



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

EDITA DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2016 OBJETO: SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE VIGILÂNCIA ARMADA PROCESSO N.º 2015/485218

O Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV, CNPJ: 05.873.910/0001-00 (código UASG: 925403), com sede na Av. Serzedelo Correa, nº 122, CEP: 66.035-400 – Belém/Pa, mediante Pregoeira designada pela Portaria nº 333/2015, publicada em 02 de dezembro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **Tipo Menor Preço**, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá aos preceitos de direito público e, em especial, às disposições na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, os Decretos Estaduais de nº 199/2003 e nº 967, de 04 de maio de 2008, a Lei Estadual nº 6.474, de 6 de agosto de 2002 e Decretos Estaduais nº 877 e 878, de 31 de março de 2008, Instrução Normativa nº 0018, de 21 de maio de 2008, a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

APLICAÇÃO DA LEI Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

Em havendo participação de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte, serão adotados os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. O próprio sistema do Comprasnet fará a identificação, conforme declaração das empresas participantes.

1 – DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de **vigilância armada nas instalações físicas e mobiliárias do IGEPREV com fornecimento de materiais e equipamentos**, conforme especificações e quantitativos estimados no Termo de Referência contido no ANEXO I do Edital.

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

2 DA ABERTURA

2.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de Sistema Eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com as legislações mencionadas no preâmbulo deste Edital.

2.2 DATA DA ABERTURA: 19/01/2016

2.3 HORA DA ABERTURA: 10:00h (Horário de Brasília)

2.4 ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

2.5 UASG: 925403 – Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará.

2.6 RECEBIMENTO DA PROPOSTA: a partir da disponibilização do Edital no Sistema Eletrônico - COMPRASNET, até às 9h:59min da data de abertura

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

3.2 – As empresas interessadas em participar do certame, e que não estejam credenciadas no SICAF, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data de recebimento das Propostas (§ único, art. 3º do Decreto nº 3.722/2001). O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

3.3 - Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital, bem como declarar a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação e que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

3.4 As declarações mencionadas no item 3.3 deverão ser enviadas de forma virtual, ou seja, o fornecedor no momento da elaboração e envio de proposta, também enviará as referidas declarações pelo sistema, as quais poderão ser visualizadas pela pregoeira na fase de habilitação, não havendo necessidade de envio posterior por meio de fax ou de qualquer outra forma.

3.5 As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado, detendo a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão manifestar-se por declaração, também, em campo próprio do sistema.

3.6 A falsa declaração sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

3.7 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

3.8 – **Direito à vistoria nas instalações** do local de execução dos serviços para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12 h e de 14 às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente com o contato a seguir:

Samuel Ferreira - samuel.ferreira@igeprev.pa.gov.br

3.8.1 – **No ato da visita, o servidor responsável emitirá atestado de visita técnica, que deverá ser juntado à documentação de habilitação do licitante. E caso este não vistorie o local deverá juntar anexo, juntamente com os documentos de habilitação, de acordo com o modelo II.**

3.8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

3.8.3. A visita técnica deverá, obrigatoriamente, ser realizada por um representante da empresa, indicado previamente no agendamento da vistoria, o qual terá poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.9 - **Não poderão participar os interessados** que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, bem como as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública, e, ainda, empresas que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Estado, na data da publicação do Edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

3.10 - Desempenhem atividade impertinente e incompatível com o objeto desta licitação.

3.11. A licitante ficará obrigada a manter válidos todos os documentos relativos à regularidade de Cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF durante todo o procedimento licitatório, bem como durante o período da execução dos compromissos assumidos (art. 55, Inc. XIII da Lei n.º 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520/2002).



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

3.12 - **Não sejam constituídas em Cooperativas de Trabalho, nos moldes do Termo de Conciliação Judicial** celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1.082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF.

3.13 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

- 1.1. A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 1.2. Caso a **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o IGEPREV, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 1.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

4 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, ou pedir esclarecimentos, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço maria.duarte@igeprev.pa.gov.br ou Andre.arcanjo@igeprev.pa.gov.br, em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para sua abertura, cabendo à pregoeira, juntamente com o setor jurídico, decidirem sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.1.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Administração do IGEPREV a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a divulgação da “Proposta”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5 – DO REGISTRO DAS PROPOSTAS E DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

5.1 - Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, a licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta inicial de preços devendo enviar a proposta eletrônica, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

5.2 A partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, declarando aquelas que estarão em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento previstas no edital e excluindo aquelas que não se enquadraram nas especificações deste.

5.3 - A licitante deverá enviar proposta em campo adequado do sistema eletrônico, o valor unitário e global anual do **objeto licitado**, em moeda corrente nacional, já considerados os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.4 - os preços propostos serão registrados, indicando primeiramente o valor unitário e depois seu valor total, propostos em Reais (R\$). Tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, somente o valor total do **objeto** será utilizado pelo Sistema Eletrônico, sendo o valor unitário utilizado apenas para validação do valor total.

5.5 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta.

5.6 - a licitante deverá, ainda, **anexar no campo próprio do sistema eletrônico, sendo obrigatória, sob pena de desclassificação, as planilhas de custos e formação de preços**, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, **preferencialmente**, conforme modelo que consta do anexo I A deste edital.

5.7 - A planilha de que trata o subitem anterior têm caráter exemplificativo, e deverá ser adequada a realidade de cada Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, no que couber;

5.8 - os preços apresentados devem: a) refletir os de mercado no momento; b) compreender todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como, impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, etc...; c) serem irrevogáveis durante a validade da proposta;

5.9 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

5.10 A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

5.11 A desclassificação de proposta sempre será fundamentada e registrada no Sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.12 Não será permitida a cotação de quantidade inferior à quantidade total prevista para objeto deste Edital.

5.13 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances. (Inciso III do art. 13º do Decreto nº 5.450, de 2005).

5.14 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Inciso IV do art. 13º do Decreto nº 5.450, de 2005).

5.15 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes registrarão seus lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

6.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas neste Edital e seus Anexos e deverá ser levado em consideração na fase de lances o **MENOR PREÇO**.

6.3 O sistema, automaticamente, assegurará às microempresas e às empresas de pequeno porte, **que se declararem nestas condições na hora de cadastrar sua proposta**, a preferência de desempate quando o preço por elas ofertados forem iguais ou até 5%



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

superiores ao melhor preço registrado por empresa que não se encontre nesta caracterização (art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006).

6.4 - Neste caso, após o encerramento dos lances, o sistema concederá o prazo de 05 (cinco) minutos para a microempresa ou a empresa de pequeno porte apresentarem proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, sob pena de preclusão.

6.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo acima informado (5%), o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.6 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

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

6.8 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado de cada item, vedada à identificação do detentor do lance.

6.9 - No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, declarando-a vencedora, e ao licitante, adjudicado o objeto do certame.

6.10 - A pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

6.11 A etapa de lances será encerrada mediante aviso de seu fechamento iminente, enviado pela pregoeira por meio do Sistema Eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances para cada item.

6.12 No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.13 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da pregoeira aos participantes.

Encerrada a etapa de lances a empresa de melhor proposta, terá verificada a habilitação, por meio de consulta *on line* ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e a proposta readequada ao preço final deve ser enviada na própria sessão até 2 (duas) hora após convocação pelo chat, devidamente preenchida na forma do Anexo II B – e planilha de custo - Modelo de Proposta de Preços, preferencialmente, em arquivo único por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

7 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de lance, o licitante classificado em primeiro lugar **será convocado pela pregoeira para enviar anexos**. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado deverá encaminhar os arquivos anexos, abaixo discriminados, por meio do link “Anexar”, **dentro no prazo de 02 até (duas) horas após a convocação**. A função de enviar anexo do fornecedor desaparecerá quando o pregoeiro clicar no botão “Encerrar Convocação”.

I – Proposta de preço e **Planilhas de Custos e Formação dos Preços** em papel timbrado da empresa, conforme modelo constante do Anexo II A e II B, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais com seus respectivos percentuais; atualizadas de acordo com o último lance ofertado, que serão



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

examinadas pela pregoeira quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação; a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO; e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

- a) qualificação da empresa (razão social, número de inscrição no CNPJ/MF), endereço, número de telefone, nº do fax e e-mail para contato;
- b) nome do banco, código da agência e n.º da conta corrente para efeito de pagamento;
- c) nome, CPF e endereço residencial do responsável pela assinatura do contrato.
- d) declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: taxas, impostos, e outros;
- e) prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- f) preços unitário e total, de acordo com os praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$).
- g) quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

II – Comprovação, mediante Atestado de Vistoria (Anexo III. Mod. I e II do Edital) de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições dos imóveis onde serão prestados os serviços, fornecidas pela Administração ou de que optou por pela não vistoria.

7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor valor global anual do objeto (valor mensal x 12 meses), observados as especificações técnicas e os parâmetros mínimos e máximos para a contratação dos serviços de Vigilância definidos no Edital, em conformidade com a portaria nº 7 de 13 de abril de 2015 - SLTI.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - contenham vícios ou ilegalidades;
- II - não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência;
- III - apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão no instrumento convocatório;
- IV - apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e
- V - não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

7.3.1. Erros no preenchimento da Planilha não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

7.4. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, a Pregoeira divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços.

7.5. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.7. Os anexos deverão ser enviados em arquivo específico tipo “doc” ou “xls”, compatível com o aplicativo Microsoft Word / Excel.

7.8. Os salários normativos de cada categoria profissional, utilizada para o preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexo II A), deverão ser os vigentes no Estado, na data prevista para a abertura da licitação, instituídos em Convenção, Acordos ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional para jornada correspondente.

8 – DA HABILITAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

Após aceitação da proposta mais bem classificada, a Pregoeira convocará, licitante, através de anexo do próprio sistema, no prazo de Maximo de 2 horas apresentar documentação abaixo especificada.

8.1. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

I - à habilitação jurídica;

II - à qualificação técnica;

III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.

8.1.1 A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do item 8.1 poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF (habilitação parcial), assegurado à já inscrita o direito de apresentar a documentação atualizada no momento da habilitação.

8.1.2 A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicafe (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

8.1.3 As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicafe deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

8.2 As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **REGULARIDADE TRABALHISTA**:

8.2.1 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

8.3 As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

8.3.1 As empresas cadastradas no SICAF, que apresentarem Balanço Patrimonial com resultado igual ou inferior a 1 (um), em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão apresentar prova de que possui capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido mínimo registrado de 10% (dez por cento) do valor do item, em consonância com o percentual indicado no art. 31, §§ 2º e 3º da Lei nº. 8.666/93.

8.3.2 Apresentação da certidão negativa de falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial.

8.4 As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**:

8.4.1 Apresentar atestado(s) em nome da licitante, emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, demonstrando que a licitante executou ou possui serviços a serem contratados pelo IGEPREV averbados no Conselho Regional de Administração em obediência ao cumprimento recomendado pela Procuradoria deste instituto ao inteiro teor da r. decisão judicial requerida nos autos deste processo.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

8.4.2 Todos os atestados de capacidade técnica apresentados poderão estar sujeitos à diligência, por parte do IGEPREV.

8.4.3 Comprovar a formação técnica necessária de acordo com o item 5.1 do TR.

8.4.4 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.

