da lei federal nº 13.060/ 2014.

Destaque-se por fim, que o Supremo Tribunal Federal já decidiu a plena aplicabilidade à administração pública estadual da lei 13.060/2014, conforme o voto do Ministro Edson Fachin na Adi 5243, em 11.04.2019, nos seguintes termos:

*EMENTA: AÇÃO DIRETA INCONSTITUCIONALIDADE.
CONSTITUCIONAL. LEI FEDERAL 13.060/2014. NORMA QUE DISCIPLINA O USO DOS INSTRUMENTOS DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO PELOS AGENTES DE SEGURANÇA. INEXISTÊNCIA DE OFESA À AUTONOMIA ESTADUAL, À INICIATIVA PRIVATIVA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO OU À RESERVA DE ADMINISTRAÇÃO. AÇÃO DIRETA JULGADA IMPROCEDENTE. 1. Lei federal que disciplina o uso dos instrumentos de menor potencial ofensivo pelos agentes de segurança pública e que visa proteger o direito à vida não ofende a autonomia estadual. 2. A proporcionalidade no uso da força por parte dos agentes de segurança decorre diretamente do texto constitucional e dos tratados de direitos humanos que a República Federal do Brasil aderiu. 3. Nenhuma pessoa pode ser arbitrariamente privada de sua vida. A arbitrariedade é aferida de forma objetiva, por meio de padrões mínimos de razoabilidade e proporcionalidade, como os estabelecidos pelos Princípios Básicos sobre o Uso da Força e Armas de Fogo pelos Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei, adotados em 7 de setembro de 1990, por ocasião do Oitavo Congresso das Nações Unidas sobre a Prevenção do Crime e o Tratamento dos Delinquentes. 4. A Lei Federal 13.060/2014 dá respaldo aos Princípios Básicos, adotando critérios mínimos de razoabilidade e objetividade, e, como tal, nada mais faz do que concretizar o direito à vida. 5. Ação direta julgada improcedente.*

No voto vencedor o Ministro Fachin assim se pronunciou sobre o uso de meios menos violentos para aplicação da lei :

“Como já se afirmou nessa manifestação, entre os padrões elencados estão os Princípios Básicos sobre o Uso da Força e Armas de Fogo pelos Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei, adotados em 7 de setembro de 1990, por ocasião do Oitavo Congresso das Nações Unidas sobre a Prevenção do Crime e o Tratamento dos Delinquentes. Algumas das regras estabelecidas pela declaração de princípios são relevantes para o deslinde da presente controvérsia. No art. 4º, por exemplo, os Princípios preveem que “no cumprimento das suas funções, os responsáveis pela aplicação da lei devem, na medida do possível, aplicar meios não-violentos antes de recorrer ao uso da força e armas de fogo”.

DA QUALIFICAÇÃO DO VIGILANTE

Como já mencionado a segurança privada é subsidiária e complementar à segurança pública e subordina-se aos princípios da necessidade, adequação e proporcionalidade.² Certamente a elevação dos níveis serviços prestados pelas empresas de vigilância iniciam pela boa formação de seus quadros de vigilantes. É através da educação e treinamento que formamos profissionais-cidadãos, capacitando-os para melhor atender a sociedade.

Para que os vigilantes possam portar armas não letais não basta o curso regular de formação de vigilantes contido na Portaria nº 3.233/2012/DPF, é necessário ainda que passem por um curso de extensão em equipamentos não letais I (CENL-I) e ou curso de extensão em equipamentos não letais II (CENL-II) de acordo com a necessidade e conforme a Portaria nº 3.233/2012, onde serão habilitados a portar e utilizar tecnologia de menor potencial ofensivo.

As aulas teóricas de Tecnologias Não Letais abordam de forma abrangente todas as circunstâncias e cenários do seu possível uso, objetivando preservar a incolumidade física das pessoas controladas com o uso da força durante o exercício da profissão, em conformidade com os preceitos das Organizações das Nações Unidas – ONU relativos aos direitos humanos.

