



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2015
Travessa Antônio Baena, 1113, Marco.
e-mail: marcos.almeida@sudam.gov.br
Fone: (91) 4008-5611/ Fax: (91) 4008-5666

A Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM torna público por meio de seu Pregoeiro, designado através da Portaria nº 225, de 17 de novembro de 2014, que fará realizar licitação, que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**– do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, conforme descrito neste Edital. O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000; pelo [Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005](#); pelo [Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007](#); pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei complementar nº 147/2014; pela IN/MDICE nº 103, de 30/04/2007, IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e alterações ocorridas, Instrução Normativa nº 02, de 16/09/2009, [Instrução Normativa Nº 02, de 11 de Outubro de 2010](#), subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como, pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos que o integram, e em conformidade com a autorização contida no Processo nº 59004/00109/2015-44.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto a contratação de serviços continuados de vigilância armada, nas dependências da SUDAM, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, pelo período de 12(doze) meses, em regime de empreitada por preço unitário, conforme condições e especificações constantes deste Edital e seus anexos a serem executados no edifício sede da SUDAM – Tv. Antônio Baena, 1113 – Bairro: Marco – Belém-PA – CEP: 66093-082.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no comprasnet e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

Constituem anexos a este Edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos estivessem:

- **Anexo I: Termo de Referência**
- **Anexo II: Planilha de Custo e Formação de Preço**
- **Anexo III: Valor Mensal dos Serviços**
- **Anexo IV: Termo de Conciliação Judicial**
- **Anexo V: Modelo de Declaração Instalação de Escritório**
- **Anexo VI: Modelo de Carta de Fiança Bancária**
- **Anexo VII: Autorização para retenção na fatura**
- **Anexo VIII: Autorização para solicitação de abertura de conta bancária**
- **Anexo IX: Modelo de declaração de contratos**
- **Anexo X: Termo de cooperação técnica**
- **Anexo XI: Declaração de Sustentabilidade Ambiental**
- **Anexo XII: Contrato**

2 – DA ABERTURA

2.1. A abertura da sessão publica ocorrerá por meio de sistema eletrônico, conforme indicado a seguir:

LOCAL: www.comprasnet.gov.br

DATA: 24/04/2015

HORÁRIO: 09h 30 min (hora de Brasília)

3 - DA DESPESA

3.1 A despesa com a contratação do serviço está estimada em R\$ 904.376,52, conforme o orçamento estimativo disposto nos autos, às fls. 16.

4- DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados cadastrados e habilitados no SICAF do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e estiverem credenciados no COMPRASNET para participação de Pregão Eletrônico, desde que:

4.1.1 Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

4.1.2. Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.

4.2. Não será admitida a participação de empresas:

4.2.1. Concorratárias, insolventes, em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.2.2. Que estejam suspensas ou impedidas do direito de licitar e contratar com esta Autarquia nos termos da Lei Nº 8.666/93, e do Decreto nº 5.450/05, ou que tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.2.4. Das quais participem, direta ou indiretamente, dirigentes ou servidores da SUDAM.

4.2.5. Que estejam constituídas sob formas de Cooperativas, tendo em vista as disposições contidas no Termo de Conciliação firmado entre o MP do Trabalho e a União, Anexo IV deste Edital

4.2.6. Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

4.2.7. Que estejam proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

4.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.4. A vedação de que trata o § 5º-H do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da referida Lei, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. O licitante deverá se credenciar no sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, através do sítio www.comprasnet.gov.br. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de **senha pessoal** e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

5.3. O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**.

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

5.5. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao Órgão provedor, no prazo mínimo de **3 (três) dias úteis** antes da data de realização deste Pregão Eletrônico.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 6.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.
- 6.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 6.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 7.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: marcos.almeida@sudam.gov.br.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DECLARAÇÕES

- 8.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, bem como o envio das declarações de inexistência de fato superveniente, de que a empresa não emprega menor e declaração de elaboração independente de proposta, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio www.comprasnet.gov.br **até o horário limite de início da sessão pública**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.2. Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que tem o pleno conhecimento dos termos do Edital; que cumpre todos os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- 8.3. As empresas amparadas pela LC nº 123/2006 e que desejarem concorrer na condição de ME e EPP, deverão expor, obrigatoriamente, essa condição (ME ou EPP) em campo próprio no sistema, no momento do registro de sua proposta no comprasnet, para permitir que o sistema possa aplicar tal condição ao certame.
- 8.3.1. As licitantes enquadradas na condição deste item deverão mencionar eventuais pendências na sua situação de regularidade, enfatizando que as mesmas serão oportunamente saneadas.
- 8.4. Nos preços propostos deverão estar computados todos os custos necessários à contratação objeto deste Edital, incluindo todos os impostos, fretes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação. O preço deverá ser indicado, selecionando o item e colocando o seu valor total.
- 8.5. A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, bem como conter as especificações do objeto de forma clara, em consonância com este Edital e seus anexos.
- 8.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.7. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicional para a SUDAM.
- 8.8. Incumbirá, ainda, 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.
- 8.9. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 8.10. No momento da elaboração e envio de proposta, o fornecedor também enviará as Declarações a que se refere o item 8.1 deste Edital, na forma virtual, as quais somente serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de

habilitação, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos fornecedores, por solicitação do pregoeiro, não havendo mais a necessidade do envio desses documentos por meio de fax ou outra forma determinada no edital.

9. DA PROPOSTA

9.1. A proposta de Preços deverá:

- a) Atender, integralmente, ao Edital e aos Anexos que o compõem;
- b) Conter indicação da Razão Social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);
- c) Conter expressamente que, nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão Eletrônico, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
- d) Conter prazo de validade, de no mínimo **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da abertura e apresentação. No caso de omissão do referido prazo de forma expressa, será considerado o prazo de 60 dias corridos;
- e) Constar preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência;
- f) Constar descrição clara e inequívoca do objeto do certame;
- g) Ser composta com base nos anexos que são parte integrante deste Edital, sobretudo os anexos II e III, os quais determinarão o preço unitário para cada item e o preço final de sua proposta, ressaltando que os anexos são exemplificativos e o preenchimento correto das Planilhas é de total responsabilidade da licitante.

9.2. A licitante poderá inserir em sua proposta o número do banco, agência e conta corrente, para a qual, deverá ser emitida a ordem bancária.

9.3. Após a abertura da sessão em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere ao preço, condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO

10.1. 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, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico, somente após a fase lances.

10.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. O Pregoeiro efetuará a análise da aceitabilidade da proposta, verificando se o objeto cotado está adequado às especificações contidas neste Edital, classificando assim as propostas que participarão da fase de lances.

11.2. O Pregoeiro desclassificará as propostas em desacordo com as especificações exigidas neste Edital ou com valores que contenham erro material, bem como aquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

11.4. A proposta contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras previstas neste edital.

12.3. As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.

12.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor, sendo que a licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema eletrônico.

12.5. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante que fez o lance.

12.6. O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério do Pregoeiro.

12.7. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30(trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

13. DA DESCONEXÃO

13.1. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, os mesmos continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação do certame.

14 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

14.2. Serão recusadas no sistema eletrônico as propostas que:

a) Contiverem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

b) Apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços correntes de mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV da Lei 8.666/93, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referir a material e instalação de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

c) Contiverem vícios ou ilegalidades.

14.3. O critério de aceitabilidade do preço global terá como parâmetro o menor valor aferido na pesquisa de mercado, que deverá ser observado pelo licitante, sob pena de desclassificação de sua proposta.

14.4. Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

14.5. Na proposta deverão constar preços atualizados, em conformidade com o último lance ofertado, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

14.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital;

14.6.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

14.7. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, serão adotados os seguintes procedimentos:

14.7.1. Em conformidade com as orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, relativas às adequações necessárias de atendimento aos artigos 3º e 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o sistema de Pregão Eletrônico para disponibilizar a funcionalidade que, após o encerramento da fase de lances, identificará em coluna própria as ME/EPP participantes, fazendo a comparação entre os valores da 1ª colocada, caso esta não seja uma ME/EPP, e das demais ME/EPP na ordem de classificação;

14.7.2. A proposta que se encontrar na faixa de até 5% acima da proposta de menor preço estará empatada com a 1ª colocada e terá o direito, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, de encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da 1ª colocada para o desempate;

14.7.3. Caso a ME/EPP classificada em 2º lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará as demais ME/EPP participantes na mesma condição, na ordem de classificação;

14.7.4. Havendo êxito neste procedimento, o sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação;

14.7.5. Não havendo êxito, ou não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial;

14.7.6. Caso sejam identificadas propostas de ME/EPP empatadas em 2º lugar, ou seja, na faixa dos 5% da 1ª colocada, e permanecendo o empate até o encerramento, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente a proposta vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

14.8. A negociação de preço junto ao fornecedor classificado em 1º lugar, para que se obtenha uma proposta melhor, observado o critério de julgamento, quando houver, será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final dos fornecedores participantes, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

14.9. O Pregoeiro Oficial anunciará o licitante de melhor lance, imediatamente, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando, for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

14.10. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado no item 3.1 deste edital, para execução dos serviços e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da(s) licitante(s) conforme disposições deste Edital.

14.11. Após o exame anterior e antecedendo a habilitação, o licitante detentor do melhor lance deverá imediatamente encaminhar **via comprasnet**, mediante convocação do pregoeiro via chat, ou via fax a documentação pertinente ao certame, que não esteja contemplada no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos. Os documentos constantes do SICAF serão verificados mediante consulta “ON LINE”.

14.12. Em sendo considerado habilitado, o licitante de menor lance será declarado vencedor.

14.13. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico, constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo dos demais meios de publicidade existentes.

14.14. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro Oficial examinará a proposta de lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, se for o caso, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta e/ou lance que atenda ao edital, podendo negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

14.15. O resultado do julgamento das propostas será publicado no DOU Seção 3.

15 – DA HABILITAÇÃO

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em 1º lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especificamente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou sua futura contratação mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de pessoas inidôneas e suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Cadastro de Licitantes Inidôneas, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/inidoneos>);

15.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/92.

15.2. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

15.3. O licitante detentor de melhor lance, deverá imediatamente encaminhar, via comprasnet ou via Fax, à SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM, e aos cuidados do Pregoeiro Oficial, para fins de habilitação, os seguintes documentos, com posterior envio do original no prazo máximo de até 02 (dias) úteis, contados do encaminhamento via email, observado o disposto no item 15.16 deste Edital:

15.3.1. Documentação relativa:

I - À habilitação jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Autorização ou revisão de autorização para funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Lei 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portaria nº 387/2006 - DPF/MJ de 28.08.2006.

II - À qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Considerar-se-á como pertinente e compatível a comprovação de execução de serviços de vigilância e segurança armada de no mínimo 4 (quatro) postos de serviço de vigilante.

c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

d) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes. As licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacitação técnico-operacional.

e) A ausência de registro, no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, de que os serviços se referem a vigilância armada, assim como a ausência dos quantitativos, implicará não-aceitação do Atestado e, se for o caso, inabilitação da licitante.

III - À qualificação econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. A boa situação financeira do licitante será avaliada, através de suas demonstrações contábeis, nos seguintes termos:

a.1) A licitante terá sua situação financeira avaliada automaticamente pelo Sistema, com base na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

b) Caso algum dos índices de liquidez geral, liquidez corrente ou solvência geral, informados no SICAF, forem inferiores ou igual a 1, será solicitada a comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor do estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial ou demonstrações do último exercício social;

c) As sociedades constituídas há menos de 1 (um) ano poderão participar da licitação apresentando o balanço do período de sua existência, para comprovação do valor estabelecido no parágrafo anterior;

d) A licitante terá sua situação financeira avaliada automaticamente pelo Sistema, com base na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das fórmulas mencionadas no subitem 17.4.1, inciso III, alínea “a”;

e) Certidão Negativa de Falência e Concordata, ou de Execução Patrimonial, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade;

IV – À Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, sendo que a prova de regularidade para com a Fazenda Federal será atendida pela apresentação dos seguintes documentos:

c.1) Certidão Negativa de Débito (CND), comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, ou documento equivalente que comprove a regularidade; e

c.2) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou documento equivalente que comprove a regularidade.

c.3) Certificado de Quitação de Tributos Federais

c.4) Certidão da Dívida Ativa da União

d) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, 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 e instituída de acordo com a Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

d.1) A referida certidão será expedida através de consulta ao sítio www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho da licitante/fornecedora, até que o sistema SICAF esteja adaptado para disponibilizar a informação.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV (exceto a alínea “d”) poderá ser substituída pelo registro cadastral e habilitação parcial no SICAF ou, em se tratando de órgão ou entidade não abrangida pelo referido Sistema, por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

15.3.2. Os documentos exigidos para habilitação parcial que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados via Comprasnet, imediatamente após a solicitação do Pregoeiro pelo sistema eletrônico.

15.3.3. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, ainda:

a) Documento que comprove ser o licitante optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), se for o caso, na forma da legislação específica.

b) Declaração de Elaboração Independente de Proposta

c) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

d) Declaração de Menor

e) Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo (Anexo XI)

15.3.3.1. As declarações constantes no subitem 15.3.3, letras “b”, “c” e “d”, devem ser encaminhadas no momento da elaboração e envio de proposta pelo Sistema, na forma prevista neste Edital.

15.4. 15.4. Em se tratando de ME ou EPP, deverão ser observadas as determinações contidas na Lei Complementar nº 123/2006, conforme abaixo estabelecido:

15.4.1. Tais empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição;

15.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

15.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

- 15.5. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor da SUDAM mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.
- 15.6. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 15.7. Em sendo considerado habilitado, o licitante de menor lance será declarado vencedor.
- 15.8. Em até 3 (três) dias úteis, contados do encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar os originais da documentação relativa à proposta e habilitação, devidamente assinada pelo representante legal, com os valores correspondentes ao último lance ofertado.
- 15.9. Em conformidade com a IN nº 1, de 26/03/2014 ,que altera IN nº 3 de 16/12/2011, fica estabelecido o prazo mínimo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, para envio de documentos de habilitação complementares, por fax ou outros meios de transmissão eletrônica, conforme prevê o § 2º do art. 25 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005.
- 15.10. Os documentos relativos à habilitação que forem emitidos pelo licitante deverão estar assinados pelo representante legal do licitante, com poderes para o exercício da representação, na forma do seu Contrato/Estatuto Social e suas alterações, ou por seu procurador devidamente habilitado, na forma do seu Contrato/Estatuto Social e suas alterações, devendo ser anexada cópias do Contrato/Estatuto Social e da sua última alteração e, ainda, das alterações que digam respeito à representação legal e à nomeação de procuradores do licitante, podendo ser apresentado o Contrato/Estatuto Social consolidado, bem como a procuração, se for o caso, por instrumento público ou particular com firma reconhecida.
- 15.11. Os documentos relativos à habilitação do licitante poderão ser apresentados no original ou em cópia autenticada por cartório competente ou a ser autenticada pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, enquanto servidor público, mediante a apresentação do respectivo documento original, ou, ainda, da cópia da publicação do documento em órgão da Imprensa Oficial.
- 15.12. A autenticidade dos documentos relativos à habilitação do licitante poderá, ainda, ser aferida pela SUDAM, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.
- 15.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital.
- 15.14. Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos relativos à habilitação do licitante depois de entregues ao Pregoeiro, ressalvado o disposto no subitem 15.4.2.
- 15.15. O licitante que não atender às condições estabelecidas para fins de habilitação, deixar de apresentar qualquer documento exigido para a sua habilitação neste Pregão, apresentando-o em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou, apresentando-o com prazo de validade expirada, será declarado inabilitado pelo Pregoeiro, não se admitindo complementação posterior de documentos exigidos neste Edital, ressalvado o disposto no subitem 15.4.2.
- 15.16. Em até **02 (dois) dias úteis**, após a empresa ser declarada vencedora do certame (habilitada), a licitante deverá encaminhar os originais da documentação de habilitação, bem como da proposta, devidamente assinada pelo representante legal, com os valores correspondentes ao último lance ofertado.
- 15.17. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

16 – DO RECURSO.

16.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, **durante a sessão pública**, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar suas intenções de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurados vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.2. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes serão realizados **exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico**, em formulários próprios;

16.3. . Ao entrar na fase de habilitação, o sistema informará automaticamente aos fornecedores a abertura do prazo de intenção de recurso, ou seja, os fornecedores poderão manifestar, via sistema, suas intenções de recorrer. Quando o pregoeiro habilitar, o sistema disponibilizará, de forma automática, uma tela onde deverá ser informado o prazo final para o registro de intenções de recurso, que não poderá ser inferior a 20 minutos e superior a 72 horas. A contagem do prazo atribuído pelo pregoeiro será realizada pelo sistema, findo o qual, o registro de intenções de recurso será encerrado automaticamente.

16.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer durante a sessão, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.6. Os recursos serão recebidos, examinados e decididos pelo Pregoeiro e, quando mantida a sua decisão, encaminhado à autoridade competente para deliberação.

16.7. Decididos os recursos e constatados a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

16.8. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17. DAS SANÇÕES

17.1. As sanções previstas neste edital são aquelas dispostas no item 17 do Anexo I deste Edital.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. No prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da data da assinatura do CONTRATO e retirada da Nota de Empenho, o contratado deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) Seguro-garantia; e

c) Fiança bancária conforme o Anexo VI.

18.2. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº 8.666/93.

18.3. Se a opção de garantia for seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

18.3.1. A modalidade de seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens 18.10.1 a 18.10.4 deste edital.

18.4. A garantia prestada pela CONTRATADA deverá ser válida por mais 03 (três) meses, após o término da vigência do CONTRATO, mediante a certificação pelo Gestor de que os serviços foram realizados a contento e as obrigações contratuais pactuadas foram cumpridas, nos termos do inciso XIX do art. 19 da IN 02/2008.

18.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela SUDAM.

18.6. A garantia prestada deverá cobrir, além das obrigações pactuadas, o pagamento de multas e obrigações trabalhistas.

18.7. A garantia será atualizada nas mesmas condições do CONTRATO.

18.8. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento)

18.9. O atraso da entrega da garantia, superior a 25 (vinte e cinco) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.10.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

18.10.2. Prejuízos diretos causados à Contratante ou a Terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

18.10.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.

18.10.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

18.11. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.11.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

18.12. Será considerada extinta a garantia:

18.12.1. Com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

18.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

19 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. As disposições editalícias acerca da fiscalização dos serviços estão previstas no item 16 do Anexo I deste Edital.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. São aquelas constantes nos itens 4,5,6,7 e 13 do Anexo I deste Edital.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. São aquelas constantes no item 12 do Anexo I deste Edital.

22. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

22.1. A SUDAM efetuará o pagamento por meio de Ordem Bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o registro de recebimento da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pela unidade competente.

22.2. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

22.3. Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, o valor devido pela CONTRATANTE deverá ser atualizado monetariamente, obedecendo a seguinte disposição da legislação:

22.3.1. 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 fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = 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.

22.3.2. 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 a quem deu causa.

22.4. O pagamento será creditado em conta-corrente da contratada através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e nº da conta corrente respectiva.

22.5. Previamente a cada pagamento a Administração consultar o SICAF, cabendo à contratante a verificação mediante consulta on-line, imprimindo e juntando aos autos seu resultado, conforme estabelece o Art. 3º, §1º da IN Nº 02/10-SLTI/MPOG, a fim de verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

22.5.1. Constatando-se junto ao SICAF a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

22.5.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

22.5.3. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

22.5.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

22.5.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

22.5.6. O pagamento pela Administração das verbas destinadas às férias e 13º salário dos trabalhadores da contratada deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no art. 19-A da IN nº 02/2008, com as alterações supervenientes.

22.6. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

22.7. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

22.8. A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

22.9. Se a contratada for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à nota fiscal/fatura documento que comprove esta opção, situação em que não incidirá a retenção tratada no item abaixo.

22.10. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas normas expedidas pelos Órgãos fiscais e fazendários, na forma das normas pertinentes.

22.11. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

22.12. As regras para a movimentação da conta vinculada são aquelas estabelecidas nos itens 11 e 18 do Termo de Referência, anexo a este edital.

23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1. Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos da lei nº 8.666/93, art. 109.

24. DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

24.1- A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) Respeitar as Normas Brasileiras Regulamentadoras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

c) As licitantes deverão adotar as práticas de sustentabilidade constantes na IN/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, em especial as previstas no art. 6º de referida Instrução Normativa.

Observar outras práticas de sustentabilidade ambiental que atendam as legislações vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.

25 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da Programação SUDAM – Sendo que no Exercício 2015 correrá a conta do Projeto/Atividade 53205 041222111 2000 – Administração da Unidade;

0001- Administração da Unidade - Nacional; Elemento de Despesa - 33.90.39 – Serv. Terc. Pessoa Jurídica; Fonte 100/250 Recursos Ordinários Próprios.

25.2. Nos demais exercícios a despesa correrá a conta de dotação específica a ser indicada por meio de apostilamento.

26 – DA REPACTUAÇÃO

As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no item 19 do Termo de Referência, anexo a este edital.

27. AS CONSIDERAÇÕES FINAIS

27.1. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar esta Licitação por razões de interesses públicos, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, e, devidamente fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27.2. As licitantes deverão ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes ao **OBJETO** desta Licitação, não podendo invocar, posteriormente, o desconhecimento como fato impeditivo ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas ou para cobrança de serviços e/ou valores extras.

27.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.4. Não havendo expediente na SUDAM no dia marcado para a habilitação e/ou abertura das propostas, essas ocorrerão na mesma hora do primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

27.5. Não serão considerados motivos de desclassificação e/ou inabilitação, simples omissões ou irregularidades formais na proposta e/ou documentos, desde que sejam irrelevantes para o processamento da Licitação e não firam o direito das demais licitantes.

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

27.7. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Administração da SUDAM poderá fixar aos licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que redundaram na desclassificação.

27.8. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentação discordante das exigências editalícias.

27.9. O presente Edital e seus anexos poderão ser lidos ou obtidos, integralmente no sítio www.comprasnet.gov.br

27.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

27.11. As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e seus Anexos deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital.

Belém, 10 de Abril de 2015

MARCOS RODRIGUES DE ALMEIDA
Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços continuados de vigilância armada, nas dependências da SUDAM, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, pelo período de 12(doze) meses, em regime de empreitada por preço unitário, conforme condições e especificações constantes deste Edital e seus anexos a serem executados no edifício sede da SUDAM – Tv. Antônio Baena, 1113 – Bairro: Marco – Belém-PA – CEP: 66093-082.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação da Contratação

2.1.1. O Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, estabelece em seu art. 1º, § 1º: “As atividades de conservação, limpeza, segurança, **vigilância**, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta” (grifo nosso);

2.1.2. Neste sentido, em atendimento ao Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, a Sudam propõe, por meio deste documento, a contratação de serviços de vigilância armada nas dependências do órgão;

2.1.3. Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização destas atividades por empresas especializadas, visto que desincumbem servidores, dirigentes e autoridades da SUDAM de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados;

2.1.4. A presente contratação compreende, além da mão-de-obra, o fornecimento de todos os equipamentos, EPIs, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificado neste documento e demais anexos;

2.1.5. Os serviços de vigilância e segurança armada, a serem executados em regime de contratação para esta autarquia, são considerados contínuos, de natureza comum, imprescindíveis e de fundamental importância à Administração para o regular desempenho de suas atribuições, uma vez que devem atender às exigências básicas de proteção, guarda e segurança deste órgão, de seus servidores, visitantes e cidadãos, bem como o controle e a ordem administrativa no que se refere ao trânsito de pessoas nas dependências da instituição.

2.2. Justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada

2.2.1. Os serviços serão prestados no edifício sede da SUDAM, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

2.2.2. Os serviços devem ser executados de 2ª feira a domingo, inclusive em feriados ou em dias em que não houver expediente no órgão, conforme quadro 01 a seguir:

Quadro 01 – Demonstrativo dos Postos de Serviço de Vigilância na SUDAM

ESCALAS DE TRABALHO	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA	TIPO	QUANTIDADE DE POSTOS	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS
12h X 36h Diurno	7h às 19h	Segunda a Domingo	Vigilante Armado	5 posto	10 vigilantes
12h X 36h Noturno	19h às 7h	Segunda a Domingo	Vigilante Armado	04 posto	08 vigilantes
TOTAL DE POSTOS				09 postos	18 vigilantes

2.2.3. A justificativa para o número de Postos de Serviços está fundamentada no fato do imóvel em que se localiza a SUDAM possuir características peculiares, com duas entradas e diversos blocos, área considerável que faz limite com diversas residências e instituições.

2.2.4. Considerando ainda que funciona agência do Basa instalada na sede;

2.2.5. Considerando que existem diversos bens de valor;

2.2.6. É importante salientar que o perímetro onde se encontra a sede da Autarquia é cercado de comércios, estádios de futebol, restaurantes, com vias com movimentação intensa, justificando a necessidade de proteção por segurança armada no intuito de assegurar a inviolabilidade patrimonial e pessoal.

2.2.7. Escalas de Trabalho:

Os Postos de Vigilância adotarão preferencialmente as seguintes escalas de trabalho:

- cinco posto de trabalho de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – armado;
- quatro postos de trabalho de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – armado.

2.2.8. A contratação da empresa especializada para prestação de serviços de vigilância armada compreenderá o fornecimento de mão-de-obra, conjuntamente aos EPIs, ferramentas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços, especificados neste documento.

2.3. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

2.3.1. Como benefícios resultantes desta contratação espera-se estabelecer condições para resguardar o patrimônio público, haja vista a necessidade de controlar o acesso de usuários que buscam atendimento/esclarecimento sobre diversas questões que exigem o serviço continuado de vigilância armada nas diferentes áreas do prédio.

2.3.2. Desta forma, o que se pretende com o procedimento licitatório em apreço é a prestação de serviços de vigilância armada, segurança física e patrimonial, os quais não podem sofrer descontinuidade, pois são utilizados ininterruptamente na salvaguarda do patrimônio público acima exposto, bem como no resguardo da integridade física dos servidores da SUDAM e dos usuários dos serviços da SUDAM, usando para tanto de serviços terceirizáveis de caráter comum.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SUA FORMA DE PRESTAÇÃO

3.1. A prestação dos serviços de segurança física e patrimonial, nos postos elencados no item 2, envolverá a disponibilização pela Contratada de pessoal capacitado e autorizado para os serviços de vigilância armada, classificação CBO n° 5.173-30 (vigilante);

3.2. Os serviços especificados neste documento, considerados de natureza comum, enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividade acessória à área de competência da SUDAM, não inerente às carreiras funcionais e aos cargos efetivos desta Superintendência.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA deverá zelar pelo fiel cumprimento das atribuições descritas a seguir, obedecendo o disposto na IN SLTI/MPOG n° 2/2008, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em normas específicas, através de alocação de mão-de-obra capacitada para:

a) Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem dos postos de serviço e das áreas sob sua responsabilidade, bem como dos bens móveis e imóveis existentes;

- b) Garantir a integridade física dos servidores da SUDAM, decorrente da ação de terceiros ou pessoas da própria instituição, a qualquer hora, no ambiente de trabalho;
- c) Assegurar a integridade física do acervo patrimonial da SUDAM, não permitindo a sua deprecação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em dano ao patrimônio;
- d) Acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio e qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloque em risco os colaboradores, os serviços, o patrimônio e a Superintendência como um todo;
- e) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da Superintendência, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- f) Permitir o ingresso nas instalações da SUDAM somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- g) Não permitir a entrada de pessoas que apresentem sinais de embriaguez alcoólica ou outra, bem como de pessoas suspeitas de estarem drogadas ou narcotizadas, sem antes submetê-las à apreciação da Administração da SUDAM
- h) Somente permitir a entrada de menores desacompanhados nas dependências da SUDAM I após a identificação da pessoa sob responsabilidade da mesma;
- i) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e segurança da SUDAM , no caso de desobediência;
- j) Proceder à vigilância móvel em toda a área perimetral das instalações, com o objetivo de impedir incursões ou danos materiais à propriedade, bem como às instalações da CONTRATANTE;
- k) Atentar para os bens de propriedade particular, similares aos bens existentes na SUDAM I e conduzidos por servidores/visitantes, os quais devem ser solicitados identificação, de forma educada, nos casos julgados necessários;
- l) Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- m) Repassar aos vigilantes que estão assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- n) Verificar, por ocasião de cada vistoria regular das instalações, a existência de objeto(s) abandonado(s), tais como pacotes, embrulhos etc, e adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas e/ou estabelecidas para a espécie;
- o) Tratar de maneira cortês e educada os cidadãos que se dirigem a SUDAM, encaminhando-os, caso necessário, à Sala do Cidadão, à Recepção ou ao Protocolo Geral;
- p) Permitir ao(s) portador(es) de necessidades especiais a concessão preferencial de trânsito, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso, no desembarque de viaturas;
- q) Não permitir o uso de instrumentos, artefatos, ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências das instalações;
- r) Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- s) Proibir o ingresso de divulgadores, vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela SUDAM;
- t) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da SUDAM, verificando as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- u) Permanecer no respectivo posto, sem se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- v) Somente permitir a retirada e/ou transporte de qualquer bem material, bem de consumo ou vinculado ao patrimônio da SUDAM para fora de suas dependências mediante a apresentação da “Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo” ou documento equivalente, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, constando a discriminação do bem, o destino e a data da saída, data de retorno e número de tombamento, no caso de bem patrimonial;
- w) Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências da SUDAM;
- x) Impedir a entrada de pessoas estranhas fora do horário de expediente;

- y) Registrar diariamente o nome dos colaboradores que permanecerem no Escritório Regional após às 19h00, bem como nos feriados e finais de semana;
- z) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa e quilometragem do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- aa) Abrir e fechar as portas e janelas das salas no início e no término do expediente, mantendo-as fechadas quando fora dos horários normais de trabalho;
- bb) Ligar e desligar as luzes das salas, pátio e demais dependências no horário estabelecido pela SUDAM;
- cc) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, lotação e tarefas a serem executadas;
- dd) Controlar a entrada e saída de empregados de firmas contratadas pela SUDAM para prestação de serviços, exigindo a apresentação do comprovante de identificação;
- ee) Não permitir que veículos estranhos utilizem o estacionamento da SUDAM, exceto quando autorizados pela Administração;
- ff) Registrar as ocorrências e observações em “livro de ocorrências”, que deverá ser mantido em cada posto, de forma que o não lançamento de ocorrências no livro não exime a CONTRATADA de responsabilidade por eventuais problemas;
- gg) Colaborar com as Polícias Civil, Federal e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento;
- hh) Comunicar à Polícia Militar quando houver formação de aglomeração, permanência de pessoas nas imediações da SUDAM, depredação e ameaça de invasão do prédio;
- ii) Proibir toda e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- jj) Comunicar à Administração todo o acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da SUDAM;
- kk) Comunicar à Administração e/ou autoridade policial, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- ll) Comunicar às autoridades competentes qualquer procedimento anormal ou incidentes ocorridos, inclusive ao Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Civil, Federal, DMAE, CEEE etc, registrando eventuais casos no livro de ocorrências;
- mm) Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone das Polícias Federal e Militar e da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- nn) Fazer as manutenções periódicas previstas para os equipamentos e armamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento.

5. HABILIDADES / PRÉ-REQUISITOS

5.1. Os empregados da contratada que forem destacados para a execução dos serviços de Vigilante, deverão preencher os seguintes requisitos mínimos:

- a. Ser brasileiro;
- b. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c. Possuir nível básico de ensino, correspondente à 4ª série do 1º Grau;
- d. Possuir comprovante de formação técnica válido específico para o desempenho da função, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, bem como todas as habilitações exigidas pela Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, respectivas alterações e demais disposições correlacionadas;
- e. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- f. Não possuir antecedente civil e criminal registrado;

- g. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.1.1. O preposto da contratada deverá ter no mínimo o ensino médio completo.

5.2. Para atesto dos serviços será exigida a comprovação dos requisitos elencados no item 5.1, além da comprovação de vínculo empregatício com a Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, na forma a seguir requerida:

- a. Comprovante de escolaridade – apresentação de diploma, certificado ou declaração, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, atestando a conclusão da 4ª série do 1º Grau (antigo primário), conforme exigido no presente instrumento.
- b. Comprovante de Vínculo empregatício com a Contratada – cópia da Carteira de Trabalho ou Contrato de trabalho ou Registro de Empregado (Ministério do Trabalho e Emprego – MTE).

6. DOS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS

6.1. A CONTRATADA fornecerá a seus funcionários:

- a. Uniforme novo completo para vigilância (armada) no posto diurno/noturno, sendo 02 (dois) conjuntos ao início do contrato e mais 01 (um) conjunto a cada 6 (seis) meses, incluindo calça, camisa de mangas longas, camisa de mangas curtas, cinto de nylon, sapatos, meias, quepe ou boné com emblema, jaqueta de frio ou japona, capa de chuva e crachá;
 - i. Todos os uniformes deverão estar ajustados ao biótipo de cada trabalhador, estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações do item a;
 - ii. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que aceitas pela Administração;
 - iii. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
 - iv. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- b. Revólver calibre 38 (em bom estado de uso), cinto com coldre e baleiro, munição calibre 38;
- c. Colete à prova de balas de uso permitido para vigilantes que trabalhem portando arma de fogo, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica.
- d. Livro de ocorrências;
- e. Cassetetes;
- f. Cinto de guarnição completa, com coldre, porta cassetete, suporte para rádio de comunicação, porta munição etc.
- g. Apito e cordão para apito;
- h. Sistema de comunicação por rádio ou similar entre os vigilantes;
- i. Lanterna de pilhas (uma para os postos armados);
- j. Pilhas para lanterna;
- k. Crachá em PVC com foto, nome da empresa, dados pessoais do vigilante, inscrição DRT e Certificado.

- 6.2. A CONTRATADA também deve fornecer a seus funcionários os EPIs designados como de sua responsabilidade, bem como treinamento inicial, conforme a NR-6 da Portaria nº 3.214/78 do MTE;
- 6.3. A CONTRATADA deverá manter listagem atualizada dos EPIs utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para cada item recebido;
- 6.4. Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibida.

7. UNIDADES DE MEDIDA

- 7.1. A Unidade de Medida adotada é por Posto de Trabalho, de forma excepcional, tendo em vista a inviabilidade de se adotar critérios de mensuração dos serviços prestados pela Contratada que levem a um resultado para fins de pagamento, bem como se coaduna com as disposições para serviços de vigilância previstos na Instrução Normativa SLTI MPOG n.º 02/2008.
- 7.2. A prestação dos serviços deverá ser ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo a contratada conceder aos vigilantes o intervalo mínimo para repouso e alimentação, conforme legislação, a ser realizado mediante revezamento.
- 7.3. Cabe ainda à contratada:
 - 7.3.1. Obedecer a legislação e as metodologias pertinentes a cada atividade, objeto da contratação, bem como as normas internas da SUDAM;
 - 7.3.2. Adotar os procedimentos e regulamentos vigentes e os que venham a ser implantados pela SUDAM, durante todo o período de vigência do contrato.

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e PRORROGAÇÕES

- 8.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, II, da Lei 8.666/93.
- 8.2. A CONTRATADA deverá iniciar suas atividades munida de todo o armamento, equipamentos e materiais constantes neste termo.
- 8.3. São condições para a prorrogação do ajuste:
- 8.4. A prorrogação da vigência será efetuada mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses ou frações, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:
- 8.5. Prestação regular dos serviços;
- 8.6. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;
 - 8.6.1. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
 - 8.6.2. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
 - 8.6.3. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

9. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

- 9.1. O Acordo de Níveis de Serviço (ANS) define metas quantificáveis a serem cumpridas pela Contratada na execução do contrato. Para tanto, são definidos indicadores objetivamente mensuráveis que buscam aferir e avaliar a qualidade da prestação dos serviços contratados.
- 9.2. O cumprimento do acordo de nível de serviço condiciona o pagamento dos serviços prestados.
- 9.3. A avaliação do nível de serviço será feita mensalmente pela Contratante por meio do indicador denominado “Nota Mensal de Avaliação” (NMA).
- 9.4. Os serviços prestados pela Contratada serão avaliados mensalmente,

- 9.5. A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será calculada a partir do registro de ocorrências considerando os pontos perdidos em caso de descumprimento da obrigação, descrito na tabela do item 10, conforme a fórmula: $NMA = 10 - \Sigma$ pontos perdidos.
- 9.6. Para efeito de cálculo dos pontos perdidos, serão atribuídos os seguintes valores de criticidade da irregularidade em caso de descumprimento da obrigação:

LEVE = 0,3 pontos;
MÉDIA = 0,6 pontos;
GRAVE = 1,2 pontos.

- 9.7. A meta a ser cumprida pela Contratada será a obtenção de Nota Mensal de Avaliação (NMA) maior ou igual a 9,0.
- 9.8. A adequação do pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas, conforme disciplinado junto ao art. 15, XVII, “c” da Instrução Normativa nº 02/SLTI/MPOG, dar-se-á de acordo com a Nota Mensal de Avaliação obtida pela Contratada, considerando os critérios definidos a seguir:
- 9.8.1. Notificação, quando a NMA for menor que 9,0 e maior ou igual a 8,0;
- 9.8.2. Desconto de 0,2% do valor faturado do mês a cada décimo de ponto perdido, quanto a NMA for menor que 8,0 e maior ou igual a 5,0;
- 9.8.3. Desconto de 10% do valor faturado do mês, quando a NMA for inferior a 5,0.
- 9.9. Os descontos acima definidos ocorrerão sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 9.10. Os indicadores acima citados definem o nível de serviço inicialmente exigido e que deve ser cumprido pela Contratada. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores de nível de serviço poderão ser revistos, mediante acordo entre as partes.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

DESCRIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES	FATOR DE CRITICIDADE
10.1. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;	LEVE
10.2. Prever toda a mão-de-obra necessária, com vistas a garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;	LEVE
10.3. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais necessidades de substituições ou 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 SUDAM;	LEVE
10.4. Atender, de forma imediata, as solicitações de substituição de mão-de-obra qualificada, quando comprovadamente entendida inadequada para a prestação dos serviços contratados;	LEVE
10.5. Comunicar previamente à SUDAM, quando da substituição de algum vigilante, para fins de controle interno;	LEVE
10.6. Instruir o preposto designado quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive no que diz respeito ao cumprimento de Normas Internas e da legislação pertinente;	LEVE
10.7. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, preferencialmente por meios próprios, ou então mediante fornecimento de vale transporte, para cobertura do trajeto residência/local do trabalho e vice-versa;	LEVE
10.8. Fornecer à SUDAM relatórios mensais, indicando as ocorrências registradas no posto e nas instalações onde o serviço estiver sendo	LEVE

prestado e as providências adotadas, sugerindo as medidas cabíveis;	
10.9. Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno e noturno) alternados;	LEVE
10.10. Manter de forma permanente fiscalização em todos os postos, durante o horário de funcionamento dos mesmos;	LEVE
10.11. Não permitir que os seus empregados se pronunciem em nome da SUDAM ;	LEVE
10.12. Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação;	LEVE
10.13. Designar formalmente no ato da assinatura do contrato, um preposto, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;	LEVE
10.14. Gerenciar os serviços contratados e responsabilizar-se administrativamente por todos os profissionais alocados aos serviços, por intermédio do preposto;	LEVE
10.15. Capacitar a equipe de profissionais alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução ou mudança metodológica ou tecnológica, cabendo à SUDAM esta definição;	LEVE
10.16. Transmitir aos seus profissionais as informações atinentes às atividades desta contratação obtidas junto a SUDAM	LEVE
10.17. Manter os profissionais alocados aos serviços devidamente uniformizados e identificados, através de crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;	LEVE
10.18. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, ou sempre que solicitado pela Contratante, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;	LEVE
10.19. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.	LEVE
10.20. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.	LEVE
10.21. Executar os serviços conforme especificações deste Documento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Documento e em sua proposta;	MÉDIA
10.22. Manter atualizado durante toda a vigência do contrato, inclusive nas prorrogações, e apresentar quando solicitado pela SUDAM , todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, incluindo a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;	MÉDIA
10.23. Fornecer uniformes e complementos à mão-de-obra envolvida, conforme descrito no item 3.3.3.1 deste termo, observado ainda o clima da	MÉDIA

região e de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;	
10.24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desenvolvidas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;	MÉDIA
10.25. Fornecer à SUDAM os planos de segurança com rotina e procedimentos de fiscalização, modelos de relatório, bem como manter os livros de ocorrências com seus registros em ordem cronológica, à disposição da Superintendência;	MÉDIA
10.26. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;	MÉDIA
10.27. Fornecer Garantia Contratual nos prazos e condições estabelecidas no instrumento de contrato, bem como promover os reforços e renovações decorrentes de alterações do contrato pactuadas entre as partes;	MÉDIA
10.28. Substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Gestor do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da SUDAMI;	MÉDIA
10.29. Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;	MÉDIA
10.30. Comunicar à SUDAM , por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;	MÉDIA
10.31. Não subcontratar a prestação dos serviços contratados;	MÉDIA
10.32. Entregar a documentação a seguir relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 15 dias após o último dia de prestação dos serviços: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados; 10.32.1. A Contratada ficará dispensada da apresentação dos documentos acima, no caso de realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de salário; 10.32.2. Enquanto perdurar a obrigação disposta neste item, a Contratante reterá os valores da fatura correspondente a 1 (um) mês de serviço, os quais poderão ser utilizados para pagamento de verbas trabalhistas pela Administração, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.	MÉDIA
10.33. Transportar seus empregados nos casos de paralização de transportes coletivos, sem prejuízo da glosa correspondente ao período de ausência;	GRAVE
10.34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei	GRAVE

nº 8.666, de 1993;	
<p>10.35. Apresentar à Administração da SUDAM, por ocasião da assinatura do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual ou quando solicitado pela Superintendência, os seguintes documentos, podendo ser cópia autenticada por tabelião:</p> <p>a) Fichas funcionais com fotos dos vigilantes destacados para atender ao objeto contratual, informando o horário da jornada, bem como comprovante de que seus profissionais estão devidamente registrados no Departamento de Polícia Federal, principalmente quando houver substituição de vigilantes;</p> <p>b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela Contratada;</p> <p>c) Atestado de antecedente civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;</p> <p>d) Comprovante de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, conforme item 3.3.2.1, letra (d);</p> <p>e) Exames médicos admissionais de saúde física, mental e psicotécnico dos empregados da Contratada que prestarão os serviços de vigilância.</p> <p>10.35.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação dos serviços contratados.</p>	GRAVE
<p>10.36. Implantar imediatamente após o início das atividades, a mão-de-obra especializada nos postos indicados e nos horários estabelecidos neste Documento e conforme definido pela SUDAM I;</p> <p>10.36.1. A Contratada deverá informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;</p>	GRAVE
<p>10.37. A Contratada deverá fornecer uniformes ajustados ao biótipo do vigilante, não sendo permitido o repasse dos custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus funcionários, inclusive os custos de ajuste;</p>	GRAVE
<p>10.38. Fornecer e manter no local de trabalho todos os equipamentos, acessórios e demais materiais necessários à prestação dos serviços, inclusive, colete à prova de balas de tamanho adequado;</p>	GRAVE
<p>10.39. Manter seu pessoal devidamente utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados, inclusive, colete à prova de balas;</p>	GRAVE
<p>10.40. 6.40 Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas ou clandestinas;</p>	GRAVE
<p>10.41. Fornecer e responsabilizar-se pela manutenção constante nos armamentos e munições, providenciando a troca imediata no prazo de validade ou quando estes apresentarem defeitos;</p>	GRAVE
<p>10.42. Utilizar o armamento somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da SUDAM I, após esgotados todos os outros meios para solução de eventual problema;</p>	GRAVE
<p>10.43. Empregar, na execução dos serviços, funcionários que não atendam aos requisitos previstos no item 3.3.2 deste Documento;</p>	GRAVE
<p>10.44. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata de mão de obra em caso de atraso, ausência, ou greve da categoria, através de esquema de emergência, mantendo sob sua inteira e exclusiva responsabilidade efetivo de pessoal para reposição.</p> <p>10.44.1. Eventuais faltas deverão ser descontadas na próxima fatura, sem</p>	GRAVE

prejuízo das demais sanções cabíveis.	
10.45. Garantir a execução dos serviços, de acordo com as normas específicas vigentes, sem interrupção, substituindo, sem ônus para a SUDAM , a ausência de qualquer prestador de serviço, independente do motivo, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços contratados;	GRAVE
10.46. Assumir todas as responsabilidades e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, assumindo todas as responsabilidades civis e criminais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;	GRAVE
10.47. Responsabilizar-se exclusivamente por todas as despesas e obrigações relativas à assistência médica, previdência social, seguro contra acidentes, e quaisquer implicações de natureza trabalhista e fiscal de seus empregados;	GRAVE
10.48. Abster-se de aplicar, de modo permanente, qualquer espécie de negociação coletiva, como acordos, dissídios e/ou convenções coletivas de trabalho, que visem suprimir ou reduzir intervalo intrajornada dos empregados ou que firam direitos assegurados por lei;	GRAVE
10.49. Responsabilizar-se por todas as reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais por prejuízos havidos e originados da execução de suas obrigações e que possam ser arguidas contra a SUDAM l, por terceiros;	GRAVE
10.50. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas, comerciais, previdenciários e obrigações sociais que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação à SUDAM com relação aos mesmos. A Contratada deverá saldá-los em época própria e responderá por qualquer recolhimento obrigatório devido e por qualquer infração cometida, decorrentes da execução do objeto contratual;	GRAVE
10.51. Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a Contratada a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;	GRAVE
10.52. Cumprir integralmente a legislação específica de Segurança e Saúde Ocupacional vigente no país, na forma da Lei nº 6.514/77 e da Portaria nº 3.214/78 e sucessivas, do Ministério do Trabalho;	GRAVE
10.53. Responsabilizar-se pelas perdas e danos causados à Contratante ou a terceiros, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados correspondentes ou a reposição do material ou bem patrimonial por outro equivalente ou superior, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comunicação da SUDAM . Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento em faturas de pagamentos devidos à Contratada, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;	GRAVE
10.54. Atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços;	GRAVE
10.55. Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;	GRAVE
10.56. Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço;	GRAVE
10.57. Efetuar o pagamento dos salários, vale-transporte e vale-refeição dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, nas datas avençadas, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso	GRAVE

de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;	
10.58. Arcar com todos os custos necessários para a manutenção da conta vinculada, em conformidade com as normas da instituição financeira;	GRAVE
10.59. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato;	GRAVE
10.60. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.	GRAVE

11. CONTA CORRENTE VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 11.1. A Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia utilizará os comandos previstos no art.19-A e anexo VII, ambos da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões, uma vez que foi celebrado Termo de Cooperação entre a SUDAM e o Banco do Brasil S/A.
- 11.2. A licitante vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações exigidas nesse edital, permitindo que a contratante execute todos os comandos do artigo e anexo referenciados, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.
- 11.3. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.
- 11.4. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 11.5. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
- I - 13º (décimo terceiro) salário;
 - II - férias e um terço constitucional de férias;
 - III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - IV – encargos sobre férias e 13º salário.
- 11.6. Os termos para a abertura da conta corrente vinculada estão determinados no Acordo de Cooperação já firmado junto ao Banco do Brasil S/A.
- 11.7. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- 11.7.1. Solicitação da Contratante, mediante ofício ao Banco do Brasil S/A, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;
- 11.7.2. Assinatura, pela Contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico do Banco do Brasil S/A, que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.
- 11.8. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.
- 11.9. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente a empresa.
- 11.10. Deverá ser assinado pela Contratada documento de autorização para a criação da conta vinculada nos termos do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, conforme modelo constante no Anexo IX deste edital.

- 11.11. A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do contrato.
- 11.11.1. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas a que se refere e mediante as seguintes condições:
- parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
 - parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
 - parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato; e
 - ao final da vigência do contrato, de acordo com o pagamento das verbas rescisórias.
- 11.12. Para liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à contratante:
- os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento; e
 - todos os dados necessários para que a Contratante possa viabilizar os depósitos previstos no inciso V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os dados pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.
- 11.13. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Contratante expedirá a autorização para movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 11.14. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.
- 11.15. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contatos da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 11.16. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, no aval do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 11.17. Os valores provisionados serão discriminados conforme a tabela a seguir. Os percentuais apresentados na tabela são obrigatórios, não podendo as licitantes apresentar percentuais diferentes em suas planilhas de custo e formação de preços. Será desclassificada a proposta que não contiver os percentuais exigidos no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS – PERCENTUAL OBRIGATÓRIO INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO.			
ITEM:	RAT 1%	RAT 2%	RAT 3%
13º (décimo terceiro) salário	8,33%	8,33%	8,33%
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%	12,10%	12,10%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio	5,00%	5,00%	5,00%

trabalhado			
Subtotal	25,43%	25,43%	25,43%
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente de trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991.

11.18. Independentemente dos valores cotados na Planilha da licitante vencedora referente aos itens do quadro acima, será descontado da fatura e depositado na conta vinculada, o percentual total fixado no quadro, dependendo do RAT da empresa.

12. OBRIGAÇÕES DA SUDAM

- 12.1. Além das obrigações decorrentes da observância da legislação pertinente, são obrigações da Contratante:
- 12.1.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados,
- 12.1.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 12.1.3. Cumprir pontualmente todos os seus compromissos financeiros para com a Contratada;
- 12.1.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviço da Contratada, em conformidade com o regramento legal vigente;
- 12.1.5. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 12.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

13. DO PREPOSTO

- 13.1. A Contratada deverá designar preposto aceito pela Administração da SUDAM, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que conste o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional.
- 13.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração da SUDAM, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 3 (três) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.
- 13.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 13.4. A empresa orientará o 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.
- 13.5. Em função do quantitativo de empregados requeridos para a execução dos serviços, por razões de economia e racionalização, um dos empregados prestadores de serviço poderá ser designado como preposto, sem prejuízo de suas demais atividades.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. A fiscalização da execução do serviço será exercida por servidor da SUDAM, o qual deverá zelar pela perfeita execução do contrato, em conformidade com o previsto neste Documento, no Edital e na proposta da Contratada.

16.2. O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização deverá registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço contratado, comunicando à Contratada os fatos ocorridos e determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas observadas.

16.3. Comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, o fiscal deverá receber, conferir e atestar a nota fiscal ou documento de cobrança, acompanhados de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópias das respectivas Guias de Recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivamente declarado.

16.4. A Contratada ficará sujeita a mais ampla supervisão, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela fiscalização da execução do serviço determinada pela Diretoria de Administração.

16.5. A fiscalização da SUDAM terá livre acesso ao local de trabalho da mão-de-obra da empresa Contratada, não permitindo que a mesma execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas.

16.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

16.7. Compete ao fiscal do Contrato:

- a) Promover reuniões com o(s) representante(s) da Contratada, definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
- b) Fiscalizar se está sendo informado, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;
- c) Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
- d) Exigir que o preposto da Contratada inspecione os postos de vigilância, de acordo com a rotina estabelecida;
- e) Exigir da Contratada a imediata correção de serviços mal executados, substituição de armamentos, equipamentos e acessórios em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;
- f) Executar visitas periódicas aos postos de serviço.

16.8. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês de prestação de serviços,

- em que conste como tomador a **SUDAM** ; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada a Contratada por força de lei ou convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.10. O contrato só será considerado inteGralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.11. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a licitante ou a contratada estarão sujeitas às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I - advertência.

II - **multas:** de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor estimado correspondente a 12 (doze) meses do Contrato, por dia de atraso no início da prestação dos serviços, limitados a 5% (cinco por cento) do mesmo valor, por ocorrência, independentemente das demais sanções cabíveis;

- f) de 3% (três por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, por ocorrência de infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, **não especificada nas outras alíneas deste inciso**, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;
- g) de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado correspondente a 12 (doze) meses do Contrato, pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em firmar o Instrumento de Contrato, ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, ou deixar de entregar documentação exigida no Edital durante a sessão do Pregão, no prazo e condições estabelecidas no Edital, independentemente das demais sanções cabíveis;
- h) de 5% (cinco por cento) do valor mensal estimado do Contrato, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção ou substituição não se efetivar nos 2(dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis;
- i) de 5% (cinco por cento) do valor mensal estimado do Contrato, pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no caso de não regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após notificação da Contratante, e que não culmine em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras disposições previstas;
- j) de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado correspondente a 12 (doze) meses do Contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III - impedimento de licitar e contratar com a União, com o conseqüente descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, para a licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, **não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal**, garantido o direito à ampla defesa.

17.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará à licitante, o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei no 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei no 9.784, de 1999. Para as sanções previstas nos incisos I e II acima o prazo para a apresentação da defesa prévia é de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação e de 10 (dez) dias para aquela do inciso III.

17.3. A Diretoria Colegiada da SUDAM, 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, observando o princípio da proporcionalidade.

17.4. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação, após observados os prazos do contraditório e da ampla defesa. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

17.6. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 17.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo subitem.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os critérios de pagamento são aqueles dispostos no Edital e Contrato.

- 18.2. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela Contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, e somente serão liberados nas condições estabelecidas na referida instrução e nos termos do item 8 deste Documento.
- 18.3. Eventual saldo existente na conta vinculada será liberado com a execução completa do contrato, após comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

19. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

19.1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

19.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do(s) acordo(s), ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta.

19.2.1. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

19.2.2. Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

19.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

19.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

19.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

19.5.1. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

19.5.2. A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano.

19.6. 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 ou convenção coletiva de trabalho.

19.7. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

19.7.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

19.7.2. As particularidades do contrato em vigência;

19.7.3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

19.7.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

19.7.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referencia, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

19.7.6. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

19.8. A repactuação produzirá efeitos financeiros:

19.8.1. A partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;

19.8.2. Em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subseqüentes; ou

19.8.3. Em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Será exigida nos termos do edital de licitação.

21. DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

21.1 A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se a SUDAM trajando uniformes fornecidos a expensas da empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela CGA/COGAF e conter as seguintes características básicas:

UNIFORME MASCULINO/FEMININO	
Peça	Qtde. semestral
Calça	02
Camisa de mangas compridas e curtas	02
Cinto de Nylon ou similar	01
Sapatos	02
Meias	01
Quepe com emblema	01
Jaqueta	01
Capa de chuva	01
Crachá	01

21.3 Das observações

a) o primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias uteis, a contar do início da prestação dos serviços;

b) a entrega dos 02 (dois) pares de sapato anuais deverá ser efetuada simultaneamente no início da vigência do contrato, no prazo estipulado na observação “a)”, e no início de cada novo período anual, caso o contrato seja prorrogado;

c) todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;

d) poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela CONTRATANTE;

e) os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;

f) o custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

g) a CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

2.1.4 DOS EPIs E EQUIPAMENTOS

21.4.1 Os equipamentos necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes abaixo:

Descrição	Qtde necessária por posto
Revólver calibre 38	1
Munição calibre 38	1
Coldre de couro axilar/vigilante com terno	1
Cinto com coldre/vigilante sem terno	1
Baleiro	1
Colete e Capa de colete balístico	1
Lanterna recarregável	1
Placa balística	1

21.4.2 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços consoante as determinações previstas para a atividade.

21.1.5. DOS MATERIAIS

Descrição	Qtde necessária anual
Livro de ocorrências com 100 folhas	12
Caneta esferográfica	24
Régua	2

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Fiscalização.
- 21.2. Os equipamentos que a Contratada levar ao local de execução do serviço, destinados ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da Fiscalização.
- 21.3. Os representantes da Fiscalização, bem como toda pessoa autorizada por ela, terão livre acesso aos serviços e a todos os locais em que estejam sendo realizados os trabalhos, estocados os materiais e os equipamentos referentes ao contrato.
- 21.4. A Contratada deverá, 2 (dois) dias úteis antes de iniciar seus trabalhos, encaminhar à Fiscalização a relação nominal de todos os seus funcionários que trabalharão nas dependências da SUDAM, com a devida documentação e qualificação exigida, bem como a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- 21.5. Sempre que houver necessidade, a atualização da mencionada lista de funcionários deverá ser formalmente entregue à Administração.

23. CASOS OMISSOS

- 22.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste Documento serão resolvidos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, na IN SLTI/MPOG nº 2, no edital e seus anexos.

Belém, 05 de março de 2015.

Djair Bandeira Alves
Gestor do Contrato

Roberto Cardoso da Silva
Fiscal do Contrato

Waldemar Oliveira Figueiredo
Chefe da DAD/CGA

Macdovel Júnior C. Alves
Coordenador da CGA/COGAF

Aprovo:

MERYAN GOMES FLEXA
Diretora de Administração

ANEXO II

**MEMÓRIA DE CÁLCULO
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
-----------------	-------------------	---

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo II-A – MÃO DE OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
---	------------------------------	-------------

A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
--	---	--------------------

4.5		
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 ° salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
----------	---	----------	--------------------

A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo II – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo II-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço.. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

Anexo II-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

Anexo III

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

Complemento dos serviços de vigilância

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I. 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo,			

	envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
II.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
Total				

Nota: Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no § 2º do art. 50 desta Instrução Normativa.

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).

ANEXO IV

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representado pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandising é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

a) – Serviços de limpeza; b) – Serviços de conservação; c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria; d) – Serviços de recepção; e) – Serviços de copeiragem; f) – Serviços de reprografia; g) – Serviços de telefonia; h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações; i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo; j) – Serviços de auxiliar de escritório; k) – Serviços de auxiliar administrativo; l) – Serviços de office boy (contínuo); m) – Serviços de digitação; n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas; o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante; p) – Serviços de ascensorista; q) – Serviços de enfermagem; e r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora/contratada do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

_____ (nome empresarial da licitante)
inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____
(nº de inscrição)

(endereço completo)
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº
_____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no inciso II do §
5º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008, **DECLARA** que instalará escritório em Belém do Pará, ou na Região

Metropolitana de Belém-PA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

_____, _____ de _____ de 2015.

(assinatura do representante legal)

Observação: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção, no mínimo, de um escritório, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008.

ANEXO VI

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº 03/2014), firmado entre a AFIANÇADA e a Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM para (objeto da licitação).

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

- b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Tribunal de Contas da União.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Tribunal de Contas da União.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do Tribunal de Contas da União se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Tribunal de Contas da União qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.
9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.
10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO VII

AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO NA FATURA; DEPÓSITO DIRETO DO FGTS E PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS

_____ (NOME DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído da licitante (Nome da empresa) _____, para fins do disposto no edital de Pregão Eletrônico nº 06/2015, em cumprimento ao disposto nos incisos II e IV do art. 19-A da Instrução Normativa nº 02/2008 SLTI/MPOG, AUTORIZA a União, representada pela Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM, em Belém/PA, CNPJ nº 09.203.665/0001-77, situada na Tv. Antônio Baena, 1113 – Marco, durante todo o período da vigência do contrato nº/2015, a:

1. Fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

2. Fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

_____, ____ de _____ de 2015.

(assinatura do representante legal da licitante e cargo)

Observação:

Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora na assinatura do Contrato.

ANEXO VIII

AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA VINCULADA EM NOME DA EMPRESA

_____ (NOME DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído da licitante (Nome da empresa) _____, para fins do disposto no edital de Pregão Eletrônico nº 06/2015, em cumprimento ao disposto nos incisos II e IV do art. 19-A da Instrução Normativa nº 02/2008 SLTI/MPOG, AUTORIZA a União, representada pela Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM, em Belém/PA, CNPJ nº 09.203.665/0001-77, situada na Tv. Antônio Baena, 1113 – Marco, durante todo o período da vigência do contrato nº/2015, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial a ser oportunamente nominada, a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela SUDAM, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no edital de Pregão Eletrônico nº 06/2015.

_____, ____ de _____ de 2015.

(assinatura do representante legal da licitante e cargo)

Observação:

Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora na assinatura do Contrato.

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ
(MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e
administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO X
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido (a) _____, (endereço completo), inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº ___/___-___, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ___/___/___, (data) publicada no D.O.U. de ___/___/___, (data) neste ato, representado (a) pelo (a) _____ (cargo), Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado (a) pela Portaria nº _____, de ___/___/___ (data), publicada no D.O.U. de ___/___/___ (data), doravante denominado (a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido (a) _____, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado (a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado (a) pelo seu _____ (cargo), Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
- 3. Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
- 4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 5. Usuário(s)** – servidor (es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas. de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 6. Partícipes** – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos das contas abertas.

- 1.** Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.
- 2.** A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**.
- 3.** A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1.** A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador dos Serviços**.
- 2.** A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

FEDERAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – em nome do **Prestador de Serviços** que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e abre **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**, em nome do **Prestador dos Serviços** para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** aberta em nome do **Prestador dos Serviços**, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, contendo o número da **conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação** em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo X-D do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo X-F deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da **conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação**, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** às **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo X-F deste Instrumento, pelos **Proponentes**, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** – serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das **contas depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo X-H do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo X-F deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação** ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, de de 20.

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome: Nome:

CPF: CPF

Anexo X-A do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

____ de ____ de 20__.

A (o) Senhor (a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo X-B do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

Anexo X-C do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:

Agência : _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo X-D do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº /20__ – _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente) Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____/_____, firmado por esta

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e **CREDITAR** na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira Agência Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou

servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo X-E do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ – _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de

DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e **CRÉDITO** na seguinte conta-depósito:

CREDITAR

Instituição Financeira Agência Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo X-F do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretroatável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito

Anexo X-G do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – _____

_____, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF Nome Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo X-H do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – _____

Local, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____,

em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO XI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Pregão Eletrônico nº. 06/2015
Processo nº 59004/00109/2015-44

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponentes do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 06/2015, instaurado pela Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, de que atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos casos em que a referida instrução se aplica ao objeto.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2015

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

ANEXO XII

CONTRATO N°/2015

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA ARMADA, NAS DEPENDÊNCIAS DA SUDAM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA, QUE ENTRE SI FAZEM A SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM E A EMPRESA.....:

A SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM, Autarquia Federal criada pela Lei Complementar n° 124, de 03 de janeiro de 2007 e regulamentada pelo Decreto n° 6.218, de 04.10.2007, sediada na Tv. Antônio Baena, n°1113, CEP 66093-082 na Cidade de Belém, Bairro do Marco, Estado do Pará, inscrita no CNPJ sob o n° 09.203.665.0001-77, e a empresa, sediada na, na cidade de, Bairro....., Estado do, inscrita no CNPJ SOB N°, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por sua Diretora de Administração MERYAN GOMES FLEXA, brasileira, matrícula SIAPE n° 1011210, CPF/MF n° 080.634.432-68, nomeada para o exercício do cargo de Diretora de Administração desta Superintendência por meio do Decreto Presidencial s/n°, de 20 de agosto de 2013, publicado no DOU de 21/08/2013, Seção 2, e portarias/SUDAM n° 89 e 90, ambas de 04/09/2013, publicado no DOU, SEÇÃO 2, pág. 37, de 05/09/2013, domiciliado à na Tv. Antônio Baena, n°1113, CEP 66093-082, Bairro do Marco, Estado do Pará, Bloco “C”. 7º andar, Bairro Marco e de outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°, com sede na, n°, bairro, UF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por, portador da CI n° e do CPF/MF n°....., residente/domiciliado na....., n°, bairro, na cidade de, resolvem firmar o presente instrumento contratual, com sujeição à Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei complementar n° 147/2014; à Lei n° 10.520/02, ao Decreto n° 7.892/13; ao Decreto n° 3.555/00; ao Decreto n° 5.450/05; ao Decreto n° 3.722/01; a IN n° 02/08 e suas alterações posteriores e a IN n° 02/10, e Lei n° 8.666/93, e as demais normas legais correlatas; naquilo que couber, ou qualquer outro que vier a lhes substituir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA APROVAÇÃO E DA LICITAÇÃO

1.1. O presente Contrato, cuja lavratura decorre da autorização da Diretoria-Colegiada da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, exarada no processo respectivo, é celebrado com amparo no Decreto n° 8.275, de 27 de Junho de 2014.

1.2. A contratação para a execução do serviço objeto deste Contrato foi precedida de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 3.555, de 08.08.2000; do [Decreto n° 5.450, de 31 de maio de 2005](#), IN n° 02, de 11 de outubro de 2010, IN/MPO n° 02, de 30 de abril de 2008 e Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como, pelas normas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de vigilância armada, nas dependências da SUDAM, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, conforme especificações e quantitativos contidos no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

3.1. Este instrumento de Contrato e seus Anexos guardam inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão Eletrônico n° 06/2015 e da proposta da contratada que compõem às folhas..... do processo n° 59004/00109/2015-44, sendo dele parte integrante e inseparável, como se aqui estivessem integralmente transcritos.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA por força deste instrumento, e em submissão às condições estabelecidas no Termo de Referência, obriga-se a prestar com zelo e eficiência os serviços de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital, atendidas as normas previstas na IN n° 02/2008 – SLTI, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução de serviços, objeto desta licitação, correrão por conta da Programação SUDAM – Exercício 2015, a conta do Projeto/Atividade xxxxxxxxxxxxxxxx – Administração da Unidade. Sub-

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deverá zelar pelo fiel cumprimento das atribuições descritas a seguir, obedecendo o disposto na IN SLTI/MPOG n° 2/2008, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em normas específicas, através de alocação de mão-de-obra capacitada para:

- a) Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem dos postos de serviço e das áreas sob sua responsabilidade, bem como dos bens móveis e imóveis existentes;
- b) Garantir a integridade física dos servidores da SUDAM, decorrente da ação de terceiros ou pessoas da própria instituição, a qualquer hora, no ambiente de trabalho;
- c) Assegurar a integridade física do acervo patrimonial da SUDAM, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em dano ao patrimônio;
- d) Acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio e qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloque em risco os colaboradores, os serviços, o patrimônio e a Superintendência como um todo;
- e) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da Superintendência, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- f) Permitir o ingresso nas instalações da SUDAM somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- g) Não permitir a entrada de pessoas que apresentem sinais de embriaguez alcoólica ou outra, bem como de pessoas suspeitas de estarem drogadas ou narcotizadas, sem antes submetê-las à apreciação da Administração da SUDAM
- h) Somente permitir a entrada de menores desacompanhados nas dependências da SUDAM I após a identificação da pessoa sob responsabilidade da mesma;
- i) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e segurança da SUDAM , no caso de desobediência;
- j) Proceder à vigilância móvel em toda a área perimetral das instalações, com o objetivo de impedir incursões ou danos materiais à propriedade, bem como às instalações da CONTRATANTE;
- k) Atentar para os bens de propriedade particular, similares aos bens existentes na SUDAM I e conduzidos por servidores/visitantes, os quais devem ser solicitados identificação, de forma educada, nos casos julgados necessários;
- l) Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- m) Repassar aos vigilantes que estão assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- n) Verificar, por ocasião de cada vistoria regular das instalações, a existência de objeto(s) abandonado(s), tais como pacotes, embrulhos etc, e adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas e/ou estabelecidas para a espécie;
- o) Tratar de maneira cortês e educada os cidadãos que se dirigem a SUDAM, encaminhando-os, caso necessário, à Sala do Cidadão, à Recepção ou ao Protocolo Geral;
- p) Permitir ao(s) portador(es) de necessidades especiais a concessão preferencial de trânsito, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso, no desembarque de viaturas;
- q) Não permitir o uso de instrumentos, artefatos, ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências das instalações;
- r) Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- s) Proibir o ingresso de divulgadores, vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela SUDAM;
- t) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da SUDAM, verificando as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- u) Permanecer no respectivo posto, sem se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- v) Somente permitir a retirada e/ou transporte de qualquer bem material, bem de consumo ou vinculado ao patrimônio da SUDAM para fora de suas dependências mediante a apresentação da

- “Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo” ou documento equivalente, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, constando a discriminação do bem, o destino e a data da saída, data de retorno e número de tombamento, no caso de bem patrimonial;
- w) Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências da SUDAM;
 - x) Impedir a entrada de pessoas estranhas fora do horário de expediente;
 - y) Registrar diariamente o nome dos colaboradores que permanecerem no Escritório Regional após às 19h00, bem como nos feriados e finais de semana;
 - z) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa e quilometragem do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
 - aa) Abrir e fechar as portas e janelas das salas no início e no término do expediente, mantendo-as fechadas quando fora dos horários normais de trabalho;
 - bb) Ligar e desligar as luzes das salas, pátio e demais dependências no horário estabelecido pela SUDAM;
 - cc) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, lotação e tarefas a serem executadas;
 - dd) Controlar a entrada e saída de empregados de firmas contratadas pela SUDAM para prestação de serviços, exigindo a apresentação do comprovante de identificação;
 - ee) Não permitir que veículos estranhos utilizem o estacionamento da SUDAM, exceto quando autorizados pela Administração;
 - ff) Registrar as ocorrências e observações em “livro de ocorrências”, que deverá ser mantido em cada posto, de forma que o não lançamento de ocorrências no livro não exime a CONTRATADA de responsabilidade por eventuais problemas;
 - gg) Colaborar com as Polícias Civil, Federal e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento;
 - hh) Comunicar à Polícia Militar quando houver formação de aglomeração, permanência de pessoas nas imediações da SUDAM, depredação e ameaça de invasão do prédio;
 - ii) Proibir toda e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
 - jj) Comunicar à Administração todo o acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da SUDAM;
 - kk) Comunicar à Administração e/ou autoridade policial, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - ll) Comunicar às autoridades competentes qualquer procedimento anormal ou incidentes ocorridos, inclusive ao Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Civil, Federal, DMAE, CEEE etc, registrando eventuais casos no livro de ocorrências;
 - mm) Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone das Polícias Federal e Militar e da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
 - nn) Fazer as manutenções periódicas previstas para os equipamentos e armamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 .Além das obrigações decorrentes da observância da legislação pertinente, são obrigações da Contratante:

- 7.1.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados,
- 7.1.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 7.1.3. Cumprir pontualmente todos os seus compromissos financeiros para com a Contratada;
- 7.1.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviço da Contratada, em conformidade com o regramento legal vigente;

7.1.5. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

7.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A SUDAM efetuará o pagamento por meio de Ordem Bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o registro de recebimento da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pela unidade competente.

8.2. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

8.3. Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, o valor devido pela CONTRATANTE deverá ser atualizado monetariamente, obedecendo a seguinte disposição da legislação:

8.3.1. 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 fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = 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.

8.3.2. 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 a quem deu causa.

8.4. O pagamento será creditado em conta-corrente da contratada através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e nº da conta corrente respectiva.

8.5. Previamente a cada pagamento a Administração consultar o SICAF, cabendo à contratante a verificação mediante consulta on-line, imprimindo e juntando aos autos seu resultado, conforme estabelece o Art. 3º, §1º da IN Nº 02/10-SLTI/MPOG, a fim de verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

8.5.1. Constatando-se junto ao SICAF a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.5.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.5.3. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.5.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.5.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

8.5.6. O pagamento pela Administração das verbas destinadas às férias e 13º salário dos trabalhadores da contratada deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no art. 19-A da IN nº 02/2008, com as alterações supervenientes.

8.6. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.7. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

8.8. A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

8.9. Se a contratada for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à nota fiscal/fatura documento que comprove esta opção, situação em que não incidirá a retenção tratada no item abaixo.

8.10. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas normas expedidas pelos Órgãos fiscais e fazendários, na forma das normas pertinentes.

8.11. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

8.12. As regras para a movimentação da conta vinculada são aquelas estabelecidas nos itens 11 e 18 do Termo de Referência, anexo a este edital.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da execução do serviço será exercida por servidor da SUDAM, o qual deverá zelar pela perfeita execução do contrato, em conformidade com o previsto neste Documento, no Edital e na proposta da Contratada.

10.2 O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização deverá registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço contratado, comunicando à Contratada os fatos ocorridos e determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas observadas.

10.3 Comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, o fiscal deverá receber, conferir e atestar a nota fiscal ou documento de cobrança, acompanhados de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópias das respectivas Guias de Recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivamente declarado.

10.4 A Contratada ficará sujeita a mais ampla supervisão, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela fiscalização da execução do serviço determinada pela Diretoria de Administração.

10.5 A fiscalização da SUDAM terá livre acesso ao local de trabalho da mão-de-obra da empresa Contratada, não permitindo que a mesma execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas.

10.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

10.7 Compete ao fiscal do Contrato:

- 1) Promover reuniões com o(s) representante(s) da Contratada, definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
- 2) Fiscalizar se está sendo informado, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;
- 3) Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
- 4) Exigir que o preposto da Contratada inspecione os postos de vigilância, de acordo com a rotina estabelecida;
- 5) Exigir da Contratada a imediata correção de serviços mal executados, substituição de armamentos, equipamentos e acessórios em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;
- 6) Executar visitas periódicas aos postos de serviço.

10.8 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês de prestação de serviços, em que conste como tomador a **SUDAM** ; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada a Contratada por força de lei ou convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.9 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993.

10.10 O contrato só será considerado inteiramente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.11 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a licitante ou a contratada estarão sujeitas às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I - advertência.

II - **multas**: de 1% (um por cento) sobre o valor estimado correspondente a 12 (doze) meses do Contrato, por dia de atraso no início da prestação dos serviços, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor, por ocorrência, independentemente das demais sanções cabíveis;

a) de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, por ocorrência de infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, **não especificada nas outras alíneas deste inciso**, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado correspondente a 12 (doze) meses do Contrato, pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em firmar o Instrumento de Contrato, ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, ou deixar de entregar documentação exigida no Edital durante a sessão do Pregão, no prazo e condições estabelecidas no Edital, independentemente das demais sanções cabíveis;

c) de 10% (dez por cento) do valor mensal estimado do Contrato, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção ou substituição não se efetivar nos 2(dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis;

d) de 10% (dez por cento) do valor mensal estimado do Contrato, pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no caso de não regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após notificação da Contratante, e que não culmine em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras disposições previstas;

e) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado correspondente a 12 (doze) meses do Contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III - impedimento de licitar e contratar com a União, com o conseqüente descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, para a licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.

11.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará à licitante, o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei no 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei no 9.784, de 1999. Para as sanções previstas nos incisos I e II acima o prazo para a apresentação da defesa prévia é de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação e de 10 (dez) dias para aquela do inciso III.

11.3. A Diretoria Colegiada da SUDAM, 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, observando o princípio da proporcionalidade.

11.4. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

11.6. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 17.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo subitem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

12.3 - Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

12.3.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12.3.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração (Art. 79, Inc. II);

12.3.3- Judicial, nos termos da legislação.

12.4. Em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93, deve haver o reconhecimento dos direitos da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

13.1. Não será permitido o reajuste do presente Contrato sendo o mesmo fixo e irrevogável, durante sua vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

14.1. Poderá este Contrato ser objeto de alteração, ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, observadas as formalidades legais e mediante assinatura de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1. A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de serviço, dentro do limite admitido no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

16.1. Tal como prescrito na Lei, a Contratante e a Contratada não serão responsabilizadas por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. No prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da data da assinatura do CONTRATO e retirada da Nota de Empenho, o contratado deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) Seguro-garantia; e

c) Fiança bancária conforme o Anexo VI.

17.2. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº 8.666/93.

17.3. Se a opção de garantia for seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

17.3.1. A modalidade de seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens 18.10.1 a 18.10.4 deste edital.

17.4. A garantia prestada pela CONTRATADA deverá ser válida por mais 03 (três) meses, após o término da vigência do CONTRATO, mediante a certificação pelo Gestor de que os serviços foram realizados a contento e as obrigações contratuais pactuadas foram cumpridas, nos termos do inciso XIX do art. 19 da IN 02/2008.

17.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela SUDAM.

17.6. A garantia prestada deverá cobrir, além das obrigações pactuadas, o pagamento de multas e obrigações trabalhistas.

17.7. A garantia será atualizada nas mesmas condições do CONTRATO.

17.8. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento)

17.9. O atraso da entrega da garantia, superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

17.10.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

17.10.2. Prejuízos causados à Contratante ou a Terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

17.10.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.

17.10.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

17.11. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17.11.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

17.12. Será considerada extinta a garantia:

17.12.1. Com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

17.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A Administração da Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

Subcláusula primeira: Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, a Contratante poderá atribuir a uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

Subcláusula segunda: Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas "Disposições Finais".

Subcláusula terceira: As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

Subcláusula quarta: Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a Contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

Subcláusula quinta: Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

Subcláusula sexta: Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação pertinente aplicável à espécie.

Subcláusula sétima: O contratado é obrigado a 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. O presente Contrato será publicado no D.O.U., até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, na forma do art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, correndo a respectiva despesa por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Pará, para dirimir qualquer pendência com relação ao cumprimento deste Contrato.

20.2. E, por assim estarem de acordo, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo, que também o subscrevem.

Belém, de de 2015.

p/ CONTRATANTE

p/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº