

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. JUSTIFICATIVA

1.1. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, consoante Lei nº 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e inciso II e III, do Decreto Federal nº 7.892/13, o qual assevera que “quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo”, haja vista o serviço contemplar as necessidades dos diversos **órgãos/entidades da PMA**, conforme dispõe o art. 5º do Decreto Municipal nº 75.004/13;

1.2. Justifica-se a contratação dos serviços de vigilância armada de forma contínua, tendo por finalidade proteger através de postos em regime de escala 12 X 36 h diurno e noturno de Segunda a Domingo, conforme o quantitativo de postos previstos de vigilância de maneira a assegurar a prestação dos serviços de vigilância ostensiva nas unidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**, tendo como objetivos primordiais resguardar o patrimônio público, suas instalações, bem como a segurança e a integridade física dos servidores e dos usuários que buscam atendimento nas diversas **Secretarias e/ou unidades da PMA**, buscando-se, assim, a proteção contra a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio e integridade física dos servidores, colaboradores e usuários que eventualmente transitarem nas instalações das unidades supra citadas, fazendo uso progressivo da força, se no caso for necessária.

1.3. De outra parte, tem-se que garantir a integridade ou inviolabilidade das diversas instalações durante os períodos em que de expediente normal e fora de expediente no órgão. É exatamente no decorrer desses períodos do dia que sobressai a importância da manutenção de segurança ostensiva patrimonial, conquanto evita possíveis prejuízos diretos ao erário e à prestação do serviço de saúde, com a garantia do não acesso indevido as **unidades da Prefeitura-PMA**. É fato que essa vigilância deve ser ostensiva, sobretudo em virtude da natureza dos serviços públicos prestados por este órgão. Além disso, o serviço de vigilância também é imprescindível para o eficiente controle do acesso aos setores internos dos **órgãos CONTRATANTES**.

### 2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL OSTENSIVA ARMADA**, a serem executados de forma contínua nas dependências das **UNIDADES da Prefeitura Municipal de Ananindeua**, compreendendo o **fornecimento de mão-de-obra, de uniformes, de equipamentos de proteção individual (EPI's) e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos, com postos de 12 horas (diurnas e noturnas) ininterruptas na escala 12x36**, com o objetivo de atender as necessidades dos **órgãos/unidades da Prefeitura Municipal de Ananindeua - PMA**, conforme especificações e quantitativos discriminados na planilha abaixo:

ITEM	POSTO	QTDE DE POSTOS	QTDE DE VIGILANTES
1	Posto de Vigilância Armada – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	367	734
2	Posto de Vigilância Armada – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	246	492

2.2. A prestação desses serviços compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários à sua execução, em conformidade com a legislação pertinente, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos a seguir:

### 3. DOS UNIFORMES

3.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, confeccionadas com tecido e material de qualidade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

3.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, por vigilante:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	Camisas brancas	2	8	Distintivo tipo Broche	1
2	Calças	1	9	Camisa (uniforme padrão)	2
3	Cintos de nylon	1	10	Capa de chuva	1
4	Calçado (coturno)	1	11	Capa de colete balístico	1
5	Meias (pares)	2	12	Apito	1
6	Quepes c/ emblema	2	13	Cordão de apito	1
7	Crachás	1			

3.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado na forma que segue:

3.3.1. Fornecer no mínimo 02 (dois) uniformes completos por ano e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. 02 (dois) conjuntos completos, para cada funcionário, no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, independentemente do estado atual que se encontre os uniformes 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.

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

3.3.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, estará devidamente acompanhada do original para conferência, e deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

3.3.4. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

3.3.5. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

3.3.6. Os vigilantes deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão.

3.3.7. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia.

3.3.8. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene. Fornecer os respectivos acessórios ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos.

3.3.9. A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua etc.) necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço.

3.3.10. Substituir em até 24h (vinte e quatro horas) os equipamentos rejeitados pelo contratante ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem.