DAS ARMAS NÃO LETAIS

A Policia Federal, órgão que regula e fiscaliza a atividade de segurança privada prevê as empresas de segurança equiparem seus vigilantes com outros tipos de Armas e Munições, quais seja: Armas e munições

² Delegado de Polícia Federal Adelar Anderle, Coordenação-Geral de Controle de Segurança Privada, MANUAIS DO VIGILANTES - 1. Palavra da Polícia Federal.

não letais, tais como: Espargidor de Agente Químico (Agente lacrimogêneo; CS ou OC), arma de choque elétrico, granadas lacrimogêneas e fumígenas, munições calibre 12 lacrimogêneas e fumígenas, munições calibre 12 com balins de borracha ou plástico e máscara contra gases lacrimogêneos, permitindo desta forma um uso diferenciado da força fazendo com que essas armas e equipamentos de autodefesa possam diminuir a necessidade do uso de armas de fogo de qualquer espécie.

A Arma de choque elétrico, também conhecida pelo nome comercial *Taser*, que nada mais é que um fabricante cujo nome popularizou o produto, é uma arma não-letal que descarrega energia elétrica (armazenada em forma de bateria) em um organismo vivo com o propósito de paralisar seu corpo. Neste meio tempo, o autor do disparo pode dominar o alvo. Existem basicamente 2 modelos de armas de choque:

Arma de Choque de contato e Arma de Lançamento de Eletrodos Energizados (Interrupção Elétrica Intramuscular). Estas armas podem gerar uma descarga de eletrochoque de 50.000 volts, mas com amperagem muito baixa para evitar a morte do agressor.

Dentre as principais aplicações estão:

- a) A contenção de pessoas com agressividade descontrolada;
- b) Contenção de suicida (desarmado);
- c) Defesa contra agressor armado;
- d) Defesa contra animais.

CONCLUSÃO

Diante do exposto verifica-se que a adoção dos meios de menor potencial ofensivo para o exercício das atividades de segurança na administração pública é uma necessidade para resguardar a paz, o patrimônio, a incolumidade física e a vida dos cidadãos, sejam servidores públicos sejam usuários de serviços públicos, no do **IGEPREV**, claramente, se encontram os dois públicos no mesmo espaço, pois o Servidor é o próprio usuário dos serviços ali prestados.

Por outro lado, a disponibilização de armas não letais para os agentes que atuam na segurança de órgãos da administração, acaba hoje se colocando como autêntica obrigação legal, diante do previsto no art. 5º da lei 13.060/2014, que claramente determina a disponibilização destes instrumentos àqueles que atuam na atividade de segurança.

Belém (PA), 14 de setembro de 2021.

Aline Lafayette

Coordenadora de Administração e Serviços – COAS

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Ref.: Pregão Eletrônico nº XXXXXX-IGEPREV

Ao

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIARIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV

Av. Alcindo Cacela nº 1962 – Bairro Nazaré – Belém (PA)

CEP: 66.0040-020 – Fone: (91) 31823506

1 OBJETO DA PROPOSTA:

1.1 Prestação de serviço continuado de Vigilância armada, **sob demanda**, para atender as atuais e futuras unidades descentralizadas no Instituto de Gestão Previdenciária do Estado Pará no interior do estado.

LOCais	QUANTIDADE DE POSTOS (TODOS SOB DEMANDA)					VALOR TOTAL ANUAL (VALOR DA PROPOSTA)	
	12 (doze) horas DIURNAS – Armado com Revólver Cal. 38		12 (doze) horas NOTURNAS – Armado com Revólver Cal. 38		44 (quarenta e quatro) horas SEMANAIS – com Arma Não Letal (ANL)		
	QTD	VALOR UNT	QTD	VALOR UNT	QTD	VALOR UNT	
POLO CASTANHAL	02		02		01		
POLO CAPANEMA	01		01				
POLO TUCURUÍ	01		01		01		
POLO SANTARÉM	02		02		01		
POLO ALENQUER	01		01				
POLO ITAITUBA	01		01				
POLO ALTAMIRA	02		02		01		
POLO ABAETETUBA	01		01				
POLO CAMETÁ	01		01				
POLO MARABÁ	02		02		01		
POLO BREVES	01		01		01		
POLO PARAGOMINAS	02		02				
TOTAL	17		17		06		XXXX

1.2 PREÇO TOTAL ANUAL: R\$ xxx (xxxx);

Nos preços aqui propostos estão incluídos, além dos serviços todos os materiais e equipamentos

necessários a execução dos mesmos e todos os custos, benefícios, encargos, tributos, taxas e contribuições.