8.4.5 Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme Portaria nº 387/2006, alterada pelas Portarias 515/2007 e 358/2009, ou outras em sua substituição.

8.4.6 **Termo de vistoria das instalações ou declaração de que a licitante prefere arcar com ônus pelo direito de não vistoria ao local**, sendo de inteira responsabilidade da empresa interessada em participar da licitação as informações prestadas pelo seu preposto ao vistoriar as instalações, não se aceitando alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes que venham a compor a proposta de preços a ser apresentada.

8.5 A Pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

8.6 Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos no mesmo dia, após convocação da Pregoeira, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, em prazo a ser estipulado pela pregoeira.

8.7 A Pregoeira poderá, a seu critério, suspender a sessão para recebimento e análise dos documentos de habilitação, informando no chat o novo dia, data e horário para sua continuação.

8.8 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet **poderão** ser solicitados em original ou por cópia autenticada **a qualquer momento**, em prazo a ser estabelecido pela **Pregoeira**.

8.9 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

8.10 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

8.11 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

8.12 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.13 Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) 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.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

- 8.14 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 à **Pregoeira** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.
- 8.15 Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, a **Pregoeira** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
- 8.16 **A Certidão de Regularidade expedida pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA, VIGILÂNCIA, TRANSPORTE DE VALORES, CURSO DE FORMAÇÃO E SEGURANÇA PRIVADA DO ESTADO DO PARÁ – SINDESP/PA substitui os documentos de habilitação exigidos neste pregão.**
- 8.17 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

9 – DO RECURSO

- 9.1 Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo de até 30 minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá, de **forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 9.2 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 9.3 O 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 os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 9.4 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5 Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico em formulários próprios, salvo quando não for possível por motivo devidamente comprovado, devendo ser escritos e entregues em duas vias, originais, e protocolizadas no Protocolo do IGEPREV até às 14h do dia em que se encerra o prazo, devendo, ainda, serem enviadas através do e-mail: maria.duarte@igeprev.pa.gov.br
- 9.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia, em formulário próprio, no ato da sessão pública, e fora dos respectivos prazos legais, enviados por fax, bem como os que não contiverem a identificação e assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.
- 9.7 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 9.8 Os autos do processo permanecerão no órgão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Gerência de Administração e Serviços – GERAS, nos dias úteis, no horário de 09h às 14h.
- 9.9 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.



10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1** O objeto deste Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.
- 10.2** A homologação deste Pregão compete a Diretora de Administração e Finanças do IGEPREV.
- 10.3** O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente ao licitante vencedor.

11 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 11.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por contrato administrativo (**Anexo IV**) assinado pelas partes, verificado o disposto no §4º do art. 62 da Lei n.º 8.666/1993, entre o IGEPREV e a licitante vencedora.
- 11.2 A licitante vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da ciência da convocação, para assinar o contrato, do qual fará parte integrante o Edital e a proposta e demais documentos apresentados pela licitante vencedora.
- 11.3 O Contrato terá como termo inicial de vigência o primeiro dia útil da data de sua assinatura.
- 11.4 O Contrato resultante da presente licitação só terá validade depois de assinado pelo Ordenador de Despesa do IGEPREV e terá eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado – D.O.E.
- 11.5 Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato no D.O.E.
- 11.6 O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo IGEPREV.
- 11.7 Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.
- 11.8 Quando o licitante convocado não assinar a contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outro licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o IGEPREV e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- 12.2 Cometer fraude fiscal;
- 12.3 Apresentar documento falso;
- 12.4 Fizer declaração falsa;
- 12.5 Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.6 Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 12.7 Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 12.8 Não mantiver a proposta.
- 12.9 Para os fins da Subcondição 14.5, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

13 – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
3. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;
4. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
 - a) a prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3o da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente;
 - c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
 - e) pagamento do 13º salário;
 - f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
 - i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
 - j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

13.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

13.1.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

14 – DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (trinta) dias úteis contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestado pela administração.

14.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

14.3 O pagamento será creditado em favor do vencedor mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme determina o Decreto Estadual n.º 877 de 31 de março de 2008, ressalvados os casos dispostos na Instrução Normativa N.º 0018, de 21 de maio de 2008 da Secretaria de Estado de Fazenda, publicada no DOE n.º 31.174 de 23 de maio de 2008.

14.3.1. O prestador de serviço que ainda não seja correntista do Banco do Estado do Pará deverá providenciar a abertura de conta corrente na agência de sua preferência.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

14.4. Caso a empresa seja optante pelo "SIMPLES" deverá apresentar, também, cópia do "Termo de Opção" pelo recolhimento de imposto nessa modalidade.

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

14.6 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 36, §4º da Resolução Estadual nº 02, de 31 de dezembro de 2008, e desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo IGEPREV, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$I = (6/100)$$

$$365$$

$$I = 0,0001644$$

14.7 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará em favor do fornecedor. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

15 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

15.1 - 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.

15.2 - A anulação do procedimento licitatório induz ao do contrato.

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

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

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

16.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da classificação orçamentária:

16.1.1 – Classificação Funcional Programática: 09.272.1369-6543 – Modernização do RPPS do Estado do Pará.

16.1.2 - Natureza da despesa: 339039.

16.1.3 – Fonte de Recursos: 0261 – Recursos Próprios Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta

16.1.3 – No valor de R\$ 257.875,44.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

17- DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, da pregoeira em contrário.

17.2 Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Art. 18, do Decreto nº 3.555/00.

17.3 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).

17.4 É facultado a pregoeira 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.

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

17.6 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

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

17.8 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.

17.9 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.

17.10 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.

17.11 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste certame.

17.12 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 pela pregoeira.

17.13 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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

perante a justiça do trabalho disponível no site www.tst.jus.br/certidao, sob pena de inabilitação.