#### 4. OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

4.1. Para perfeita execução dos serviços a contratada deverá fornecer todos os materiais/acessórios necessários à execução do serviço, por posto, conforme descrição abaixo, que devem ser substituídos sempre que apresentarem defeitos ou desgastes ou não estejam em perfeitas condições de uso:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	Revólver calibre 38	01	6	Cinto com coldre e baleiro	01
2	Colete balístico	01	7	Livro de Ocorrência	01
3	Munição p/ revolver	12	8	Rádio HT ou similar	01
4	Porta cassetete	01	9	Lanterna com 3 (três) pilhas	01
5	Cassetete	01			

4.2. A Contratada deve fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos. A Contratada deve fornecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.

#### 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A natureza do objeto a ser contratado está de acordo com os termos do parágrafo único, do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002 c/c com o artigo 4º do Decreto nº 5.450/2005 e do Anexo V, item 2.7, da IN nº 05/2017;

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

5.3. Trata-se de serviço comum continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão para registro de preço, em sua forma eletrônica;

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

5.5. Os serviços objeto do presente processo licitatório apresentam características de essencialidade para os órgãos e entidades contratantes, visto que a eventual ausência ou interrupção da prestação dos serviços pode causar prejuízo às atividades meio e finalísticas do órgão ou entidade contratante, bem como eventualmente prejuízos econômicos e/ou financeiros sendo, motivo pelo qual são tidos como **serviços contínuos**.

5.6 A vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração e apoia a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, não podendo ser interrompida sem que gerem prejuízos ao Contratante. É, portanto, um serviço de natureza contínua e enquadram-se na classificação de serviços comuns nos termos da Lei nº 10.520/2002, e poderão ser licitados através da modalidade Pregão, na forma eletrônica.

## **6. DAS BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA O SERVIÇO DE VIGILÂNCIA**

6.1. Vigilância patrimonial é um serviço contínuo, exercido por empresa especializada e devidamente autorizada, a qual deve buscar o exercício de algumas práticas sustentáveis, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos, quais sejam:

6.1.1. Quando da contratação, poderá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa o “Instrumento de Mediação de Resultado”, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

6.1.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

Reservar 5% do seu quadro administrativo para portadores de deficiência, a ser comprovado no momento da contratação, conforme a Const. Estadual.

6.2.3. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

6.2.4. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente, a ser comprovado no momento da contratação.

6.2.5. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

6.2.6. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

6.2.7. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.2.8. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

6.2.9. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

6.2.10. Utilizar preferencialmente de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

6.2.11. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

6.2.12. A contratada deverá utilizar, preferencialmente, planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

6.2.13. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

6.2.14. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

6.2.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

6.2.16. Essas cláusulas não impedem que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam em seus instrumentos contratuais, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente ou que julguem pertinentes para a prestação dos serviços.

6.2.17. Os quantitativos apresentados são apenas uma referência/estimativa do que poderá ser solicitado pelo órgão e entidades participantes do Registro de Preços, sendo as quantidades efetivamente contratadas definidas em função de cada demanda.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1. **SERVIÇO DE VIGILANTE PATRIMONIAL ARMADO:** a prestação dos serviços de vigilância nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para:

7.1.1. Atuar no controle/acesso de pessoas, veículos e materiais às instalações da Secretarias que integram a Prefeitura de Ananindeua, comunicando imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

7.1.2. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, atuando, quando necessário, para reprimir o ingresso de criminosos e/ou indivíduos não autorizados, que possam vir a representar risco para as pessoas e o patrimônio da Administração;

7.1.3. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas E identificadas;

7.1.4. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados quando fora do expediente;