2 - DADOS BANCARIOS

- Banco: xxx
- Agencia: xxx
- Conta Corrente: xxxxx

3- VALIDADE: Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua apresentação

OBS: Esta proposta deverá ser em papel timbrado, assinada e datada pelo licitante.
informar nº telefones fixo, celular e-mail.

Assinatura do responsável

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) (doravante denominada (Licitante), para fins do disposto no item (complementar) do Edital (COMPLEMENTAR COM IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com o recebimento de qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO) quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (ÓRGÃO LICITANTE) antes da abertura oficial das propostas;
- (f) e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

MODELO DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI FEDERAL N° 8.213/91, ART. 93

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, DECLARA, para fins de atendimento ao art. 93, da Lei Federal 8.213/91, que dispõe, em seus quadros, do percentual de empregados beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na proporção de ___%, na medida em que atualmente conta com ___ (_____) empregados.

Local e data.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

Observação: caso possua menos de cem empregados, a declaração deverá ser apresentada na seguinte forma:

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, DECLARA que possui menos de 100 empregados, não se submetendo, portanto, ao regime estabelecido no art. 93, da Lei Federal 8.213/91,

Local e data.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Local e data.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(NOME DA EMPRESA), CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS TRABALHISTAS, DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE E
AOS DIREITOS DA MULHER**

(Nome da Empresa), CNPJ nº, estabelecida à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a)..., portador (a) da Carteira de Identidade nº...e do CPF nº..., DECLARA, para fins de disposto no artigo 28, §4º da Constituição do Estado do Pará, que cumpre as normas trabalhistas, bem como, as do meio ambiente e de proteção aos direitos da mulher.

Local e data.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDANCIA COM O EDITAL

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao Pregão nº XXX/20XX da UASG 925304 – INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV.

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX – NOME DA EMPRESA

Local e data.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA).

ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XXX/2021
PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/2021
PROCESSO N° 2021/1012238

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
DE VIGILÂNCIA ARMADA, CELEBRADO ENTRE
O INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA
DO ESTADO DO PARÁ – IGEPEV E A
EMPRESA XXXXXXXXXX.**

O INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ, Autarquia Estadual, criada pela Lei Complementar nº 039, de 09 de janeiro de 2002, publicado no Diário Oficial do Estado de nº 29.631, de 05 de fevereiro de 2002, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Alcindo Cacela, nº 1962 – Bairro Nazaré, CEP: 66.040-020, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.873.910/0001-00, endereço eletrônico contratos@igeprev.pa.gov.br, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Presidente, **DR. ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA**, brasileiro, casado, advogado, portador da carteira de identidade Nº 3159382 PC/PA, CPF: 647.085.272-68, conforme Decreto publicado no DOE Nº 34.267 de 30/06/2020 e por seu Diretor de Administração e Finanças, **FRANKLIN JOSÉ NEVES CONTENTE**, brasileiro, casado, advogado, portador da carteira de identidade Nº 3685889 PC/PA, CPF: 704.353.322-87, conforme Decreto publicado no DOE Nº 34. 276 de 09/07/2020, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa **XXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXX**, **XXXX** Bairro **XXXXXX** – **XXXXXXX/XX**, CEP **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **XXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado por **XXXXXXXXXXXX**, portadora da Carteira de Identidade nº **XXXXXXXXXX** e inscrita no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato de prestação de serviços, em conformidade com a legislação vigente mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente aceitam e se obrigam a cumprir.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Prestação de serviço continuado de Vigilância armada, **sob demanda**, para atender as atuais e futuras unidades descentralizadas no Instituto de Gestão Previdenciária do Estado Pará no

interior do Estado, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.1.1 Os serviços de que trata o presente contrato deverão ser executados em conformidade com as especificações estipuladas neste documento, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto da contratação.

2.1.2 A execução dos serviços, tomado o planejamento aprovado pela CONTRATANTE, será acompanhada pelo preposto, responsável pela comunicação entre a CONTRATADA, a CONTRATANTE e os empregados alocados.