18 DO FORO

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

Belém - PA, 05 de janeiro de 2016.
Maria Goreth Silva Duarte – Pregoeira

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II A e B – Modelo de Planilha da Proposta de Preço e Proposta de preços.

ANEXO III – Modelo de Declaração de vistoria e não vistoria (Modelo I e II)

ANEXO IV – Minuta do Contrato



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Pregão tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância armada, na quantidade de 02 (dois) postos 12 x 36 horas, de segunda a domingo, p nas instalações físicas e mobiliárias do IGEPREV com fornecimento de materiais e equipamentos.

2. JUSTIFICATIVA

Assegurar a prestação dos serviços de vigilância armada ao Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, tendo como objetivo primordial resguardar o patrimônio público no período noturno, com a finalidade de prevenir ou reprimir ilícitos que atentem contra o patrimônio, evitando possíveis prejuízos diretos ao erário.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

02 (dois) postos de vigilância armada noturna, envolvendo 04 (quatro) vigilantes em jornada de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas no horário de 18 às 06 horas.

4. DAS INSTALAÇÕES E DO DIREITO À OPÇÃO DE VISTORIA

4.1. Não será exigida vistoria prévia aos locais de prestação dos serviços, porém ela estará disponível aos interessados que desejarem realizá-la, para que tomem ciência das condições inerentes aos serviços, até o dia útil anterior à realização da licitação, mediante prévio agendamento de horário através do telefone (91) 3198-1724 ou e-mail samuel.ferreira@igeprev.pa.gov.br. O licitante que realizar a vistoria receberá um Atestado de Vistoria de acordo com o Anexo II – Modelo I, que deverá ser juntado à documentação de habilitação. E caso a empresa vencedora não tenha efetuado a vistoria não poderá alegar desconhecimento de determinada peculiaridade ou condição da área na qual prestará os serviços estando obrigada a manter os preços ofertados e declarando a opção da não realização da vistoria (Anexo II – Mod. II) que deverá, também, ser juntado à documentação de habilitação.

4.2. O responsável pela visita técnica deverá comparecer ao IGEPREV como os seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira de trabalho onde comprove que o mesmo trabalha na empresa interessada pelo certame ou Declaração que o mesmo trabalha na empresa.
- b) Cópia da Carteira Identidade.

5. FORMAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA

5.1. A formação técnica específica da mão de obra alocada será comprovada através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas e Carteira Nacional de Vigilante expedida pelo Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça, da mão de obra alocada;

6. DO VALOR A SER CONTRATADO

6.1. Os valores admitidos para a contratação dos serviços de vigilância, atualmente, são os estabelecidos pela Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação nº 07 de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

13/04/2015, conforme tabela abaixo. A autoridade competente, antes de homologar o certame, analisará o caso em concreto.

Unidade Da Federação	Quantidade de Postos 12X36h NOTURN O	VALOR UNITÁRIO PARA 01 (UM) POSTO (R\$)		VALOR MENSAL PARA 02 (DOIS) POSTOS (R\$)		VALOR ANUAL (R\$)	
		Mínimo	máximo	mínimo	máximo	mínimo	máximo
PA	02	9.411,52	10.744,81	18.823,04	21.489,62	225.876,48	257.875,44

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos de Serviços fixados pela Administração, envolve a locação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

Comunicar 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;

Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto de Serviço, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

Fiscalizar a entrada e saída de veículos na instituição, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instituição, mantendo sempre os portões fechados;

Repassar para o agente de portaria que estarão assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

Comunicar à chefia correlata à área de segurança da Diretoria de Administração, todo acontecimento, visto como irregular e que possa vir a representar risco às pessoas e ao patrimônio público;

Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da autarquia, facilitando o melhor possível, à atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;

Controlar rigorosamente a entrada e a saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, nos feriados e finais de semanas, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidos e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.

Proibir aglomeração de pessoas junto ao Posto de Serviço se for o caso, comunicando o fato a chefia responsável pelas instalações e à área de segurança do IGEPREV, no caso de desobediência;

Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto de Trabalho e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

Proibir a utilização do Posto de Serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da Administração verificando as



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

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

Manter o Vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiro não autorizados;

Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

Vistoriar todas as dependências do Prédio da Contratante após o término de expediente do trabalho, verificando se as portas e janelas estão fechadas, e se os equipamentos estão desligados e registrar a permanência de pessoas estranhas à repartição.

A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortes e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

Indenizar os prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do IGEPREV ou de Terceiros;

Cumprir demais normas e ordens emanadas da chefia correlata à área de segurança ligada à Diretoria de Administração, desde que estas não atentem contra os princípios de segurança e vigilância descrita neste Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

8.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra no respectivo Posto e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

8.3. Fornecer uniformes 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:

- 8.3.1.** Calça
- 8.3.2.** Camisa de mangas compridas e curtas
- 8.3.3.** Cinto de Nylon
- 8.3.4.** Sapatos
- 8.3.5.** Meias
- 8.3.6.** Quepe com emblema
- 8.3.7.** Jaqueta de frio ou Japona
- 8.3.8.** Capa de chuva
- 8.3.9.** Crachá
- 8.3.10.** Revólver calibre 38
- 8.3.11.** Cinto com coldre e baleiro
- 8.3.12.** Munição calibre 38
- 8.3.13.** Distintivo tipo Broche
- 8.3.14.** Livro de Ocorrência



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

8.3.15. Rádio de Comunicação

8.3.16. Cassetete

8.3.17. Porta Cassetete

8.3.18. Apito

8.3.19. Cordão de Apito

8.3.20. Lanterna 3 pilhas

8.3.21. Pilha para lanterna;

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

8.5. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos;

8.6. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;

8.7. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

8.8. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

8.9. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

8.10. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

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

8.12. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

8.13. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

8.14. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

8.15. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 03 (três) vezes por semana, em dias e períodos alternados;

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato;

9.2. Atender as solicitações de esclarecimentos, da CONTRATADA, por ocasião, da execução do contrato;

9.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

9.4. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

9.5. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer defeitos ou vícios constatados no objeto deste contrato;

9.6. Comunicar à CONTRATADA, fatos que necessitam sua imediata intervenção;

9.7. Exercer a fiscalização do serviço.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

10. LOCAL DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. 01 (um) posto de serviço será prestado imediatamente após a assinatura do contrato nas dependências do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV sito na Av. Serzedelo Correa, nº 122, Nazaré, Belém (PA) - CEP: 69.035-400. Abrangendo 03 (três) prédios com 04, 05 e 02 pavimentos e garagem. Não possui sistema interno de segurança. Referido posto será deslocado para o local da nova sede da CONTRATANTE após a conclusão da construção, no endereço abaixo indicado.

10.2. Quanto ao outro posto de serviço será prestado nas dependências do novo prédio da CONTRATANTE situado na Av. Alcindo Cacela, entre Av. Gentil Bittencourt e Av. Magalhães Barata, bairro de Nazaré, somente após a conclusão e entrega do prédio e será notificada com antecedência via ofício.

10.3. A contratada é única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

10.4. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

10.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) Pagamento do 13º salário;
- f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

11. PAGAMENTO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal de Serviço pela contratada, devidamente atestada pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Resolução e os seguintes procedimentos:

§ 1º A Nota Fiscal de Serviço será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" a Sistemas de Cadastramento de Fornecedores, ou na impossibilidade de acesso a referidos Sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última Nota Fiscal de Serviço tenha sido paga pela Administração.

§ 2º O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

§ 3º O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

§ 4º Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

T_x = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

§ 5º Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus ao servidor que deu causa.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.1.6. não mantiver a proposta.

12.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, aquele que:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

12.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

12.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

12.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções de:

12.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.3.2. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

12.3.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si e pelo descumprimento de cláusulas contratuais podem ser aplicadas à CONTRATADA sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sanção de multa, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,3% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
3	1,2% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
4	2,4% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
5	4,8% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
6	9,6% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados, por empregado e por ocorrência;	1
2	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
3	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por ocorrência;	1
4	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
5	Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços, por ocorrência;	1
6	Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação dos servidores nos prédios, por ocorrência;	1

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**

7	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	1
8	Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado, por ocorrência;	1
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal, por item e por ocorrência;	2
10	Deixar de fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	2
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência;	2
12	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Deixar de apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo fiscal, por ocorrência;	2
14	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;	2
15	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por ocorrência;	3
16	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por ocorrência;	3
17	Deixar de notificar à CONTRATANTE, previamente sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;	3
18	Deixar de comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
19	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por ocorrência;	4
20	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado;	4
21	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
22	Deixar de tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência, por empregado;	4
23	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	5
24	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
25	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por ocorrência;	5
26	Deixar de manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços	5
27	Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	5
28	Anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	5



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

29	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
30	Deixar de entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência;	6
31	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência;	6
32	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas previstas na lei e na convenção coletiva;	6

12.3.4. 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;

12.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.3.6. 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 a Contratante pelos prejuízos causados;

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

12.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. 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 a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6. 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.

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei;

14. DA PROPOSTA

14.1. O fornecedor deverá apresentar proposta detalhada de acordo com a planilha de formação de preços (anexo II).

14.2. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, não cabendo ao IGEPREV quaisquer custos adicionais.



14.3 O orçamento dos custos dos serviços levou em consideração os Estudos sobre a composição dos Custos dos Valores Limites – Serviços de Vigilância Unidade da Federação – Pará - 2015

14.4 O campo aviso prévio trabalhado (B.03) será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato. A variação do aviso prévio instituída pela Lei n. 12.506/2011, a ocorrer após o primeiro ano de contrato, somente será paga ao término da vigência do contrato, a partir do segundo ano.

14.5 Os valores limites estabelecidos nas Portarias da SLTI consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação.

14.6 Os valores limites estabelecidos nesta Portaria não limitam a repactuação de preços que ocorrer durante a vigência contratual, mas apenas os preços decorrentes de nova contratação ou renovação de contrato, tendo em vista que o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal assegura aos contratados o direito de receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ



ANEXO II A

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Data da apresentação da proposta

Município/UF

Ano Acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo

Nº de meses de execução contratual

VIGILÂNCIA ARMADA		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	
Vigilância Armada 12 x36 Noturno	POSTO	
I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)		
Vigilante		R\$ 1.091,48
II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário-base		1.091,48
Adicional de Periculosidade	30%	327,44
Hora Noturna Reduzida		183,04
Adicional Noturno		212,84
Outros (especificar de acordo com Convenção coletiva vigente)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$) Salário com adicionais		Xxxxxxx
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A		
A.01 INSS	20,000%	Xxxx
A.02 FGTS	8,000%	Xxxx
A.03 SESI/SESC	1,500%	Xxx
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	Xxxx
A.05 INCRA	0,200%	Xxx
A.06 SEBRAE	0,600%	Xxxx
A.07 Salário Educação	2,500%	Xx
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	6,000%	Xxx
TOTAL - GRUPO A	39,800%	Xxxxxxxx
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	Xxxx
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	Xxxx
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	Xxxxxx
B.04 Auxílio Doença	1,389%	Xxxxxx
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	Xxxx

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**

B.06 Ausências Legais	0,277%	Xxxx
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	Xxxx
B.08 Licença Paternidade	0,021%	Xx
TOTAL - GRUPO B	23,482%	Xxxxxx

GRUPO C

C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	Xxxxxx
C.02 Indenização Adicional	0,167%	Xxxx
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	Xxxx
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	Xxxxxx
TOTAL - GRUPO C	4,584%	Xxxxxx

GRUPO D

D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	Xxx
TOTAL - GRUPO D	9,346%	Xxx

GRUPO E

E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	Xxxxxx
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	Xxx
TOTAL - GRUPO E	0,059%	Xxxx

GRUPO F

F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	Xxxxxx
TOTAL - GRUPO F	0,287%	Xxxxxxx

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	77,558%	Xxxxxxx
---------------------------------------	----------------	----------------

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (R\$)	Xxxxxxx
---	----------------

IV – INSUMOS DIVERSOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS

Uniforme	XXX
Auxílio alimentação	XXXX
Vale-Transporte	
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	
Depreciação de Equipamentos	XX

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**

EPI	
Munição	XXXX
Outros insumos e Benefícios diários (se houver)	
TOTAL - INSUMOS (R\$)	XXXXXX

V - COBERTURA INTRAJORNADA	
Remuneração + encargos sociais + insumos	XXXXXX
TOTAL COBERTURA INTRAJORNADA (R\$)	XXXXXX

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS + COBERTURA INTRAJORNADA (R\$)	Xxxxxxxxxx
---	-------------------

V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%
Lucro	10,00%
ISSQN ou ISS	5,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	26,44%

PREÇO MENSAL PARA 2 (DOIS) VIGILANTES (R\$)	Xxxxxxxx
--	-----------------

PREÇO ANUAL PARA 2 (DOIS) POSTOS (R\$)	XXXX
---	-------------

ANEXO II A**QUADRO RESUMO DOS CUSTOS**

PLANILHA DE CUSTOS DE POSTOS DE SERVIÇOS							
Processo nº 2015/485218							
Contratação de Serviços Continuados de Vigilância Armada – IGEPREV							
Postos	Escala	Turno	N. de Postos	N. de empregados	Valor mensal por empregado	Valor mensal do posto	Valor anual por posto
Vigilante	12 x 36h	Noturno	2	4	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX
TOTAL							R\$ XXXXXXXXX



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO II B– MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DE ACORDO COM CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2015/2016 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PA000098/2015 DATA DE REGISTRO NO MTE: 23/02/2015
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR009098/2015 NÚMERO DO PROCESSO: 46222.001480/2015-15 DATA DO PROTOCOLO: 20/02/2015

Nº do Processo: 485218/2015

Nº do Edital

Data: ____/____/____ às ____ horas

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

VIGILÂNCIA ARMADA

Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará

Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho - Número de Registro no MTE

Vigência

1º/01/2015 a 31/12/2016

Data-Base da categoria

1º de janeiro

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância Armada 12 x 36 noturno	POSTO	4

PLANILHA DE CUSTOS DE POSTOS DE SERVIÇOS

Processo nº 2015/485218

Contratação de Serviços Continuados de Vigilância Armada – IGEPREV

Postos	Escala	Turno	N. de Postos	N. de empregados	Valor mensal por empregado	Valor mensal do posto	Valor anual por posto
Vigilante	12 x 36h	Noturno	2	4			
TOTAL							

Os valores aqui propostos englobam o cenário de MEMÓRIA DE CÁLCULO - PARÁ – Estudo sobre a composição dos Custos dos Valores Limites – Serviços de Vigilância Unidade da Federação PARÁ sobre a: I – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO, II. ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS E MENSALIS, III. UNIFORME, EQUIPAMENTO E RECICLAGEM, IV. CUSTO DA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE, V. BENEFÍCIOS DIÁRIOS ACORDADOS, VII. VALOR CALCULADO POR TRABALHADOR, VIII. CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ



ANEXO II

Atestado de Visita Técnica

MODELO I - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Atesto, para fins de habilitação ao Pregão Eletrônico nº xxx/201x, Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância armada, na quantidade de 02 (dois) postos, de segunda a domingo, nas instalações físicas e mobiliárias do IGEPREV com fornecimento de materiais e equipamentos, a empresa _____, representada por _____, participou da Visita Técnica realizada em xx/xx/xxxx nos lugares onde serão realizados os serviços constantes da referida licitação.

A empresa supracitada declara que seu representante vistoriou os locais dos serviços e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame.

Belém /PA, xx de xxxxx de 2xxx.

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO PARÁ
IGEPREV/PA

Empresa



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ



MODELO II - DECLARAÇÃO PARA OPÇÃO DE NÃO-REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, na qualidade de representante da empresa _____, CNPJ nº _____, que não será necessário realizar vistoria nos locais onde haverá execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX e que me encontro ciente de que em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações.

(Localidade), ____ de _____ de XXXX.

(assinatura do responsável pela Empresa)

Nome do declarante _____

Número da Cédula de Identidade _____

Observações:

A declaração deverá ser enviada imediatamente assinada, via anexo, após a etapa de lances, somente pela licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação, com posterior encaminhamento, **caso solicitado**, do original ou cópia autenticada no prazo de até dois dias úteis.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

Contrato Administrativo nº xxxx/2015.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
PRESTAÇÃO xxxxxxxxxxxxxx, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O INSTITUTO DE GESTÃO
PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ –
IGEPREV E A
EMPRESA _____.

Pelo presente Instrumento, através do **INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV** com sede na Av. Serzedelo Corrêa, 122 – 1º Andar - Nazaré, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.873.910/0001-00, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Presidente, ____ (NOME COMPLETO) ____, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF/MF _____, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e de outro lado a empresa _____, com sede _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº _____, neste ato representada por seu Sócio Diretor, ____ (nome completo) ____, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado a _____ (endereço completo) _____, doravante denominada de **CONTRATADA**, ao final assinados, têm entre si justo e acertado o presente Contrato Administrativo de Serviço de vigilância armada, o qual se encontra vinculado à proposta apresentada pela **CONTRATADA** e o estabelecido no Edital xxx/2016, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, regendo-se pelos preceitos e princípios de direito público, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101/2000, a Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Estadual n.º 6.474/2002 (regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 0199/2003), pela Lei Federal 8.666/93 e legislação correlata, pelo Edital e pelas cláusulas e condições seguintes, que na melhor forma de direito, mutuamente aceitam e outorgam e reciprocamente se obrigam a cumprir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de **vigilância armada nas instalações físicas e mobiliárias do IGEPREV com fornecimento de materiais e equipamentos**, e de acordo com a planilha de preços apresentada pela **CONTRATADA**, que, independentemente de transcrição, são partes integrantes do presente instrumento.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

Parágrafo primeiro: O objeto contratado poderá ser acrescido ou suprimido, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93.

I. O acréscimo que resultar aumento de custos para a CONTRATADA gerará direito ao ressarcimento.

II. A supressão que resultar em diminuição de custos para a CONTRATADA será deduzida proporcionalmente do valor do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico xx/2016 e seus Anexos, Processo 485218/2015, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DO SERVIÇO

1. O serviço será prestado em conformidade com o **item 10** do Termo de Referência. Abrangendo Três prédios com 04, 05 e 02 pavimentos respectivamente e garagem.

CLÁUSULA QUARTA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos de Serviços fixados pela Administração, envolve a locação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

- 1 Comunicar 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;
- 2 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;
- 3 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto de Serviço, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- 4 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 5 Fiscalizar a entrada e saída de veículos na instituição, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instituição, mantendo sempre os portões fechados;
- 6 Repassar para o agente de portaria que estarão assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

- 7 Comunicar à chefia correlata à área de segurança da Diretoria de Administração, todo acontecimento, visto como irregular e que possa vir a representar risco às pessoas e ao patrimônio público;
- 8 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da autarquia, facilitando o melhor possível, à atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- 9 Controlar rigorosamente a entrada e a saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, nos feriados e finais de semanas, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 10 Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidos e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 11 Proibir aglomeração de pessoas junto ao Posto de Serviço se for o caso, comunicando o fato a chefia responsável pelas instalações e à área de segurança do IGEPREV, no caso de desobediência;
- 12 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto de Trabalho e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 13 Proibir a utilização do Posto de Serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 14 Executar as rondas diárias conforme a 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;
- 15 Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 16 Manter o Vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiro não autorizados;
- 17 Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 18 Vistoriar todas as dependências do Prédio da Contratante após o término de expediente do trabalho, verificando se as portas e janelas estão fechadas, e se os equipamentos estão desligados e registrar a permanência de pessoas estranhas à repartição.
- 19 A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortes e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

- 20 Indenizar os prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do IGEPREV ou de Terceiros;
- 21 Cumprir demais normas e ordens emanadas da chefia correlata à área de segurança ligada à Diretoria de Administração, desde que estas não atentem contra os princípios de segurança e vigilância descrita neste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 – Caberá ao Titular da Gerência de Administração e Serviços fiscalizar o contrato com autoridade para exercer, como representante do IGEPREV, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, bem como verificar as obrigações fiscais.

5.2 – contratada é única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

5.3. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários do IGEPREV, na classificação 09.272.1369-6543– Modernização do RPPS do Estado do Pará – Natureza de Despesa: 339039– Fonte: 0261 – Recursos Próprios Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta no valor de R\$ xxxxxx.

§ 1º– Para cobertura das despesas foi emitida Notas de Empenhos nºNE....., de .././200.., no valor de R\$ (.....).

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá prazo de vigência de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, tendo validade e eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O IGEPREV pagará à CONTRATADA, pelos serviços executados, o valor mensal de R\$ ____ (____), perfazendo o montante anual de R\$ _____(_____), estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, até (10) dias a contar da data do atesto da Nota Fiscal pela Gerencia de Administração e Serviços, acompanhado da seguinte documentação em vigor:

- a) Nota Fiscal/Fatura discriminada, em via única, devidamente atestada por pessoa responsável pelo recebimento e protocolada junto à CONTRATANTE para realização do pagamento;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social e/ ou Receita Federal;
- c) CRF – Certidão de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (DAU), emitida pela Receita Federal;
- e) Documentação comprobatória de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal.

3. A CONTRATANTE reterá na fonte, sobre os pagamentos efetuados, os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 480/2004, alterada pela IN SRF 539/2005.

4. Se a empresa for optante do Simples, deverá anexar junto à fatura, documento que comprove esta opção, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.

5. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. na unidade bancária.

6. Para efeito de pagamento, deverá constar na Nota fiscal, o nome do Banco, número da agência e conta corrente do favorecido, sendo a nota fiscal



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

deverá ser entregue na sede do IGEPREV com antecedência mínima de 8(oito) dias úteis da data de vencimento.

7. O pagamento será creditado em favor do prestador de serviço mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme determina o Decreto Estadual n.º 877 de 31 de março de 2008, ressalvados os casos dispostos na Instrução Normativa Nº 0018, de 21 de maio de 2008 da Secretaria de Estado de Fazenda, publicada no DOE nº 31.174 de 23 de maio de 2008.

8. No preço deverão estar incluídos todos os custos referentes ao objeto deste contrato, inclusive os pertinentes aos encargos sociais e trabalhistas, os fretes, os seguros, as taxas e/ou tarifas, os tributos de quaisquer natureza, Federal, Estadual e Municipal e, ainda as demais despesas que direta e indiretamente incidem ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

9. A apresentação da nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no item 1, alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, implicará na sua devolução à empresa CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação sem quaisquer ônus para o IGEPREV.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

10.1. Será admitida repactuação, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

10.1.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 10.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

10.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto 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.

10.1.3. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

10.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

10.3.2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II – as particularidades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

10.3.3 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III - 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, convenção 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.

10.4.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.4.2 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4.3. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

10.5.1. A decisão sobre o período de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação e custos. Este prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

10.5.2. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. O CONTRATANTE se obriga:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma previstas na Lei 8.666/93 e legislações posteriores;
- b) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- c) Atender as solicitações de esclarecimentos, da CONTRATADA, por ocasião, da execução do contrato;
- d) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- f) Comunicar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer defeitos ou vícios constatados no objeto deste contrato;
- g) Comunicar à CONTRATADA, fatos que necessitam sua imediata intervenção;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A CONTRATADA se obriga:

- a) Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- b) Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra no respectivo Posto e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- c) Fornecer uniformes 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:

Calça

Camisa de mangas compridas e curtas

Cinto de Nylon

Sapatos

Meias



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

Quepe com emblema
Jaqueta de frio ou Japona
Capa de chuva
Crachá
Revólver calibre 38
Cinto com coldre e baleiro
Munição calibre 38
Distintivo tipo Broche
Livro de Ocorrência
Rádio de Comunicação
Cassetete
Porta Cassetete
Apito
Cordão de Apito
Lanterna 3 pilhas
Pilha para lanterna;

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

d) Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos, **sendo que guarda da arma será de inteira responsabilidade da contratada, não podendo ser abrigada no IGEPREV**

e) Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;

f) Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

g) Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

h) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

i) Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobro);

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

K) Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

l) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

m) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

n) Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (noturno 19h/07h) alternados;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

13.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação

13.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 fraudar na execução do contrato;

13.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 cometer fraude fiscal;

13.1.6 não manter a proposta.

13.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, aquele que:

13.2.1 Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

13.2.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

13.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções de:

13.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.3.2 Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

13.3.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si e pelo descumprimento de cláusulas contratuais podem ser aplicadas à CONTRATADA sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sanção de multa, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,3% por ocorrência sobre o valor mensal do

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**

	contrato
2	0,6% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
3	1,2% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
4	2,4% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
5	4,8% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
6	9,6% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados, por empregado e por ocorrência;	1
2	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
3	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por ocorrência;	1
4	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
5	Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços, por ocorrência;	1
6	Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação dos servidores nos prédios, por ocorrência;	1
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	1
8	Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado, por ocorrência;	1
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal, por item e por ocorrência;	2
10	Deixar de fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	2
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência;	2

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**

12	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Deixar de apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo fiscal, por ocorrência;	2
14	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;	2
15	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por ocorrência;	3
16	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por ocorrência;	3
17	Deixar de notificar à CONTRATANTE, previamente sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;	3
18	Deixar de comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
19	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por ocorrência;	4
20	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado;	4
21	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
22	Deixar de tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência, por empregado;	4
23	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	5
24	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
25	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por ocorrência;	5
26	Deixar de manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços	5
27	Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	5
28	Anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	5



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

29	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
30	Deixar de entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência;	6
31	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência;	6
32	Deixar de efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra)	6
33	Deixar de atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços	6
34	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas previstas na lei e na convenção coletiva;	6

13.3.4 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;

13.3.5 impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.3.6 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 a Contratante pelos prejuízos causados;

13.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.4.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6 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.

13.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO

Poderá ser rescindido o Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem direito a indenização de qualquer espécie, por parte da CONTRATADA quando esta:

1. Não cumprir as cláusulas contratuais, especificações e prazos estipulados neste Contrato;
2. Cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações e prazos estipulados neste Contrato;
3. Atrasar injustificadamente a entrega do objeto deste instrumento;
4. Dissolver a sociedade;
5. Efetuar alteração social ou modificar a finalidade da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
6. Caso a CONTRATADA tenha sua falência decretada.
7. Cometimento de reiteradas irregularidades praticadas quando da execução do objeto contratado.
8. Falta de recolhimento de tributos em geral, encargos sociais e previdenciários, relativos aos seus empregados.
9. Desatendimento às determinações emanadas do CONTRATANTE, quanto à prestação do objeto contratado.
10. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE.

Parágrafo primeiro: O presente instrumento poderá ser rescindido também quando ocorrer caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo de execução ou, ainda, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência ao CONTRATANTE;

Parágrafo segundo: Rescindido o Contrato, por qualquer dos motivos previstos, terá a CONTRATANTE apenas a obrigação de remunerar os materiais entregues até então, aceitos e ainda não pagos à CONTRATADA, não podendo esta reclamar qualquer pagamento extra.

Parágrafo terceiro: A inexecução total ou parcial do ora CONTRATADO, enseja a sua rescisão de acordo com o art. 77, da Lei nº. 8666/93, compreendendo-se como motivos suficientes à rescisão quaisquer dos elencados no art. 78, da mesma Lei, bastando à notificação expressa da parte.

Parágrafo quarto: Havendo possibilidade legal de a rescisão ser solicitada pela CONTRATADA, esta deverá notificar o CONTRATANTE, mediante documento protocolado, devidamente fundamentado e comprovado.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Nº 10.520, Lei Nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica a **CONTRATADA** vinculada, até o término do presente Contrato às condições prevista no Pregão Eletrônico Nº xx/2016, seus Anexos e a sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento, no que não o contrariar.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

O presente Contrato será publicado sob 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 OITAVA – 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 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Belém,de..... de 2010

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome
Cargo

Nome
Cargo

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Visto: _____
XXXXXXXXXXXX – OAB/Pa XXXX
Procurador Jurídico do IGEPREV