- 7.1.5. Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 7.1.6. Colaborar com as Polícias Civil, Militar ou Federal, se for o caso, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 7.1.7. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 7.1.8. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 7.1.9. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato à Administração, no caso de desobediência;
- 7.1.10. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 7.1.11. Executar rondas diárias conforme orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 7.1.12. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 7.1.13. Manter os vigilantes no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 7.1.14. Registrar e controlar diariamente, juntamente com a Administração, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 7.1.15. Proibir a entrada de embrulho(s), volume(s), pacote(s), mala(s), bolsa(s), sacola(s) ou outro(s) assemelhado(s), nos casos em que o portador ofereça resistência em discriminar e, se necessário, exibir o conteúdo do(s) mesmo(s);
- 7.1.16. Proibir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação do Supervisor, quando então avaliará a possibilidade de acesso ou o imediato encaminhamento para avaliação policial ou médica, se for o caso;
- 7.1.17. Proceder a identificação e registro da entrada de qualquer servidor, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso, tudo de acordo com as normas de segurança interna;
- 7.1.18. Impedir a saída de volumes e/ou materiais, em todo e qualquer acesso das instalações, sem a devida autorização;
- 7.1.19. Verificar por ocasião de cada vistoria regular, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;

7.1.20. Deixar iluminada, nos pontos pré-determinados, áreas físicas, verificando, diariamente, se as demais luzes estão apagadas, na forma e condições estabelecidas pela CONTRATANTE;

7.1.21. Garantir a integridade física dos usuários e servidores, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição, a qualquer hora, no âmbito de trabalho;

7.1.22. Assegurar a integridade do acervo patrimonial, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em danos ao patrimônio;

7.1.23. Acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio e ou qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloquem em risco os servidores, os serviços, o patrimônio e a instituição como um todo, dando imediato conhecimento à Administração;

7.1.24. Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;

7.1.25. Comparecer para o trabalho, no posto de serviço, de posse de acessórios, tais como: lápis ou caneta, bloco de papel, livro de ocorrências e outros específicos ao bom desempenho de suas tarefas;

7.1.26. Tratar de maneira polida e educada o público visitante e servidores, nos casos em que for demandado, observado sempre o necessário distanciamento de segurança;

7.1.27. Verificar diariamente se os aparelhos elétricos sob responsabilidade do seu posto de serviço, estão desligados; salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

7.2. Os serviços especificados no objeto deste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa.

7.3. No caso de **Vigilância Armada**, ainda deve-se observar:

7.3.1. Os vigilantes deverão portar, preso à cintura, um cinto com coldre adequado para o revólver calibre .38, porta munições e armamento de uso permitido pelo Departamento de Polícia Federal, para o exercício da atividade, devidamente registrado e em perfeita observância às normas e legislação vigente;

7.3.2. As armas, munições e respectivos acessórios serão fornecidos ao vigilante, pela CONTRATADA, no momento da implantação dos Postos, ficando sob sua responsabilidade, tanto a guarda e manutenção do armamento, quanto a limpeza e lubrificação, que deverá ocorrer, no mínimo, uma vez a cada três meses; Ou em caso de disparo realizado por ocasião do serviço;

7.3.3. A munição oferecida deverá ter procedência de fabricante, não sendo permitida, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, devendo as mesmas serem substituídas em caso de defeito ou, antes do término da validade;

7.3.4. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os meios possíveis para a solução de eventual problema;

7.4. Da substituição de **Vigilantes**:

7.4.1. Sob nenhuma justificativa a Unidade poderá ficar descoberta da vigilância contratada. Devendo a CONTRATADA prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

7.4.2. Após o cumprimento de seu turno de trabalho, o Vigilante, somente poderá deixar as instalações da Unidade se o seu substituto já estiver se apresentado para assumir o seu lugar, devendo quando ocorrer atraso, comunicar tal fato imediatamente a seus superiores, solicitando providências;

7.4.3. A CONTRATADA deverá impedir que a mão de obra julgada inadequada para a prestação dos serviços ou que venha a cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma, devendo, também, efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobrar serviço);

7.5. Os profissionais da CONTRATADA responsáveis pela execução dos serviços de **VIGILÂNCIA ARMADA** deverão possuir, no mínimo, os seguintes requisitos básicos, nos termos do que dispõe a Lei Federal 7.102, de 20/06/1983:

7.5.1. Ser brasileiro;

7.5.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

7.5.3. Ter grau de escolaridade correspondente ao ensino médio, em razão da especificidade do público interno e externo;

7.5.4. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento autorizado;

7.5.5. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

7.5.6. Não ter antecedentes criminais registrados;

7.5.7. Estar quite com as obrigações eleitorais;

7.5.8. Estar quite com as obrigações do serviço militar (para os profissionais do sexo masculino);

7.5.9. Possuir capacidade comportamental de agir com calma e tolerância, não se desestabilizando diante de situações que fujam da rotina do trabalho (autocontrole);

7.5.10. Possuir capacidade de cumprir rotinas e protocolos de segurança preestabelecidos pela instituição contratante;

## **8. DA APRESENTAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

8.1. A licitante será avaliada, em cada item, pelo valor unitário e total dos itens, devendo apresentar proposta comercial detalhada instituída em Edital.

8.2. O licitante vencedor, assim definido por apresentar no procedimento licitatório o **menor preço por lote**, deverá apresentar em sua habilitação, além da capacidade técnica e da regularidade fiscal, a proposta elaborada nos moldes disponibilizado em Edital, sendo uma planilha para cada item que for vencedor.

8.2.1. Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor deverão incluir todos os insumos necessários para a fiel execução do(s) contrato(s), tais como: impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto.

8.2.2. Não haja alteração no valor unitário da proposta comercial apresentada;



8.2.3. O contratante seja avisada previamente por escrito, e esteja ciente e de acordo.

## **9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado; Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

9.2. 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 prazo inferior. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.3. 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 serem ininterruptos.

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

9.5. Por se tratar de licitação para contratação de serviço continuado, será exigido, para efeito de qualificação técnico-operacional, conforme prevê a Instrução Normativa nº 05/2017-SEGESMPDG, o seguinte:

9.5.1. Comprovação que já executou objeto compatível com o item, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

9.5.2. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

9.6. Por se tratar de licitação para contratação de serviços por postos de trabalho será exigido, para fins de comprovação de capacidade operacional o seguinte:

9.6.1. A comprovação de que o licitante tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número total de postos de trabalho a serem contratados inerente ao item disputado.

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

9.6.3. Não serão conhecidos nem considerados válidos os atestados apresentados em atendimento às exigências de qualificação técnico-operacional que tenham sido emitidos por ente pertencente ao mesmo grupo empresarial.

9.6.4. Os atestados e/ou certidões deverão ser assinados por servidor ou funcionário competente que exerça a chefia, gerência, direção, supervisão ou coordenação do setor que usufruiu o objeto que atesta, com indicação do nome completo e cargo/função.

9.6.5. Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica.

9.7. Autorização para funcionamento expedida pelo Ministério da Justiça, na forma da Lei nº 7.102, de 20/jun./83, alterada pelas Leis nºs 8.863, de 28/março/94, e 9.017, de 30/março/95; decreto nº 89.056, de 24/nov./83, alterado pelo Decreto nº 1.592, de 10/agosto/95, e alterações posteriores.

9.8. Revisão de Autorização de Funcionamento da Empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/06 – DPF do Ministério da Justiça, caso a autorização para funcionar tenha sido expedida há mais de 01(um) ano;

9.9. Certificado de Segurança atualizado expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, conforme Portaria nº 387/2006, alterada pelas Portarias 515/2007 e 358/2009, ou outras em sua substituição, em plena validade;

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

## **10. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

10.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência:

10.1.1. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.1.2. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.1.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

10.1.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações: e) 13º (décimo terceiro) salário; f) Férias e um terço constitucional de férias; g) Multa sobre o FGTS e; h) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

10.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.1.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

10.1.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

10.1.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.1.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a

vigência do contrato.

10.1.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

10.1.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

10.1.12. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.1.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. Para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o objeto do presente certame, deverá o licitante vencedor realizar os seguintes procedimentos:

11.1.1. Emissão e encaminhamento ao órgão ou entidade contratante de fatura mensal, computada nesse documento a totalização das operações no mês da ocorrência, de acordo com os cupons fiscais emitidos no período.

11.1.2. O pagamento será efetuado pelo contratante mediante a entrega da fatura, em 02 (duas) vias, no local indicado pelo contratante, referente ao fornecimento ocorrido no decorrer do mês anterior.

11.1.3. O não encaminhamento da fatura ao órgão ou entidade contratante, por culpa exclusiva do licitante vencedor, até os 05 (cinco) primeiros dias úteis do mês subsequente àquele em que se consolidaram as operações, impossibilitará o processamento dessa fatura, ficando a execução financeira da mesma para o mês posterior, sem que isso implique juros, mora ou outras sanções para os entes administrativos.

11.1.4. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.

11.1.5. O pagamento será creditado em conta corrente da contratada, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, devendo para isto ficar explicitado o nome da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.1.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância, derivada de culpa exclusiva da contratada, que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à contratada pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

11.1.7. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o contratante, nem deverá haver prejuízo na prestação do fornecimento pela contratada.

11.1.8. O contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

11.1.9. O contratante não fica obrigado a contratar a totalidade do quantitativo estimado.

## 12. DAS VIGÊNCIAS

12.1.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **12 (doze)**

meses, a contar de sua publicação na forma de extrato no Diário Oficial do Município.

12.2. A vigência dos Contratos derivados da Ata de Registro de Preços dessa licitação será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua(s) assinatura(s), podendo, a critério do juízo de conveniência e oportunidade do titular do órgão contratante, ter sua vigência prorrogada conforme os termos do Art. 57, II, da Lei 8.666/93, tendo eficácia legal após a publicação do(s) seu(s) extrato(s) no Diário Oficial do Município.

## 13. DAS PENALIDADES

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

11.2.2. multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. multa compensatória de 20% (por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.5. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Estado do Pará com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 11.2.5 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Termo de Referência;

11.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.3.3, 11.3.4 e 11.3.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa moratória, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. 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 na Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. 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.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e nos demais cadastros.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30 % (trinta por cento) do objeto licitado, nas seguintes condições:

12.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da contratação.

12.3. Toda e qualquer subcontratação deverá ter anuência e autorização prévia (por escrito) da CONTRATANTE.

## **13. DO REAJUSTE**

13.2. O reajuste de preços, como gênero de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços de natureza continuada, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, em conformidade com a Lei 10.192/2001.

13.3. O reajuste será precedido de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamentam o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste em Convenção Coletiva de Trabalho.

13.4. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

12.4.1 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos, por meio de planilha de custos.

12.4.2 Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se: Os valores correspondentes aos insumos/materiais fornecidos serão reajustados com base no **Índice de Preços ao Consumidor (IPCA)** vigente no mês em que se efetuar a repactuação.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

13.2 A verificação do disposto no item anterior será exercida por cada Gestor de contrato.

13.3.1. Fica eleito o Foro da cidade de Ananindeua, Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Contrato.

Ananindeua/PA, 06 de julho de 2023.

Priscila Milena Gonçalves Melo – Coordenadora de Compras Governamentais

Carla Fabiana Silva Gomes – Diretora de Administração e Logística

**ANEXO - ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DEMANDA POR ÓRGÃO**

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO - OFÍCIO CIRCULAR 17.706/2023 PROC 7.685/2023		ÓRGÃO PARTICIPANTE - QUANTIDADE DE POSTOS															T O P O S T O S D E	T O T A L P O S T O S
		G P	S E M A D	S E C U L T	S E M U T R A N	S E D E C	S E M E D	S E G E F	S E U R B	S E H A B	S E M A	S E P O F	S E M C A T	S E S A N	S E L J	S E S A U		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO																	
1	POSTO DE VIGILÂNCIA DIURNO 12hX36h SEGUNDA A DOMINGO ARMA LETAL	3	1	1	2	5	190	1	2	1	1	0	48	2	2	108	367	734
2	POSTO DE VIGILÂNCIA NOTURNO 12hX36h SEGUNDA A DOMINGO ARMA LETAL	3	1	1	2	5	91	1	2	1	1	1	46	2	2	87	246	492
<b>TOTAL GERAL</b>																<b>613</b>	<b>1226</b>	

\* Considera-se que para cada posto haverá 2 (dois) vigilantes.