2.1.3 O preposto deverá comunicar imediatamente à fiscalização todas as ocorrências relacionadas ao serviço, em especial a:

2.1.3.1 Gestão dos profissionais, incluindo eventuais faltas e licenças;

2.1.3.2 Defeito dos equipamentos de propriedade da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

2.1.3.3 Pedido e entrega de materiais e equipamentos;

2.1.4 Especificações dos serviços:

2.1.4.1 Dos serviços a serem executados nos postos de trabalho:

2.1.4.1.1 Realizar rondas periódicas, durante o turno de serviço, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos, estabelecidos pelo CONTRATANTE.

2.1.4.1.2 Registrar em dispositivo eletrônico de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço.

2.1.4.1.3 Verificar diariamente, se as portas e janelas, estão devidamente fechadas.

2.1.4.1.4 Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos

estabelecidos.

2.1.4.1.5 Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita abordar de forma educada visando a averiguar a real situação.

2.1.4.1.6 Impedir servidores e terceiros, não autorizados a acessar as dependências do CONTRATANTE em horário, fora do expediente, realizando as devidas comunicações ao servidor designado para a fiscalização do contrato, bem como o registro das Ocorrências.

2.1.4.1.7 Manter a ordem, bem como realizar a segurança e o controle de entrada e saída de veículos no estacionamento, quando houver. Quando os veículos oficiais passarem nos postos de vigilância, deverão ser anotados em formulários próprios horário de entrada e saída, quilometragem e nome do condutor do veículo.

2.1.4.1.8 Coibir a aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato ao Preposto e à Fiscalização do CONTRATANTE, no caso de desobediência.

2.1.4.1.9 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial no posto e nas imediações, que implique ou ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o serviço contratado.

2.1.4.1.10 Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação repassada pela Fiscalização ao Preposto, verificando todas as dependências e instalações do CONTRATANTE, salvo as áreas reservadas e que necessitem de autorização prévia para o acesso, adotando, quando requeridas, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades.

2.1.4.1.11 Receber de maneira polida e educada todas as pessoas, informando-a e orientando-as sempre que solicitado.

2.1.4.1.12 Informar ao servidor designado para a fiscalização do contrato, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas, nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos.

2.1.4.1.13 Não permitir a entrada de qualquer pessoa, em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionado o servidor designado para a fiscalização do contrato, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de prontoatendimento/socorro médico.

2.1.4.1.14 Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros

nocivos à saúde, sem antes, submetê-los a Fiscalização da CONTRATADA e à Gestão do CONTRATANTE.

2.1.4.1.15 Permitir a preferência de trânsito e de acesso, nas dependências do CONTRATANTE ao(s) portador(es) de deficiência(s) física(s), procurando ajudá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos.

2.1.4.1.16 Não permitir o acesso de pessoa, que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do CONTRATANTE.

2.1.4.1.17 Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ ou visual nas dependências do CONTRATANTE, salvo nos casos de emergência.

2.1.4.1.18 Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgações escritas nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE.

2.1.4.1.19 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores, encontrados, nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à unidade de serviços, com o devido registro.

2.1.4.1.20 Realizar, conforme orientação do CONTRATANTE, a vigilância nos estacionamentos da CONTRATANTE.

2.1.4.1.21 Identificar as pessoas estranhas ao quadro de pessoal, que adentram às dependências do CONTRATANTE, seguindo as orientações estabelecidas pela Gestão do Contrato.

2.1.4.1.22 Reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída.

2.1.4.1.23 Controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, informando a unidade de serviços.

2.1.4.1.24 Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar ao Preposto e ao Gestor do Contrato, para as providências cabíveis.

2.1.4.1.25 Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização.

2.1.4.1.26 Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço definidos neste Termo de

Referência.

- 2.1.4.1.27 Orientar o profissional reserva, quando da substituição, sobre todos os procedimentos existentes no posto.
- 2.1.4.1.28 Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado.
- 2.1.4.1.29 Assumir o Posto de Trabalho, no devido horário e de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do serviço.
- 2.1.4.1.30 Informar, de imediato à unidade de serviço, todas as anormalidades identificadas, nos meios eletrônicos de segurança instalados.
- 2.1.4.1.31 Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.
- 2.1.4.1.32 Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (HT, telefone etc.), colocados à sua disposição para o serviço.
- 2.1.4.1.33 Entrar em áreas reservadas somente em casos de emergências ou quando devidamente autorizado.
- 2.1.4.1.34 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 2.1.4.1.35 Não abordar Autoridades ou Servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.
- 2.1.4.1.36 Manter atualizada a documentação utilizada no posto.
- 2.1.4.1.37 Manter o devido zelo, com todo o patrimônio colocado à sua disposição.
- 2.1.4.1.38 Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda.
- 2.1.4.1.39 Apresentar-se devidamente asseado, uniformizado, barbeado, com unhas e cabelos cortados, no caso de profissionais do sexo masculino.
- 2.1.4.1.40 Apresentar-se com os cabelos presos ou curtos e unhas bem feitas, no caso de profissionais do sexo feminino.
- 2.1.4.1.41 Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.

2.1.4.1.42 Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.

2.1.4.1.43 Evitar tratar de assuntos de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas.

2.1.4.1.44 Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações, previstas em Lei, Normas e treinamentos.

2.1.4.1.45 Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.

2.1.4.1.46 Respeitar o Preposto designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.

2.1.4.1.47 Portar a arma no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.

2.1.4.1.48 Procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação do Preposto.

2.1.4.1.49 Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

2.1.4.1.50 Utilizar arma própria ou de terceiros, somente em legítima defesa e depois de esgotados todos os meios para solução de eventual problema.

2.1.4.1.51 Comunicar ao preposto, com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.

2.1.4.1.52 Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas.

2.1.4.1.53 Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniciá-la antes de entregá-la ao substituto.

2.1.4.2 Dos procedimentos a serem observados pelo preposto:

2.1.4.2.1 Verificar os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e das roupas dos profissionais, verificando ainda as guaritas ou locais dos postos de vigilância, mantendo-se limpos

e arrumados.

2.1.4.2.2 Encaminhar, sempre que solicitado, pela Fiscalização do CONTRATANTE, as informações, referentes a prestação de serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, controle dos postos, dados atualizados dos vigilantes, coberturas, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento contratual.

2.1.4.2.3 Proceder às necessárias advertências, bem como, a devolução à CONTRATADA do profissional que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar aos superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações.

2.1.4.2.4 Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes e equipamentos, providenciando a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis ao uso, assim como a reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.

2.1.4.2.5 Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais acompanhando o seu correto preenchimento.

2.1.4.2.6 Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto.

2.1.4.2.7 Verificar diariamente se os postos de trabalho estão ocupados, de acordo com as orientações da fiscalização do CONTRATANTE.

2.1.4.2.8 Solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros.

2.1.4.2.9 Não permitir que os funcionários abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição.

2.1.4.2.10 Providenciar treinamento periódico de curso de tiro e reciclagem de instruções.

2.1.4.2.11 Manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências do CONTRATANTE.

2.1.4.2.12 Estar atento ao horário de saída e chegada dos profissionais.

2.1.4.2.13 Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes.

2.1.4.3 Do Fornecimento dos Uniformes:

2.1.4.3.1 A CONTRATADA deverá fornecer uniforme aos profissionais, devendo observar as especificações indicadas no Termo de Referência.

2.1.4.3.2 Os Uniformes deverão ser entregues aos vigilantes, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

2.1.4.3.3 Os ocupantes dos postos de vigilância armada objeto deste termo deverão usar o fardamento da CONTRATADA a partir do 1º (primeiro) dia da execução do contrato.

2.1.4.3.4 O uniforme deverá ser entregue, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias a contar do seu fornecimento, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao vigilante.

2.1.4.3.5 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os quando se fizer necessário.

2.1.4.3.6 A CONTRATADA deverá substituir os uniformes, a cada período de (seis) meses, a contar do último fornecimento ou substituição, conforme especificações e quantitativos indicados no item 8 do Termo de Referência.

2.1.4.3.7 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

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

2.1.4.3.9 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- a) 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- b) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

3.1 O presente Contrato está em consonância com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações correlatas previstas no Edital.

3.2 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico nº XX/2021 e seus Anexos, Processo nº 2021/1012238, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

A minuta deste Contrato foi aprovada pela Procuradoria Jurídica da **CONTRATANTE**, conforme parecer N° XXX/2021, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DO QUANTITATIVO E DO VALOR

5.1 O valor total deste contrato é de R\$ XXXX (XXXX), conforme descrito na tabela a seguir:

LOCAIS	QUANTIDADE DE POSTOS (TODOS SOB DEMANDA)						VALOR TOTAL ANUAL	
	12 (doze) horas DIURNAS – Armado com Revólver Cal. 38		12 (doze) horas NOTURNAS – Armado com Revólver Cal. 38		44 (quarenta e quatro) horas SEMANAIS – com Arma Não Letal (ANL)			
	QTD	VALOR UNT	QTD	VALOR UNT	QTD	VALOR UNT		
POLO CASTANHAL	02		02		01			
POLO CAPANEMA	01		01					
POLO TUCURUÍ	01		01		01			
POLO SANTARÉM	02		02		01			
POLO ALENQUER	01		01					
POLO ITAITUBA	01		01					
POLO ALTAMIRA	02		02		01			
POLO ABAETETUBA	01		01					

POLO CAMETÁ	01		01			
POLO MARABÁ	02		02		01	
POLO BREVES	01		01		01	
POLO PARAGOMINAS	02		02			
TOTAL	17		17		06	XXXX

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

6.1.2 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;

6.1.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.1.4 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

6.1.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

6.1.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, conforme legislação vigente.

6.1.7 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.1.7.1 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.1.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

6.1.7.3 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; e

6.1.7.4 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.

6.1.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

6.1.9 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

6.1.10 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

6.1.11 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

6.1.12 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

6.1.13 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.1.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.1.15 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

6.1.16 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.2.1** Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas em Termo de Referência e em sua proposta;
- 6.2.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.2.3** Ocupar o posto no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a solicitação da CONTRATANTE, mediante Ordem de Serviço.
- 6.2.4** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 6.2.5** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.2.6** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.2.7** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 6.2.8** Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 6.2.9** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Contrato, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 6.2.10** A empresa CONTRATADA que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços,

conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

6.2.10.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.2.10.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

6.2.10.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

6.2.10.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.2.10.4.1 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.2.11 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

6.2.12 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.2.13 Substituir, no prazo de **02 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

6.2.14 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

6.2.15 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

6.2.16 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

6.2.17 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito em Termo de Referência;

6.2.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

6.2.19 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.2.20 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

6.2.20.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos

sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

6.2.20.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

6.2.20.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

6.2.21 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

6.2.22 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.2.23 Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

6.2.24 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.2.25 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.2.26 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

6.2.27 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na

condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.2.28 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.29 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

6.2.31 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.2.32 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

6.2.33 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.2.34 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.2.35 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

6.2.36 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.2.37 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação,

qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes em Termo de Referência.

6.2.38 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 Serão pagos somente os serviços efetivados e devidamente solicitados, mediante ordem de serviço.

8.2 A **CONTRATADA** apresentará nota fiscal eletrônica para liquidação e pagamento da despesa pela **CONTRATANTE**, através de ordem bancária creditada em conta corrente no Banco do Estado do Pará – BANPARÁ S/A, conforme Decreto Estadual nº 877/2008, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, pelo servidor designado.

8.3 No caso de devolução da nota fiscal, o prazo de pagamento estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data de reapresentação dos referidos documentos.

8.4 O pagamento da Nota Fiscal Eletrônica somente será efetuado após a verificação da regularidade da **CONTRATADA** junto a Seguridade Social – CND, Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, e demais regularidades fiscais, relativo ao mês da competência.

8.5 A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste Contrato.

8.6 A **CONTRATANTE** poderá, ainda, deduzir do montante a ser pago(s) valor(es) correspondente(s) às interrupções, atrasos ou não prestação de serviço, conforme dispõe o presente Contrato.

8.7 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços dos produtos ou de atualização monetária por atraso de pagamento.

8.8 O atraso no pagamento acarretará multa moratória diária de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre o valor da parcela atrasada, limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, mediante provocação da **CONTRATADA**, e mediante aprovação do Ordenador de Despesa da **CONTRATANTE**.

8.9 A **CONTRATANTE** efetuará os pagamentos mediante Ordem Bancária e para tanto, a **CONTRATADA** deverá informar no documento de cobrança, o nome e o número do banco, a agencia e conta corrente onde será creditado o pagamento. A Conta Corrente somente deverá estar em nome da **CONTRATADA**, de acordo com o Decreto Estadual nº 877, de 31 de março de 2008.

8.10 Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas no empenho, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

8.11 Constatada a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, a **CONTRATANTE** poderá aplicar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do art. 87 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

9.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**.

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

9.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

9.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

9.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

9.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

9.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

9.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

9.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

9.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

9.7.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

9.7.2 Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

9.7.3 Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

9.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

9.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajuste IPCA dos últimos 12 (doze) meses de contrato.

9.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste de preços do valor remanescente,

sempre que este ocorrer.

9.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

9.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, parareajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

9.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

9.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

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

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

9.14.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

9.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.2 O serviço será recebido definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a verificação da qualidade e quantidade, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.4 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado por servidor devidamente designado.

10.5 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o Instituto poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

11.1.1 Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecepto do representante legal da empresa, no caso de pequenas falhas e/ou

irregularidades, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas, que só serão aceitas mediante análise da Administração;

11.1.2 Multa no atraso injustificado na entrega do objeto licitado ao CONTRATANTE após a data preestabelecida, quando do envio dos dados, e/ou as obrigações parciais estabelecidas neste edital, sujeitará ao CONTRATADO a multa, na forma estabelecida a seguir:

11.1.2.1 Até 15 (quinze) dias, após o prazo citado acima, multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia;

11.1.2.2 Após os 15 (quinze) dias citados no item anterior multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia; configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

11.1.2.3 As multas a que se referem os subitens acima incidem sobre o valor global do produto que deveria ser entregue e será deduzido no pagamento da Nota Fiscal, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Instituto.

11.2 Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

11.2.1 Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

11.2.2 Não entregar a documentação exigida no edital;

11.2.3 Apresentar documentação falsa;

11.2.4 Causar o atraso na execução do objeto;

11.2.5 Não mantiver a proposta;

11.2.6 Falhar na execução do contrato;

11.2.7 Fraudar a execução do contrato;

11.2.8 Comportar-se de modo inidôneo;

11.2.9 Declarar informações falsas; e

11.2.10 Cometer fraude fiscal.

11.3 A sanção de multa poderá ser aplicada a CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida neste Termo.

11.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação.

11.5 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a CONTRATADA.

11.6 Se o valor a ser pago a CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, se for o caso.

11.7 Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

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

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

11.10 No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada sempre a defesa prévia à interessada, observados os devidos prazos legais.

11.11 Também ficam sujeitas às penalidades do artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

11.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.13 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.

11.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Sistema Integrado de Materiais e Serviços (SIMAS).

11.15 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as

tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRÍÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

- 12.1 A inexecução e rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 12.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Tendo em vista a característica do contrato a ser executado, sob demanda, não será exigida garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes do Contrato constarão no orçamento aprovado pelo **CONTRATANTE** para o exercício de 2021, como a seguir especificado:

- Unidade Orçamentária – 84201: Instituto de Gestão Previdenciaria Do Estado Do Pará;
- Programa do PPA 2016/2019: 1297 – Manutenção de Gestão;
- Classificação Funcional Programática: 09.122.1297-8338: Operacionalização de Ações Administrativas;
- Fonte de recursos: 0261000000: Recursos Próprios Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta; e
- Natureza da Despesa: 339030 – Material de Consumo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CÓPIAS

Do presente contrato serão extraídas as seguintes cópias:

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Fica a **CONTRATADA** vinculada, até o término do presente Contrato às condições prevista neste instrumento e a sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento, no que não o contrariar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

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

Belém, XX de XXXXXX de 2021.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA
CONTRATANTE

FRANKLIN JOSÉ NEVES CONTENTE
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

CONTRATADA

CONTRATANTE

Nome/CPF:

Nome/CPF: