

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2017

### SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

**LEGISLAÇÃO:** A PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A., por intermédio do Pregoeiro **HADDOCK PETILLO** e membros da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 246 de 21 de outubro de 2016 torna público, para conhecimento dos interessados, que no local, datas e horários abaixo indicados fará realizar licitação **na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, que será regido pela Lei nº **10.520 de 17 de julho de 2002**, que institui a modalidade **Pregão**, Decreto Federal nº **5.450, de 31 de maio de 2005**, que regulamenta o Pregão Eletrônico e o Decreto Estadual nº **24.818/2005** que regulamenta a modalidade pregão, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, Lei Complementar **123/2006 e suas alterações**, Decreto Estadual **28.182/2008**, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

**PROCESSO DE ORIGEM: SPROWEB 6758-2017**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada **em vigilância armada, segurança física e patrimonial, tidos como de execução indireta e contínua**, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, constante do Anexo I, deste Edital.

**TIPO: MENOR PREÇO POR GLOBAL**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: De 29/09/2017 a 27/10/2017.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS 27/10/2017 às 11h, de Brasília.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 27/10/2017 às 15h, de Brasília.**

**TÉRMINO DA SESSÃO PRINCIPAL: 2 minutos após o início da sessão de disputa.**

**TÉRMINO DO PERÍODO ADICIONAL: Até 30 minutos após o término da sessão principal.**

### FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS:

- Contato: **HADDOCK PETILLO**- Pregoeiro
- Endereço: Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Praça 14, Manaus, Amazonas, CEP 69020-110.
- E-mail: [licitacoes@prodam.am.gov.br](mailto:licitacoes@prodam.am.gov.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília (DF)**.

**LOCAL:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - “**Acesso Identificado**”.

## EDITAL

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A **PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A**, CNPJ/MF nº 04.407.920/0001-80, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 246/2016, por meio de utilização de recursos de tecnologia de informação - INTERNET torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local já indicados anteriormente, fará realizar-se licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo Menor preço GLOBAL, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada **em vigilância armada, segurança física e patrimonial, tidos como de execução indireta e contínua**, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, constante do Anexo I, deste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo da PRODAM, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**licitações-e**", constante da página eletrônica do **Banco do Brasil S.A.**

- 1.1.1. O pregão eletrônico em questão será realizado conforme a data e horários a seguir:
- Recebimento das propostas: De 29/09/2017 a 27/10/2017.**
  - Abertura das propostas: 27/10/2017 às 11h, de Brasília.**
  - Início da sessão de disputa de preços: 27/10/2017 às 15h, de Brasília.**
  - Término da sessão principal: 2 minutos após o início da sessão de disputa.**
  - Término do período adicional: Até 30 minutos após o término da sessão principal.**

### 2. DO OBJETO

O presente Pregão Eletrônico tem por objeto Contratação de empresa especializada **em vigilância armada, segurança física e patrimonial, tidos como de execução indireta e contínua**, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, constante do Anexo I, deste Edital.

### 3. ORIGEM DE RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. A despesa com o pagamento do referido objeto será custeada com recursos financeiros próprios da PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A.

### 4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 4.1. Observado o prazo de dois dias úteis antes da data fixada para a abertura das propostas, o licitante poderá formular consultas, preferencialmente pelo e-mail: [licitacoes@prodam.am.gov.br](mailto:licitacoes@prodam.am.gov.br) através de correspondência dirigida ao Pregoeiro do certame, no endereço da PRODAM, à Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Praça 14, Manaus, Amazonas, CEP 69020-110, informando o número da licitação – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2017-PRODAM.**

### 5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

- 5.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o recebimento e para abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa, informados no **item 1.1.1** deste Edital.

### 6. REFERÊNCIA DE TEMPO

- 6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de **Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.
- 7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
  - 7.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
  - 7.2.2. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública motivadas pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº. 8.666/93;
  - 7.2.3. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
  - 7.2.4. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, excetuando-se o disposto
  - 7.2.5. Não poderá participar deste certame o autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93.

## 8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro designado, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
  - 8.1.1. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
  - 8.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - 8.1.3. Abrir as propostas de preços;
  - 8.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
  - 8.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
  - 8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
  - 8.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
  - 8.1.8. Declarar o vencedor;
  - 8.1.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
  - 8.1.10. Elaborar a Ata da sessão;
  - 8.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
  - 8.1.12. Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
  - 8.1.13. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades durante o processo licitatório visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

## 9. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 9.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do **Banco do Brasil S.A.** sediadas no País.
- 9.2. Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelo telefone **3003.0500 (Capitais e Regiões Metropolitanas) ou 0800.729 0500 (Demais localidades)**.
- 9.3. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.
- 9.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida,

atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitações-e”.

- 9.5. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para; exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 9.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a PRODAM ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 9.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

## 10. PARTICIPAÇÃO

- 10.1. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do **site** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), observando a data e os horários limites estabelecidos no **subitem 1.1.1** deste Edital.
- 10.2. Caberá ao fornecedor 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.
- 10.3. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.4. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do envio de mensagens pelo próprio sistema, marcando a sessão para continuidade do Pregão.

## 11. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 11.1. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. 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.
- 11.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias contados da data da Sessão Pública do Pregão.
- 11.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, e neles estarem inclusos todas e quaisquer despesas consideradas para composição dos preços, tais como, transportes, (considerar o custo do descarregamento), impostos, seguros, e tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto.
- 11.4. A cotação apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear quaisquer alterações, seja para mais ou, para menos.
- 11.5. Local de faturamento: O Proponente deverá indicar o Município e o Estado onde será efetuado o faturamento.

## 12. ABERTURA DAS PROPOSTAS E DISPUTA

- 12.1. Conforme previsto no Edital, antes do horário da disputa de lances, o Pregoeiro fará a abertura das propostas apresentadas para análise das mesmas e avaliar a aceitabilidade das propostas de preços. Desclassificará aquelas que não se adequarem ao disposto no Edital desta licitação.
- 12.2. Em seguida, a partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo **site** já indicado no item 10.1, do Edital, não desclassificadas, passando o Pregoeiro a receber os lances das licitantes.
- 12.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
  - 12.3.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes. Os licitantes serão representados por código.
- 12.5. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para o encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período adicional de tempo, de até trinta minutos, denominado **tempo randômico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 12.6. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances no período adicional de tempo.
- 12.7. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro ratificará a proposta vencedora e solicitará da licitante que envie os documentos descritos no **Anexo 2**, para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, e proposta comercial, contendo as especificações detalhadas do objeto licitado (preço unitário, preço total, e validade da proposta) e atualizada em conformidade com o último lance; documentação essa avaliada na forma da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas nos Anexos deste Edital.
- 12.8. A documentação do item 12.7 deverá ser enviada imediatamente após a solicitação do Pregoeiro, para o e-mail: [licitacoes@prodam.am.gov.br](mailto:licitacoes@prodam.am.gov.br) no formato PDF. **O prazo máximo para aguardo será de até 3 horas após encerramento da etapa de lances, caso não ocorra será convocado o 2º colocado.**

## 13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 13.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, podendo, encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como; decidir sobre sua aceitação, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.
- 13.2. Após a sessão de lances, analisando a aceitabilidade ou não, o Pregoeiro analisará a documentação do licitante vencedor.
  - 13.2.1. Posteriormente, **após declarado vencedor**, os documentos citados no **Anexo 2**, deverão ser encaminhados, através dos originais ou cópias autenticadas, ao Pregoeiro,

para a sede da PRODAM, na Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Manaus, Amazonas, CEP 69020-110, **observando o prazo de 03 (três) dias úteis** contados a partir da data que o licitante for declarado vencedor.

- 13.3. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, na língua portuguesa corrente no Brasil, salvo quanto às expressões técnicas, datilografadas ou impressas através de edição eletrônica de textos em papel timbrado do proponente, bem como ser redigida de forma clara, legível, sem rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 13.4. Se a proposta, ou lance de menor valor, não atender às especificações técnicas e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.
  - 13.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor para a PRODAM.
- 13.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora do certame pelo Pregoeiro, desde que não haja a manifestação da intenção de interposição de recurso pelas licitantes, sendo adjudicado o objeto.
- 13.6. Declarado o vencedor, poderá ser declarada pelas licitantes a intenção de interpor de recurso, devidamente motivado, conforme item 18.2, que acatada pelo Pregoeiro, será aberto o prazo legal para recebimento do recurso.
- 13.7. Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 19**. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes observadas à ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

#### **14. HOMOLOGAÇÃO**

- 14.1. Não sendo declarada a intenção de interposição de recurso pelas licitantes, caberá ao Pregoeiro a adjudicação do objeto ao vencedor e ao Diretor Presidente da PRODAM deliberar sobre a homologação do objeto ao vencedor do Pregão.
- 14.2. Havendo recurso, o Diretor Presidente, após deliberar sobre o mesmo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor, homologando também o processo.

#### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 15.1. Obedecer rigorosamente os prazos, bem como as especificações do produto, objeto deste Edital.
- 15.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PRODAM e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.
- 15.3. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PRODAM, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital.
- 15.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 15.5. Manter durante toda e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **16. OBRIGAÇÕES DA PRODAM**

- 16.1. Efetuar o pagamento devido ao Fornecedor, nas condições estabelecidas neste Edital;

## 17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento devido pela PRODAM será liquidado através de depósito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, após o atesto do setor responsável pela fiscalização do serviço. A nota fiscal eletrônica de serviço **deverá ser emitida dentro do mês de competência da sua realização**, devendo a PRODAM a liquidar o pagamento conforme **item 13 do Termo de Referência constante no anexo I deste Edital**.
- 17.2. No ato do pagamento, se houver qualquer multa a descontar, será o valor correspondente deduzido da quantia devida.
- 17.3. Será exigido da Licitante vencedora, quando da apresentação da Nota Fiscal correspondente, cópia da seguinte documentação: prova de inscrição regular junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), prova de regularidade fiscal e previdenciária, apresentando Certidão Negativa de Débitos relativo a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (C.N.D.) **(portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014)**, prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Certidão de Regularidade de Situação junto ao F.G.T.S. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio do licitante ou outra equivalente, em validade; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).
- 17.3.1. A não apresentação dos documentos exigidos no subitem 17.3, implicará na aplicação de multa de 0,2% (dois décimos percentuais), calculado sobre o valor da fatura, por dia de atraso até a satisfação total das exigências que devera ocorrer no prazo máximo de 20 dias.
- 17.3.2. Conforme disposto na Cláusula 2ª, inciso I, do protocolo ICMS 42, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 15/07/2009 e do Decreto nº 30.775 de 1/12/2010, os fornecedores deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica nas compras governamentais, logo o licitante vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica. Quando se tratar de **Serviço** deverá ser emitida Nota Fiscal Eletrônica de Serviços distintamente da Nota Fiscal Eletrônica quando se tratar de **Produto**.
- 17.4. Em caso de atraso no pagamento pela CONTRATANTE, sem que o CONTRATADO incorra em falhas na execução do objeto contratado, poderá ser aplicado juros de mora de 1% ao mês, sobre o valor devido da fatura não paga.

## 18. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data inicial fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.
- 18.2. Ao final da sessão pública, imediatamente após o Pregoeiro declarar o licitante vencedor e abrir o período para manifestações, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões no espaço previsto da sala de disputa, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

- 18.3. A falta de manifestação, imediata e motivada, importará à preclusão do direito de recurso.
- 18.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 18.5. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.
- 18.6. Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto à PRODAM, localizado a Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Praça 14, Manaus, Amazonas, CEP 69020-110, de segunda a sexta-feira, **no horário de 8 às 17 horas**, o qual deverá receber, examinar e submetê-lo a autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência.

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 19.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame; não mantiverem a proposta; falharem ou fraudarem a execução do presente objeto; comportarem-se de modo inidôneo; fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal; poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à PRODAM pelo infrator:
  - 19.1.1. Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores da PRODAM;
  - 19.1.2. Multa calculada sobre o valor da fatura por dia de atraso, dos prazos previstos para a entrega dos serviços, conforme especificado no item 12 do **Termo de Referência – Anexo 1 deste Edital**;
  - 19.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a PRODAM, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
  - 19.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a PRODAM.
- 19.2. A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 19.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do serviço, advir de caso fortuito ou motivo de força maior, ambos aceitos pela PRODAM.
- 19.4. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei nº 8.666/93.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 20.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração da PRODAM, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para o conhecimento dos participantes da licitação.
- 20.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PRODAM não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 20.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 20.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na PRODAM.
- 20.6. É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 20.7. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/ inabilitação.
- 20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 20.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento; ou através do **campo de mensagens** do aplicativo "licitações-e", do Banco do Brasil S.A; ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Amazonas.
- 20.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 20.12. O Edital encontra-se disponível no **site** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e na página da PRODAM na internet, no endereço [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br).
- 20.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado ao Pregoeiro.
- 20.14. O preço global anual estimado para esta contratação é de R\$ 133.395,48 (Cento e trinta e três mil, trezentos e noventa e cinco reais e quarenta e oito centavos).
- 20.15. São partes integrantes deste edital:
- Anexo 1** – Termo de Referência;
  - Anexo 1-A** - Planilha De Composição De Custos E Formação De Preços

- c) **Anexo 2** – Documentos para habilitação;
- d) **Anexo 3** – Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
- e) **Anexo 4** – Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor;
- f) **Anexo 5** – Minuta do Contrato

Manaus, 22 de setembro de 2017.

**HADDOCK PETILLO**  
**Pregoeiro**

**Equipe de Apoio:**

Cleane Teixeira

Paula Tavares

**Aprovação Assessoria Jurídica:**

Erlon Angelin Benjó  
Assessor Jurídico  
OAB/AM 4043

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2017**

**ANEXO 1**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação de serviços de segurança física e patrimonial a serem prestados nas dependências da PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S/A.**

**1. OBJETIVO**

O presente documento é base para o procedimento licitatório no âmbito da **PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S/A**, para contratação dos serviços de vigilância armada, segurança física e patrimonial, tidos como de execução indireta e contínua, previstos no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, visando suprir a necessidade da PRODAM.

**2. JUSTIFICATIVA**

Com a responsabilidade pela guarda física e digital de dados vitais ao Estado e à satisfatória prestação do serviço público, a PRODAM necessita dar segurança e proteção, durante 24 horas e sete dias por semana, ao maquinário instalado em sua sede, bem como às instalações físicas a onde estes equipamentos estão alocados. Para isto, é imprescindível a contratação de empresa especializada no serviço de segurança patrimonial e física, de forma a resguardar o interesse da empresa e da sociedade amazonense, bem como seus colaboradores.

**3. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância armada e segurança física e patrimonial, a ser executados na sede da **PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S/A**, situada na rua Jonathas Pedrosa, nº 1937 – Praça 14 de Janeiro, Manaus, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as condições e especificações contidas no Edital e seus anexos, devendo o posto de vigilância obedecer às seguintes escalas de trabalho:

a) 01 (um) posto de vigilância (armado) de 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas, no horário das 18:00 às 06:00 horas.

**4. AMPAROS LEGAIS À CONTRATAÇÃO**

A contratação do referido objeto está amparada no que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal nº 7.102/83 e Portaria nº 387/06 do Ministério da Justiça e o Decreto nº 16.098/94 e suas alterações, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas no Ato Convocatório e seus Anexos.

**5. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Garantir a integridade física dos colaboradores da PRODAM, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora no ambiente de trabalho;

5.2 Assegurar a integridade física do acervo patrimonial da PRODAM, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em dano ao patrimônio;

## 6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A LICITAÇÃO

*Para comprovar sua capacidade técnica, a LICITANTE deverá apresentar juntamente com os demais documentos de habilitação:*

**6.1.** Autorização de funcionamento para atuar como prestadora de serviços de vigilância no âmbito do Estado do Amazonas, nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, pela Portaria DPF/MJ nº 3.233/2012 e pelas suas alterações e modificações posteriores.

**6.2.** Certificado de Segurança emitido pelo Departamento de Polícia Federal, no Estado do Amazonas, dentro do prazo de validade, de acordo com a Portaria nº 1.129/95 e, do artigo 46 do Decreto nº 89.056/83 do Ministério da Justiça;

**6.3.** Certidão ou Declaração emitida pelo Departamento de Polícia Federal, informando a quantidade de vigilantes que a empresa possui, devidamente registrados, na forma dos Artigos 17 da Lei Federal nº 7.102/83 e 16 do Decreto Federal nº 89.056/83 e pelas suas alterações e modificações posteriores.

**6.4.** Atestado de Aptidão Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa e regular prestação de serviços similares ao objeto do Edital e seus anexos, em condições compatíveis de quantidades e prazos;

**6.4.1.** Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já executou a quantidade de postos de trabalho descrita na proposta de preços apresentada nesta licitação.

**6.4.2.** No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.

**6.4.3.** A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

**6.5.** Autorização para funcionamento dos serviços de vigilância no estado do Amazonas, emitida pelo Departamento de Polícia Federal;

## 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** Exercer vigilância em todas as áreas internas ou externas dos prédios principal e anexos da CONTRATADA, com rondas de rotinas em todas as dependências de uso comum, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE;

7.2. Abrir e fechar a(s) porta(s) do(s) prédio(s) e proceder à vistoria do(s) mesmo(s) quanto ao ponto de vista de segurança, constatando ausência de pessoas estranhas, abrindo ou fechando as portas, janelas, vidraças etc., ligando ou desligando chaves de circuitos elétricos e aparelhos em geral;

7.3. Zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância;

7.4. Organizar o tráfego de pessoas, impedindo que se apresentem de modo inconveniente, repreendendo os maus usuários do prédio, não permitindo a ocupação total ou parcial das áreas de trânsito de pessoas, corredores e outras áreas comuns, que deem acesso a extintores de incêndio ou hidrantes;

7.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus veículos particulares na área interna da CONTRATANTE, mantendo sempre os portões fechados. Liberar a entrada do veículo somente após a identificação da placa e do condutor; No turno noturno, solicitar o desligamento de faróis, o acendimento de iluminação interna e a identificação do condutor, antes de abrir os portões de acesso;

7.6. Monitorar os veículos que estacionarem nas dependências da PRODAM e em suas proximidades, no sentido de adotar ações preventivas contra qualquer ato ofensivo aos colaboradores, aos usuários e ao patrimônio da empresa;

7.7. Executar a ronda conforme a orientação recebida da CONTRATANTE verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

7.8. Manter afixado no Posto, em local visível, o número dos telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, de colaboradores da PRODAM responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, além de outros de interesse, objetivando um melhor desempenho das suas atividades;

7.9. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da PRODAM, bem como aquelas que entender oportunas;

7.10. Proceder o ligamento e o desligamento da iluminação da empresa, nas áreas indicadas pela Administração. Realizar a conferência deste item durante as rondas;

7.11 Monitorar a eventual aglomeração de pessoas junto ao Posto ou às demais instalações da PRODAM, comunicando o fato ao supervisor da CONTRATADA e à Administração, no caso de desobediência;

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

7.13. Repassar para o guarda que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como toda a movimentação observada nas instalações e suas imediações;

7.14. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da PRODAM, facilitando a atuação daquelas corporações, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

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

7.16. Controlar a retirada de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da PRODAM quando para fora das suas dependências, somente permitindo sua saída contra apresentação de autorização emitida por colaborador da PRODAM, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, autorização esta que deverá conter obrigatoriamente a discriminação do bem, seu destino, data de saída/retorno e número de tombamento, no caso de bem patrimonial.

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

7.18 Tratar de maneira polida e educada os visitantes que se dirigem à sede da PRODAM, orientando-os para apresentação à equipe de portaria, para a devida identificação, cadastramento e autorização de acesso;

7.19 Proibir a colocação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos muros e paredes da Unidade Operacional da PRODAM, sem a prévia autorização da Administração;

7.20 Verificar, diariamente, porta(s), janelas e/ou portões, constatando se estão devidamente fechado(s), providenciando o fechamento em caso de se encontrarem abertos;

7.21 Verificar o correto funcionamento da cerca eletrificada, atentando para os procedimentos de segurança e acionando a Administração e o fiscal do contrato caso haja anomalia como mau funcionamento, rompimento ou desligamento sem motivo aparente.

## **8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

8.3. Executar os serviços objeto deste Contrato em conformidade com o Plano de Trabalho e, ainda, observar as instruções emitidas pela FISCALIZAÇÃO;

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

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

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

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

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

8.9. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar;

8.10. Apresentar o "Cartão de Identificação" de seu empregado para prestar os serviços contratados, fotocópia autenticada do Contrato de Trabalho daquele a ser credenciado, bem assim Declaração fornecida e assinada pelo mesmo indicando a data de início da prestação dos serviços nas dependências da CONTRATANTE;

8.11. Devolver, de imediato, à FISCALIZAÇÃO o "Cartão de Identificação" do empregado transferido, afastado ou desligado;

8.12. Quando do afastamento do credenciado das dependências da CONTRATANTE deverá ser devolvido o "Cartão de Identificação" e ser firmada Declaração pelo empregado ou ex-empregado da CONTRATADA atestando o período em que o mesmo prestou serviços à CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE;

8.13. Os dados apostos na Declaração serão conferidos pela FISCALIZAÇÃO com os documentos em poder da CONTRATANTE para se certificar da veracidade dos mesmos;

8.14. Ressarcir à CONTRATANTE o valor correspondente a expedição do "Cartão de Identificação" para os seus empregados;

8.15. Cumprir rigorosamente as NORMAS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, emanadas da legislação pertinente, fornecendo aos empregados prestadores dos serviços contratados os EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), observando, no que couber, o MANUAL DO VIGILANTE da CONTRATANTE de PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA;

8.16. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados;

8.17. Executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com este Contrato e seus Anexos;

8.18. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade, ou ainda de terceiros, nas áreas de execução dos mesmos;

8.19. Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito;

8.20. Restringir ao interior da área designada pela CONTRATANTE, quando necessário, a estocagem e a guarda de materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços;

8.21. Proceder, por sua conta, a retirada dos materiais e equipamentos de sua propriedade da área que lhe for designada pela CONTRATANTE, após o encerramento ou a rescisão do Contrato;

8.22. Fiscalizar o pessoal que executar os serviços, direta ou indiretamente, no fiel cumprimento das normas impostas pela CONTRATANTE, ficando entendido que o seu descumprimento por quaisquer dessas pessoas acarretará o imediato afastamento do infrator;

8.23. Alocar na execução dos serviços somente trabalhador pertencente ao seu quadro funcional;

8.24. Sujeitar-se ao horário de trabalho que a CONTRATANTE adotar ou determinar, de acordo com as suas conveniências ou as necessidades dos serviços, sendo a alteração comunicada pela FISCALIZAÇÃO com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data fixada para o início dos mesmos;

8.25. Suspender, imediatamente, o uso de materiais e/ou equipamentos impugnados pela FISCALIZAÇÃO, retirando-os dos locais de execução dos serviços;

8.26. Atentar quanto aos requisitos de urbanidade e bom relacionamento de seus empregados no trato com o público em geral;

8.27. Manter atualizadas, junto aos órgãos competentes, as inscrições/registros específicos que a legitime a exercer os serviços objeto do presente Contrato, bem como a contratar com a Administração Pública;

8.28. Abrir, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de assinatura deste Contrato, caso não esteja instalada na praça local de prestação dos serviços, um escritório ou filial na localidade;

8.29. Pagar pontual e corretamente os salários e demais consectários a seus empregados, bem assim realizar os correspondentes recolhimentos aos órgãos arrecadadores das contribuições sociais, trabalhistas e fiscais;

8.30. Apresentar, de imediato, à CONTRATANTE cópia autenticada de toda alteração efetivada em seu Contrato Social, bem assim dos documentos de identificação pessoal dos Sócios ou Cotistas, Gestores e/ou Representantes (Carteira de Identidade e Cartão de Identificação do Contribuinte) e do correspondente comprovante de residência;

8.31. Em se tratando de Sociedade Anônima, apresentar, também, os documentos de eleição de seus Gestores e nova Composição societária;

8.32. Substituir o uniforme de seus empregados a cada 06 (seis) meses, ou em caso de más condições ou extravios, em conformidade com o estabelecimento neste Termo de Referência, a saber:

8.33. Uniforme completo para vigilância, incluindo calça, camisa de mangas curtas, cinto de nylon, sapatos, meias, quepe ou boné com emblema, capa de chuva e crachá. Caso a padronização de fardamento da CONTRATADA seja diversa desta, deverá haver autorização, por parte da PRODAM, para que o fardamento seja diferente;

8.34. Revólver calibre 38, cinto com coldre e baleiro, munição calibre 38, livro de ocorrências (item 8.6.), cassetetes, porta-cassetete, apito, cordão de apito, lanterna 3 pilhas, pilha para lanterna.

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

8.36. Ministras os cursos e treinamentos exigidos, bem como reciclagem aos seus empregados em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência;

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

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

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

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

8.41. Executar os serviços de segurança nas unidades em postos e horários designados pelo chefe de turma, estando atento a coibir ações irregulares que venha contra as normas e procedimentos administrativos das Unidades;

8.42. Agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e outros, mantendo atitude e comportamento condizente ao decoro da função. Não permitindo que ocorra excesso de intimidades com os mesmos;

8.43. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada

pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

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

8.45. Abster-se de repassar custos de qualquer item referente a uniformes e equipamentos a seus empregados;

8.46. O registro da frequência dos empregados da CONTRATADA deverá ser por ela controlado em livro (brochura). É necessário que os livros destinados aos registros de ocorrência estejam com as folhas sequencialmente numeradas;

8.47. Deverá tal brochura ser rubricada no alto das folhas pelo fiscal do contrato e estar disponível para usuários e funcionários em geral. Deverão ainda constar os seguintes tópicos:

8.47.1. Escalas de serviço citando o local, hora, nome e matrícula do Vigilante;

8.47.2. Registro detalhado das eventuais alterações ocorridas durante o serviço;

8.47.3. Queixas, elogios ou sugestões com relação aos serviços de vigilância;

8.48. Impedir que volumes ou objetos pertencentes ao patrimônio da CONTRATANTE sejam retirados das suas dependências, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, fornecida pelo setor de origem, com assinatura da chefia de categoria igual ou superior a da Seção, devidamente identificada com carimbo, contendo nome, função e matrícula. Essa autorização deverá ser entregue no momento da retirada do material ao vigilante, que examinará sua autenticidade e a entregará imediatamente à Administração;

8.49. Permitir ao vigilante a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo, retendo os que apresentarem qualquer irregularidade;

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

8.51. Apresentar, sempre que a Administração solicitar, atestado de antecedentes civil e criminal de mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;

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

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

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

8.55. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

8.56. Inspeccionar os postos através de seus supervisores, no mínimo 03 (três) vezes por semana, em dias e períodos alternados, diurno e noturno, conforme as peculiaridades do Contrato;

8.57. Manter afixado nos Postos, em local bem visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, e dos responsáveis pela Administração da CONTRATANTE e outros de interesse;

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

8.59. Apresentar, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas dos serviços, cópia autenticada da guia de recolhimento quitada e respectiva folha de pagamento, que comprovem o recolhimento das contribuições previdenciárias incidentes sobre a remuneração de seus empregados, relativa aos serviços prestados e faturados, em conformidade com o disposto nos parágrafos 3º e 4º do Art. 31 da Lei 8.212/91.

8.60. Manter o posto equipado com sistema de comunicação, através de rádio comunicadores e/ou telefone celular;

8.61. Comunicar de imediato Administração, para que esta acione os órgãos responsáveis pelos serviços de luz, água e esgoto, sempre que houver problemas relativos ao fornecimento dos mesmos.

8.62. Manter seu pessoal orientado com relação às rotinas e funcionamento das dependências da PRODAM (prédio principal, área administrativa e Fábrica de Software), principalmente no que diz respeito aos portas e corredores de acesso, parte elétrica e hidráulica;

8.63 Para comprovar o recolhimento dos encargos sociais nos termos da legislação, em especial atendimento às IN 002/08 e IN 006/13 da SLTI-MPOG, o pagamento dos tributos e outros impostos e taxas obrigatórias na execução dos serviços contratados, a Contratada ficará obrigada a apresentar a seguinte documentação, sob pena de aplicação de multas e/ou rescisão do contrato:

- 8.63.1 Mensalmente:
- a) CÓPIA das guias de recolhimento da GFIP/SEFIP e demais, atendendo as instruções das IN 002/08 e IN 006/13 da SLTI-MPOG.
- 8.63.2 Até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato:
- a) Cópia do Contrato de Trabalho e do Regulamento Interno da Empresa, se houver, bem como do Acordo ou da Convenção Coletiva de Trabalho, ou ainda, do Acórdão Normativo proferido pela Justiça do trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
  - b) Registro de Empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
  - c) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP.

8.63.3 A cada 4 (quatro) meses:

- a. Cartão, Ficha ou Livro de Ponto assinado pelos empregados, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias;
- b. Recibo de concessão do aviso de férias;
- c. Recibos de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época oportuna, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o art. 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- d. Comprovantes que atestem o correto depósito do FGTS em conta vinculada, aberta para esse fim.

8.63.4 No caso de rescisão contratual e/ou substituição:

- a. Termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver há mais de um ano prestando serviços na empresa;
- b. Documento que comprove a concessão de Aviso Prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- c. Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício;
- d. Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório (GRR) ou Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social (GRFP), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

8.64 A PRODAM reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, outros documentos exclusivos da contratação, cabendo à Contratada apresentá-los no prazo de 05 (cinco) dias, ou apresentar justificativa plausível, por escrito, para a não apresentação, sob pena de aplicação de multa correspondente.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA PRODAM

9.1. Cumprir pontualmente todos os seus compromissos financeiros para com a CONTRATADA.

9.2. Disponibilizar os recursos e instalações necessários para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas no Contrato.

9.3. Comunicar à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços, além de fornecer toda e qualquer informação relevante e indispensável à sua eficiente prestação.

9.4. Fiscalizar os serviços contratados, atestando as suas prestações, podendo adotar as providências que julgar adequadas à perfeita execução destes.

9.5. Proceder, a seu exclusivo critério, fiscalizações no posto de vigilância objeto desta contratação, objetivando averiguar o cumprimento das obrigações pactuadas.

9.6. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que causar embaraços à fiscalização, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem conferidas.

9.7. Disponibilizar local destinado a vestiário, para utilização dos empregados da CONTRATADA;

9.8. Indicar, se necessário, local para a CONTRATADA depositar materiais e equipamentos, bem assim para atender as necessidades básicas de seus empregados.

## 10. DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo da prestação dos serviços ora contratados é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura deste Instrumento, com eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado;

10.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para a PRODAM;

10.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Convenção Coletiva da categoria vigente quando do ato de apresentação da proposta, devendo observar todas as exigências contidas na referida convenção, no momento da elaboração e apresentação da planilha de custos e formação de preços e da proposta.

## 11. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A atividade de fiscalização será realizada para assegurar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE. Para tanto, o fiscal a ser designado pela CONTRATANTE deverá:

11.1.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados;

11.1.2. Indicar as eventuais glosas das faturas;

11.1.3. Informar à Administração da CONTRATANTE o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

11.2. O fiscal do contrato terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada, não permitindo que sejam executadas tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

11.3. Em audiência inaugural do contrato serão apresentados, por parte da CONTRATADA, o preposto indicado e, por parte da CONTRATANTE, o fiscal que fará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato;

11.4. Nessa audiência serão definidos e formalizados os protocolos de comunicação ente a CONTRATANTE e CONTRATADA, para efeito da fiscalização do contrato;

11.5. Serão ainda ratificados os procedimentos decorrentes deste Termo de Referência para:

11.5.1. Verificação do atendimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

11.5.2. Atestação das faturas;

11.5.3. Descontos, multas e aplicação das demais sanções previstas;

11.5.4. Renovação do contrato;

11.5.5. Encerramento do contrato;

11.6. A audiência inaugural será realizada em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato;

11.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito na execução do Contrato, ou por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da PRODAM.

## 12. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PENALIDADES

12.1. Em caso de inexecução total ou parcial execução imperfeita ou qualquer inadimplemento ou infração contratual a **CONTRATADA**, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ficará sujeita às seguintes penalidades, além das já previstas na lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações vigentes no PAÍS.

12.2. A empresa CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a empresa pelo prazo de 02 (dois) anos, se:

12.2.1. Ensejar retardamento da execução do objeto contratado;

12.2.2. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.2.3. Cometer fraude fiscal.

12.2.4. Não cumprir com suas responsabilidades contratuais no todo ou em parte de forma a causar prejuízo a CONTRATANTE.

12.2.5. Colocar pessoas não qualificadas e treinadas para executar o serviço contratado.

12.3. Se a CONTRATADA descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas neste edital e/ou no Contrato, inclusive falta do vigilante no posto de serviço, será aplicado, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à PRODAM, e eventuais responsabilidades civil e criminal:

12.3.1. Multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor atualizado do objeto licitado por atraso injustificado por dia de atraso.

12.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) por atraso, calculado sobre o valor total do objeto licitado.

12.3.3. Multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global da fatura do objeto licitado, por falta do vigilante ao posto de trabalho.

12.3.4. Os valores das multas serão deduzidas do valor da nota fiscal a pagar por ocasião de sua liquidação.

12.3.5. 02 (duas) faltas consecutivas ou 03 (três) faltas intercaladas do vigilante implicará na imediata rescisão administrativa do contrato;

12.3.6. Rescisão administrativa do contrato

12.3.7. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar;

12.3.8. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

12.3.9. Todas as demais penalidades previstas na lei 8.666/93 e suas alterações.

12.4. A CONTRATADA, notificada da cominação que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Notificação, para apresentar defesa prévia;

12.5. Da decisão da FISCALIZAÇÃO sobre a aplicação da multa contratual caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de ciência da decisão;

12.6. A autoridade competente, ouvida a FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do Recurso; a decisão deverá ser comunicada à CONTRATADA;

12.7. O valor da multa aplicada, depois de esgotado o prazo recursal ou se interposto recurso no prazo regulamentar e for o mesmo improvido, será deduzido do primeiro pagamento que a CONTRATADA fizer jus. Caso o crédito da CONTRATADA junto à CONTRATANTE seja insuficiente para cobrir o valor da penalidade aplicada, o mesmo poderá ser deduzido da Garantia de Cumprimento do Contrato ou cobrado mediante competente processo judicial.

### **13. DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço mediante atesto da Nota Fiscal, conforme disposto no Contrato.

13.2 O Preço mensal será considerado o devidamente apurado em cada mês (atestado pela área competente da PRODAM)

13.3 O pagamento será efetuado em conta bancária da licitante vencedora até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com a Seguridade Social e com o FGTS, e somente após a entrega da documentação abaixo detalhada:

13.4 Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura dos serviços prestados;

13.4.1 A partir do segundo mês da prestação dos serviços, cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referentes ao mês anterior:

a. Pagamento dos salários dos empregados utilizados no objeto deste Termo de Referência;

- b. Guia de recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado) relativas aos empregados envolvidos neste objeto, devendo constar, na mesma, o CNPJ da Contratada, o número, data e valor total das Notas Fiscais ou Notas Fiscais Faturas às quais se vinculam, JUNTAMENTE COM CÓPIA DA GFIP;
- c. Guia de recolhimento do FGTS juntamente com a Relação de Empregados envolvidos na execução deste instrumento; CÓPIA DA SEFIP.
- d. Comprovantes de entrega dos vales-transporte e vales-alimentação, referente ao mês em curso.

13.5 A ausência de comprovação dos itens citados nas letras a, b, c, d, acima, implicará, automaticamente, na suspensão do pagamento da fatura até a satisfação total das exigências, que deverá se dar dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias ou daquele decorrente de Lei ou de acordos devidamente homologados;

13.6 Caso proceda a essa irregularidade por prazo superior a 20 (vinte) dias, haverá a rescisão do contrato;

13.7 Caso ocorra erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a Contratada deverá substituí-la, devendo o prazo para pagamento ser contado da data da apresentação da nova fatura;

13.8 Cada Nota Fiscal de Serviço deverá ser apresentada à PRODAM até 05 (cinco) dias úteis antes do encerramento do mês da prestação dos serviços, junto ao Protocolo da PRODAM. Esta unidade encaminhará o processo ao Fiscal Responsável que providenciará a conferência e atestação da execução dos serviços;

13.9 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

13.10 O vale-alimentação deverá ser pago mensalmente, respeitando o que preconiza a Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018 do Sindicato das Empresas de Vigilantes, Segurança e Transporte e Cursos de Formação do Estado do Amazonas em sua cláusula décima nona.

## 14. DA VISTORIA PRÉVIA

14.1. As empresas interessadas poderão, com a finalidade de balizar a previsão de seus cálculos e formular sua proposta, visitar as instalações da PRODAM, após agendamento com o responsável pela Supervisão de Manutenção (SPMAM), na rua Jonathas Pedrosa, 1937 – Praça 14 de Janeiro, ou no telefone (92) 2121-6447;

14.2. O não exercício deste direito por parte da empresa interessada, por qualquer motivo, não habilitará a mesma, no futuro, a alegar qualquer desconhecimento que implique no descumprimento de qualquer cláusula do contrato;

14.3. O não exercício do direito supra não impede que as empresas interessadas participem do processo licitatório.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A elaboração da proposta deverá obedecer ao disposto na Instrução Normativa nº 02/2008-MARE de 30 de abril de 2008, consignando obrigatória e expressamente o detalhamento de todos os elementos que formarão o preço final de venda do serviço proposto;

15.2. A proposta comercial deverá englobar todos os custos relativos aos serviços, contendo na planilha de custos a formação dos preços com detalhamento de todos os elementos que influam no custo operacional, inclusive no que se refere a tributos e encargos sociais, indicando, a saber:

- Categoria profissional que compõe o quadro de pessoal exigido para o serviço ora licitado;
- Valor para a remuneração fixada para a categoria profissional em sentença normativa, convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou acordo nos autos de dissídio coletivo, se houver, ou outro equivalente, destacando salários e demais vantagens na legislação trabalhista, enumerando a quantidade de horas-extras, adicionais noturnos, horas reduzidas, reflexos no D.S.R., valorizando-as individualmente;
- Reserva técnica necessária;
- Encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, inclusive sobre a reserva técnica, minuciosamente discriminados e expresso sob a forma de percentual;
- Detalhamento dos custos diretos de:
  - Vale Transporte
  - Vale refeição
  - Uniformes e equipamentos
  - Custos obrigatórios
  - Seguro de vida
- Reserva técnica proporcional sobre os custos diretos;
- Taxas de administração e lucro;
- Impostos sua exigibilidade e seus percentuais.

a) Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial a prestação de serviço da presente licitação. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da Administração e desde que não afete a boa execução do contrato;

- Todos os equipamentos fornecidos estarão sujeitos à inspeção;
- O horário da troca de guarda deverá coincidir entre os postos diurno e noturno objetivando a garantia da prestação de serviços durante 24h (vinte quatro horas) ininterruptas.

## 16. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS:

16.1 Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação tempestiva da CONTRATADA;

16.2 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997:

I – a repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no parágrafo primeiro, e que vier a ocorrer durante a vigência do

contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

- II – a repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
  - III – quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
  - IV – a repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de **custo da mão-de-obra** decorrente desses instrumentos.
- 15.3** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- a) Da data da assinatura do CONTRATO, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;
  - b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 15.4** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 15.5** As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo em convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 15.6** 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 coletivo ou convenção coletiva.
- 15.7** Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do aumento dos custos, considerando-se:
- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
  - b) as particularidades do Contrato em vigência;
  - c) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
  - d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
  - e) a disponibilidade financeira da PRODAM.
- 15.8** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 15.9** O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;
- 15.10** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;
- 15.11** A PRODAM poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

- 15.12** As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;
- 15.13** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

## **16. DA RESCISÃO DO CONTRATO.**

O presente contrato poderá ser rescindido:

I - ADMINISTRATIVAMENTE, PELA PRODAM:

1. pelo não cumprimento por parte da CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
2. em razão do cumprimento irregular de cláusulas contratuais e prazos;
3. pelo atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
4. pela cessão ou transferência total ou parcial do seu objeto em desacordo com as exigências especificadas na cláusula décima terceira;
5. pelo desatendimento das determinações regulares da FISCALIZAÇÃO ou de seus superiores;
6. pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução punidas com multas, o qual se consistirá caracterizado:
  - 6.1 pela incidência da nova falta, em período de 15 (quinze dias), no qual já tenham sido aplicadas 3 (três) multas;
  - 6.2 pela reincidência específica em falta já anteriormente punida 3 (três) vezes;
  - 6.3 pela incidência de nova falta, após a aplicação da quinta multa;
7. a decretação de falência, o pedido de concordata, a dissolução da sociedade ou a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa;
8. incidir a CONTRATADA em qualquer outra falha enquadrável nas prescrições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
9. por razões de interesse público.

II - AMIGAVELMENTE PELAS PARTES, DESDE QUE HAJA CONVENIÊNCIA PARA A PRODAM.

III - JUDICIALMENTE, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

Parágrafo Primeiro - A rescisão de que trata o item I desta cláusula será determinada por ato unilateral e escrita da PRODAM, não cabendo à CONTRATADA indenização de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo - A declaração de rescisão administrativa, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será sempre feita independentemente de prévia notificação administrativo no órgão de divulgação oficial estadual.

Parágrafo Terceiro - A rescisão amigável, de autorização escrita e fundamental da autoridade competente, será reduzida a termo no processo de licitação.

## **17. DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO**

17.1. Os preços poderão ser corrigidos, de acordo com o índice oficial de aumento aplicado pelo Governo Federal, (INPC da FGV) (no caso de ser celebrado Termo Aditivo de prazo visando a continuidade do contrato original), durante vigência do contrato a importância paga mensalmente, permanecerá sem reajuste.

Manaus, 20 de julho de 2017.

**Ismael Benigno Neto**  
Gerente de Administração

**Paula Gabriele Monteiro Nogueira**  
Diretora Administrativo-Financeira

*Visto os autos, no uso de minhas atribuições,  
APROVO o presente Termo de Referência.*

*Retorno a Comissão de Licitação e Pregoeiro, para as  
providências cabíveis.*

**Márcio Silva Lira**  
Diretor Presidente

**PREGÃO ELETRÔNICO 15/2017**  
**ANEXO 1- A**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**TIPO DE SERVIÇO: Posto de vigilância armada, das 18h às 06h, na escala 12 x 36 - noturno, de 2ª feira a domingo, para atender a PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S/A.**

**CARGO: VIGILANTE – SALÁRIO MÊS: R\$ xxxx, DE ACORDO COM O DISSÍDIO/CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO EM VIGOR**

**UNIDADE DE MEDIDA – POSTO DE SERVIÇO**

<b>QTDE TOTAL A CONTRATAR EM FUNÇÃO DA UNIDADE</b>	<b>1</b>
<b>Nº DE MESES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO</b>	<b>12</b>

<b>I-SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL</b>	<b>Valor R\$</b>
<b>Subitem 01</b>	<b>0.00</b>

**II-MÃO-DE-OBRA REMUNERAÇÃO**

Valor salário	0.00
Valor total remuneração	0.00

<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO (dois vigilantes)</b>	<b>0.00</b>
---	-------------

**III-ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

**GRUPO "A"**

INSS Contribuição Empresa	20.00%	0.00
FGTS	8.00%	0.00
INCRA	0.20%	0.00
Salário Educação	2.50%	0.00
SEBRAE	0.60%	0.00
Seguro Acidente de Trabalho	3.00%	0.00
SENAI/SENAC	1.00%	0.00
SESI/SESC	1.50%	0.00
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO A</b>	<b>36.80%</b>	<b>0.00</b>

**GRUPO "B"**

Acidente de trabalho	0.04%	0.00
Auxílio Doença	2.36%	0.00



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

Reciclagem ART 91 Decreto 992 MJ	0.94%	0.00
Faltas legais	0.45%	0.00
Férias	8.61%	0.00
Auxílio Paternidade	0.02%	0.00
Treinamento NR-5	1.56%	
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO B</b>	<b>13.98%</b>	<b>0.00</b>

<b>GRUPO "C"</b>		
1/3 de Férias Constitucional	2.87%	0.00
13º Salário	9.50%	0.00
Aviso Prévio Trabalhado	0.14%	0.00
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO C</b>	<b>12.51%</b>	<b>0.00</b>

<b>GRUPO "D"</b>		
Aviso Prévio Indenizado	3.07%	0.00
Reflexos no aviso prévio indenizado	0.60%	0.00
Multa do FGTS	4.15%	0.00
Contribuição Social Art 1 Lei 110/91	1.04%	0.00
Indenização Adicional	0.49%	0.00
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO D</b>	<b>9.35%</b>	<b>0.00</b>

<b>GRUPO "E"</b>		
Abono Pecuniário	0.75%	0.00
1/3 constitucionais do abono pecuniário	0.25%	0.00
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO E</b>	<b>1.00%</b>	<b>0.00</b>

<b>GRUPO "F"</b>		
FGTS sem aviso prévio	0.25%	0.00
Demais itens do grupo "A" sobre aviso prévio	0.88%	0.00
Incidência sobre o salário maternidade	0.05%	0.00
Incidência sobre o 13º salário aviso prévio	0.02%	0.00
Incidência do grupo "A" sobre os grupos "B" e "C"	9.75%	0.00
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO F</b>	<b>10.95%</b>	<b>0.00</b>

<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>84.59%</b>	<b>0.00</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>0.00</b>

<b>IV-INSUMOS</b>		
Uniforme/EPI's		0.00
Auxílio Alimentação (Conf. Cláusula 19ª da CCT 2017/2018)		0.00
Vale Transporte		0.00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% da remuneração)		0.00
Treinamento e/ou Reciclagem de Pessoal		0.00
Assistência médica e odontológica		0.00
<b>TOTAL DOS INSUMOS</b>		<b>0.00</b>

<b>V- DEMAIS COMPONENTES</b>		
Despesas Administrativas Operacionais		0.00
Lucro		0.00
<b>TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES</b>		<b>0.00</b>

Os percentuais dos encargos são os utilizados pela legislação em vigor, de acordo com a natureza jurídica de cada licitante.

Para composição dos custos, foi utilizado a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Vigilantes, Segurança e Transportes e cursos de formação do Estado do Amazonas, em vigor.

**PREGÃO ELETRÔNICO 15/2017**  
**ANEXO 2**  
**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

- 1.1. Para habilitar-se no certame, os interessados deverão estar cadastrados no sistema Licitações do Banco do Brasil.
- 1.2. A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar imediatamente após o encerramento da disputa, via fax (92) 3232-4369 ou e-mail, os documentos previstos nos subitens 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 e 1.9. Posteriormente, quando **declarado vencedor**, observado o prazo de 03 (três) dias úteis, deverá encaminhar os **originais**, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou cópia não autenticada mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro, ou ainda, através de exemplares publicados em órgãos da Imprensa Oficial, para a PRODAM, na Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Praça 14, Manaus, Amazonas, CEP 69020-110.

**1.3. Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no Órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.

**1.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem a abertura da licitação;
- b) Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis da licitante, do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, **<sup>1</sup>na forma da lei**. Em se tratando de empresas regidas pela Lei 6.404 de 15/12/1976, essa comprovação deverá ser feita através da publicação na Imprensa Oficial, apresentando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Os demonstrativos poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data prevista para realização desta licitação. (Devem-se incluir no balanço patrimonial os Termos de Abertura e Encerramento). **Deverá comprovar que possui capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior, a 10% do valor global de sua proposta, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/1993;**

**<sup>1</sup> Na forma da lei:**

- *Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo - § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76; OU as empresas obrigadas ao*

envio do SPED CONTÁBIL poderão apresentar o recibo de entrega e o termos de abertura e de encerramento constantes na escrituração contábil digital.

- Assinatura do contador e do titular ou representante legal da Entidade no Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício - § 2º do art. 1.184 da lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76.

- Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial) – art. 1.181, lei 10.406/02; resolução CFC nº 563/83; § 2º do art. 1.184 da lei 10.406/02.

- Demonstração de escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular – NBC T 2 (Resolução CFC 563/83; art. 179, lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76

- Boa situação financeira – art. 7.1, inciso V da IN/MARE 05/95

- c) Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (ILG), maiores que um, aplicando a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- d) A comprovação dos itens 1.4 –b) e 1.4 – c) deverá ser feita através do Balanço Patrimonial do último exercício publicado (contendo termo de abertura e encerramento), **assinado por profissional devidamente habilitado pelo conselho de classe.**

#### 1.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- b) Certidões de regularidade de situação para com o Tributos Federais e Dívida Ativa da União (**portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014**), Fazendas Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pelo Decreto-Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011, em validade.

- 1.6. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho, através de apresentação de atestados ou certidões emitidas por entidades públicas e/ou privadas, indicando que a empresa já forneceu objeto semelhante ao desta licitação, nos termos do item 6.4 do Anexo 1.

- 1.7. Autorização de funcionamento para atuar como prestadora de serviços de vigilância no âmbito do Estado do Amazonas, nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, pela Portaria DPF/MJ nº 387/06 e pelas suas alterações e modificações posteriores.

- 1.8. Certificado de Segurança emitido pelo Departamento de Polícia Federal, no Estado do Amazonas, dentro do prazo de validade, de acordo com a Portaria nº 1.129/95 e, do artigo 46 do Decreto nº 89.056/83 do Ministério da Justiça;

- 1.9. Certidão ou Declaração emitida pelo Departamento de Polícia Federal, informando a quantidade de vigilantes que a empresa possui, devidamente registrados, na forma dos Artigos 17 da Lei Federal nº 7.102/83 e 16 do Decreto Federal nº 89.056/83 e pelas suas alterações e modificações posteriores.

- 1.10. Autorização para funcionamento dos serviços de vigilância no estado do Amazonas, emitida pelo Departamento de Polícia Federal;
- 1.11. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei 8.666/93, conforme Anexo 3.
- 1.12. Declaração de que a licitante tomou total conhecimento do Edital e seus anexos e que a proposta apresentada obedece a todos os requisitos exigidos.
- 1.13. Declaração da empresa, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme Anexo 4.
- 1.14. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro / Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.
  - 1.14.1. Sugere-se que as cópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas a agilização dos procedimentos de análise da documentação.
- 1.15. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 1.16. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 1.17. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.
- 1.18. Os documentos exigidos nos subitens 1.3, poderão ser substituídos mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores da PRODAM dentro da validade.



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2017**  
**ANEXO 3**

**Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação**

---

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

---

(Endereço Completo)

declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

---

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2017  
ANEXO 4**

**Modelo de declaração quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho do menor**

---

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

---

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

---

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2017**  
**ANEXO 5**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO N.º 0xx/2017**

**TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO  
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
VIGILÂNCIA ARMADA E SEGURANÇA FÍSICA E  
PATRIMONIAL FIRMADO ENTRE A PRODAM E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXX, NA FORMA  
ABAIXO:**

Aos xx dias do mês de xxxxxx do ano de dois mil e dezessete (xx/xx/2017), nesta cidade de Manaus, Capital do Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, presentes, de um lado, a **PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S.A.**, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, pessoa jurídica de direito privado (sociedade de economia mista), criada pela Lei n.º 941, de 10/07/1970, com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado, sob o n.º 13300001038, e com inscrição estadual n.º 05.341.162-5 e C.N.P.J n.º 04.407.920/0001-80, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. **XXXXXXXXXX** brasileiro, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade n.º xxxx SSP/AM e do CPF n.º xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, eleito na forma do que dispõem os artigos 17, item II, Arts. 18 e 19 do Estatuto Social, conforme atesta a ata de eleição da diretoria atual, datada de xx/xxxx, registrada na JUCEA, em data de xx/xx/xxx sob o n.º xxxx e, de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado do XXXXXX, sob o NIRE XXXXXX, e com última alteração contratual arquivada na JUCEXX sob o n.º XXXXXX em XX/XX/2017, inscrição no C.N.P.J n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrição estadual XXXXXXXXXXX, inscrição municipal n.º XXXXXX, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portadora da Carteira de Identidade n.º xxxxxxx xxxxx, CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxx no Estado xxxxxxx, tendo em vista o que consta no Processo de Licitação – Pregão Eletrônico nº 15/2017, devidamente homologado em xx/xx/2017 e publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas, datado de xx/xx/2017, tudo em conformidade com a Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o Pregão Eletrônico e o Decreto Estadual nº 24.818/2005 que regulamenta a modalidade pregão, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Decreto Estadual 28.182/2008, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos, resolvem as partes celebrar o presente Contrato, doravante simplesmente denominado “**CONTRATO**”, que se regerá de acordo com as seguintes cláusulas e condições, abaixo descritas, mutuamente aceitas e reciprocamente outorgadas, por si e sucessores:



### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância armada e segurança física e patrimonial, a ser executados na sede da **PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S/A**, situada na rua Jonathas Pedrosa, nº 1937 – Praça 14 de Janeiro, Manaus.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DO POSTO DE VIGILANCIA E ESCALA DE TRABALHO

- 2.1 A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) posto de vigilância (armado) de 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas, no horário das 18:00 às 06:00 horas.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

- 3.1 Exercer vigilância em todas as áreas internas ou externas dos prédios principal e anexos da CONTRATADA, com rondas de rotinas em todas as dependências de uso comum, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 3.2 Abrir e fechar a(s) porta(s) do(s) prédio(s) e proceder à vistoria do(s) mesmo(s) quanto ao ponto de vista de segurança, constatando ausência de pessoas estranhas, abrindo ou fechando as portas, janelas, vidraças etc., ligando ou desligando chaves de circuitos elétricos e aparelhos em geral;
- 3.3 Zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância;
- 3.4 Organizar o tráfego de pessoas, impedindo que se apresentem de modo inconveniente, reprimendo os maus usuários do prédio, não permitindo a ocupação total ou parcial das áreas de trânsito de pessoas, corredores e outras áreas comuns, que deem acesso a extintores de incêndio ou hidrantes;
- 3.5 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus veículos particulares na área interna da CONTRATANTE, mantendo sempre os portões fechados. Liberar a entrada do veículo somente após a identificação da placa e do condutor; No turno noturno, solicitar o desligamento de faróis, o acendimento de iluminação interna e a identificação do condutor, antes de abrir os portões de acesso;
- 3.6 Monitorar os veículos que estacionarem nas dependências da PRODAM e em suas proximidades, no sentido de adotar ações preventivas contra qualquer ato ofensivo aos colaboradores, aos usuários e ao patrimônio da empresa;
- 3.7 Executar a ronda conforme a orientação recebida da CONTRATANTE verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 3.8 Manter afixado no Posto, em local visível, o número dos telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, de colaboradores da PRODAM responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, além de outros de interesse, objetivando um melhor desempenho das suas atividades;
- 3.9 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da PRODAM, bem como aquelas que entender oportunas;
- 3.10 Proceder o ligamento e o desligamento da iluminação da empresa, nas áreas indicadas pela Administração. Realizar a conferência deste item durante as rondas;
- 3.11 Monitorar a eventual aglomeração de pessoas junto ao Posto ou às demais instalações da PRODAM, comunicando o fato ao supervisor da CONTRATADA e à Administração, no caso de desobediência;

- 3.12 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 3.13 Repassar para o guarda que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como toda a movimentação observada nas instalações e suas imediações;
- 3.14 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da PRODAM, facilitando a atuação daquelas corporações, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 3.15 Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 3.16 Controlar a retirada de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da PRODAM quando para fora das suas dependências, somente permitindo sua saída contra apresentação de autorização emitida por colaborador da PRODAM, devidamente preenchida e assinada pela a autoridade competente, autorização esta que deverá conter obrigatoriamente a discriminação do bem, seu destino, data de saída/retorno e número de tombamento, no caso de bem patrimonial.
- 3.17 Registrar e controlar, juntamente com a PRODAM, diariamente, a frequência e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 3.18 Tratar de maneira polida e educada os visitantes que se dirigem à sede da PRODAM, orientando-os para apresentação à equipe de portaria, para a devida identificação, cadastramento e autorização de acesso;
- 3.19 Proibir a colocação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos muros e paredes da Unidade Operacional da PRODAM, sem a prévia autorização da Administração;
- 3.20 Verificar, diariamente, porta(s), janelas e/ou portões, constatando se estão devidamente fechado(s), providenciando o fechamento em caso de se encontrarem abertos;
- 3.21 Verificar o correto funcionamento da cerca eletrificada, atentando para os procedimentos de segurança e acionando a Administração e o fiscal do contrato caso haja anomalia como mau funcionamento, rompimento ou desligamento sem motivo aparente.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 4.1 Os serviços ora contratados serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO MENSAL DOS SERVIÇOS**

- 5.1 O valor mensal do serviços pago será de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).
- 5.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço mediante atesto da Nota Fiscal, conforme disposto no Contrato.
- 5.3 O Preço mensal será considerado o devidamente apurado em cada mês (atestado pela área competente da PRODAM)
- 5.4 O pagamento será efetuado em conta bancária da CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com a Seguridade Social e com o FGTS, e somente após a entrega da documentação abaixo detalhada:
- 5.5 Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura dos serviços prestados:
  - 5.5.1 A partir do segundo mês da prestação dos serviços, cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referentes ao mês anterior:
    - a) Pagamento dos salários dos empregados utilizados no objeto deste Termo de Referência;
    - b) Guia de recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado) relativas aos empregados envolvidos neste objeto, devendo constar, na mesma,

- o CNPJ da Contratada, o número, data e valor total das Notas Fiscais ou Notas Fiscais Faturas às quais se vinculam, JUNTAMENTE COM CÓPIA DA GFIP;
- c) Guia de recolhimento do FGTS juntamente com a Relação de Empregados envolvidos na execução deste instrumento; CÓPIA DA SEFIP.
  - d) Comprovantes de entrega dos vale-transporte e vales-alimentação, referente ao mês em curso.
- 5.6 A ausência de comprovação dos itens citados nas letras a, b, c, d, acima, implicará, automaticamente, na suspensão do pagamento da fatura até a satisfação total das exigências, que deverá se dar dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias ou daquele decorrente de Lei ou de acordos devidamente homologados;
- 5.7 Caso proceda a essa irregularidade por prazo superior a 20 (trinta) dias, haverá a rescisão do contrato;
- 5.8 Caso ocorra erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a Contratada deverá substituí-la, devendo o prazo para pagamento ser contado da data da apresentação da nova fatura;
- 5.9 Cada Nota Fiscal de Serviço deverá ser apresentada à PRODAM até 05 (cinco) dias úteis antes do encerramento do mês da prestação dos serviços, junto ao Protocolo da PRODAM. Esta unidade encaminhará o processo ao Fiscal Responsável que providenciará a conferência e atestação da execução dos serviços;
- 5.10 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 5.11 O vale-alimentação deverá ser pago mensalmente, respeitando o que preconiza a Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018 do Sindicato das Empresas de Vigilantes, Segurança e Transporte e Cursos de Formação do Estado do Amazonas em sua cláusula décima nona.

#### CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTAMENTO

- 6.1 Os preços poderão ser corrigidos, de acordo com o índice oficial de aumento aplicado pelo Governo Federal, (INPC da FGV) (no caso de ser celebrado Termo Aditivo de prazo visando a continuidade do contrato original), durante vigência do contrato a importância paga mensalmente, permanecerá sem reajuste.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: DO VALOR GLOBAL

- 7.1 O valor global do contrato é de: **R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

#### CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 O prazo da prestação dos serviços ora contratados é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura deste Instrumento, com eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

#### CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 9.1 As despesas com a execução do presente contrato correrão por recursos financeiros próprios da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 10.1 A CONTRATADA se responsabiliza por atender todas as condições existentes no Termo de Referência, Anexo 1 do Edital nº 15/2017, parte integrante deste contrato, bem como todas as condições pactuadas neste instrumento;
- 10.2 Comprovar formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilante, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- 10.3 Manter durante a vigência do presente Instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação no processo licitatório, inclusive a sua situação de Regularidade Jurídica e Fiscal;
- 10.4 Executar os serviços objeto deste Contrato em conformidade com o Plano de Trabalho e, ainda, observar as instruções emitidas pela FISCALIZAÇÃO;
- 10.5 Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal capacitado e habilitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correspondendo por sua conta todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentado, ainda, à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a relação atualizada desse pessoal;
- 10.6 Inteirar-se, junto à FISCALIZAÇÃO, dos detalhes de entrada e saída, nas áreas de execução dos serviços, de seu pessoal, equipamentos, materiais e demais pertences de sua propriedade, adotando as medidas de segurança exigidas;
- 10.7 Afastar dos locais de trabalho e substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado cuja atuação ou permanência prejudique o prosseguimento regular dos serviços ou cujo comportamento seja julgado inconveniente pela FISCALIZAÇÃO;
- 10.8 Manter no recinto do local da prestação dos serviços um livro denominado “Livro de Ocorrência”, onde serão registrados pelas partes contratantes quaisquer fatos relativos aos serviços contratados. Os registros feitos receberão o visto do preposto da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO e servirão para subsidiar a avaliação dos serviços prestados;
- 10.9 Proibir que seus empregados ingressem em áreas estranhas aos locais de execução dos serviços (definidas pela CONTRATANTE) sem antes certificar-se de já existir autorização expressa para tal e responsabilizar-se civilmente por todo e qualquer dano a que esses derem causa nesses locais, ainda que autorizados para neles adentrar;
- 10.10 Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar;
- 10.11 Apresentar o “Cartão de Identificação” de seu empregado para prestar os serviços contratados, fotocópia autenticada do Contrato de Trabalho daquele a ser credenciado, bem assim Declaração fornecida e assinada pelo mesmo indicando a data de início da prestação dos serviços nas dependências da CONTRATANTE;
- 10.12 Devolver, de imediato, à FISCALIZAÇÃO o “Cartão de Identificação” do empregado transferido, afastado ou desligado;
- 10.13 Quando do afastamento do credenciado das dependências da CONTRATANTE deverá ser devolvido o “Cartão de Identificação” e ser firmada Declaração pelo empregado ou ex-empregado da CONTRATADA atestando o período em que o mesmo prestou serviços à CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE;
- 10.14 Os dados apostos na Declaração serão conferidos pela FISCALIZAÇÃO com os documentos em poder da CONTRATANTE para se certificar da veracidade dos mesmos;
- 10.15 Ressarcir à CONTRATANTE o valor correspondente a expedição do “Cartão de Identificação” para os seus empregados;
- 10.16 Cumprir rigorosamente as NORMAS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, emanadas da legislação pertinente, fornecendo aos empregados prestadores dos serviços contratados os EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI),

- observando, no que couber, o MANUAL DO VIGILANTE da CONTRATANTE de PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA;
- 10.17 Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados;
  - 10.18 Executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com este Contrato e seus Anexos;
  - 10.19 Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade, ou ainda de terceiros, nas áreas de execução dos mesmos;
  - 10.20 Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito;
  - 10.21 Restringir ao interior da área designada pela CONTRATANTE, quando necessário, a estocagem e a guarda de materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços;
  - 10.22 Proceder, por sua conta, a retirada dos materiais e equipamentos de sua propriedade da área que lhe for designada pela CONTRATANTE, após o encerramento ou a rescisão do Contrato;
  - 10.23 Fiscalizar o pessoal que executar os serviços, direta ou indiretamente, no fiel cumprimento das normas impostas pela CONTRATANTE, ficando entendido que o seu descumprimento por quaisquer dessas pessoas acarretará o imediato afastamento do infrator;
  - 10.24 Alocar na execução dos serviços somente trabalhador pertencente ao seu quadro funcional;
  - 10.25 Sujeitar-se ao horário de trabalho que a CONTRATANTE adotar ou determinar, de acordo com as suas conveniências ou as necessidades dos serviços, sendo a alteração comunicada pela FISCALIZAÇÃO com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data fixada para o início dos mesmos;
  - 10.26 Suspender, imediatamente, o uso de materiais e/ou equipamentos impugnados pela FISCALIZAÇÃO, retirando-os dos locais de execução dos serviços;
  - 10.27 Atentar quanto aos requisitos de urbanidade e bom relacionamento de seus empregados no trato com o público em geral;
  - 10.28 Manter atualizadas, junto aos órgãos competentes, as inscrições/registros específicos que a legitime a exercer os serviços objeto do presente Contrato, bem como a contratar com a Administração Pública;
  - 10.29 Abrir, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de assinatura deste Contrato, caso não esteja instalada na praça local de prestação dos serviços, um escritório ou filial na localidade;
  - 10.30 Pagar pontual e corretamente os salários e demais consectários a seus empregados, bem assim realizar os correspondentes recolhimentos aos órgãos arrecadadores das contribuições sociais, trabalhistas e fiscais;
  - 10.31 Apresentar, de imediato, à CONTRATANTE cópia autenticada de toda alteração efetivada em seu Contrato Social, bem assim dos documentos de identificação pessoal dos Sócios ou Cotistas, Gestores e/ou Representantes (Carteira de Identidade e Cartão de Identificação do Contribuinte) e do correspondente comprovante de residência;
  - 10.32 Em se tratando de Sociedade Anônima, apresentar, também, os documentos de eleição de seus Gestores e nova Composição societária;
  - 10.33 Substituir o uniforme de seus empregados a cada 06 (seis) meses, ou em caso de más condições ou extravios, em conformidade com o estabelecimento neste CONTRATO, a saber:
    - a) Uniforme completo para vigilância, incluindo calça, camisa de mangas curtas, cinto de nylon, sapatos, meias, quepe ou boné com emblema, capa de chuva e crachá. Caso a padronização de fardamento da CONTRATADA seja diversa desta, deverá haver autorização, por parte da PRODAM, para que o fardamento seja diferente;

- b) Revólver calibre 38, cinto com coldre e baleiro, munição calibre 38, livro de ocorrências (item 10.8), cassetetes, porta-cassetete, apito, cordão de apito, lanterna 3 pilhas, pilha para lanterna.
- 10.34 Encaminhar à FISCALIZAÇÃO, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- 10.35 Ministras os cursos e treinamentos exigidos, bem como reciclagem aos seus empregados em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência;
- 10.36 Fornecer toda a mão-de-obra, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços;
- 10.37 Manter em dia, e às suas expensas, Apólices de Seguro de Acidentes de Trabalho de seu pessoal, qualquer que seja sua categoria ou atividade, cobrindo particularmente o caos de morte e invalidez permanente, direta ou indiretamente vinculado ao objeto deste Contrato.
- 10.38 Acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio e qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloque em risco os servidores, os serviços, o patrimônio e a Instituição como um todo, dando imediato conhecimento à Administração;
- 10.39 Acionar a força policial sempre que o efetivo da segurança local não for suficiente para conter as eventuais ações de dano à integridade dos usuários ou do patrimônio público;
- 10.40 Executar os serviços de segurança nas unidades em postos e horários designados pelo chefe de turma, estando atento a coibir ações irregulares que venha contra as normas e procedimentos administrativos das Unidades;
- 10.41 Agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e outros, mantendo atitude e comportamento condizente ao decoro da função. Não permitindo que ocorra excesso de intimidades com os mesmos;
- 10.42 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 10.43 O trabalho do vigilante será realizado com base em postos previamente estabelecidos pela Administração os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor;
- 10.44 Abster-se de repassar custos de qualquer item referente a uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 10.45 O registro da frequência dos empregados da CONTRATADA deverá ser por ela controlado em livro (brochura). É necessário que os livros destinados aos registros de ocorrência estejam com as folhas sequencialmente numeradas;
- 10.46 Deverá tal brochura ser rubricada no alto das folhas pelo fiscal do contrato e estar disponível para usuários e funcionários em geral. Deverão ainda constar os seguintes tópicos:
- a) Escalas de serviço citando o local, hora, nome e matrícula do Vigilante;
  - b) Registro detalhado das eventuais alterações ocorridas durante o serviço;
  - c) Queixas, elogios ou sugestões com relação aos serviços de vigilância;
- 10.47 Impedir que volumes ou objetos pertencentes ao patrimônio da CONTRATANTE sejam retirados das suas dependências, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, fornecida pelo setor de origem, com assinatura da chefia de categoria igual ou superior a da Seção, devidamente identificada com carimbo, contendo nome, função e matrícula. Essa autorização deverá ser entregue no momento da retirada do material ao vigilante, que examinará sua autenticidade e a entregará imediatamente à Administração;
- 10.48 Permitir ao vigilante a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo, retendo os que apresentarem qualquer irregularidade;
- 10.49 Os componentes da equipe de vigilância deverão ajustar-se as normas e disciplinas estabelecidas pela Administração e atender prontamente a determinações do Setor responsável pela Administração;

- 10.50 Comprovar formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilante, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- 10.51 Apresentar, sempre que a Administração solicitar, atestado de antecedentes civil e criminal de mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;
- 10.52 Efetuar reposição de mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- 10.53 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;
- 10.54 Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada à prestação dos serviços;
- 10.55 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 10.56 Inspeccionar os postos através de seus supervisores, no mínimo 03 (três) vezes por semana, em dias e períodos alternados, diurno e noturno, conforme as peculiaridades do Contrato;
- 10.57 Manter afixado nos Postos, em local bem visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, e dos responsáveis pela Administração da CONTRATANTE e outros de interesse;
- 10.58 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação;
- 10.59 Apresentar, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas dos serviços, cópia autenticada da guia de recolhimento quitada e respectiva folha de pagamento, que comprovem o recolhimento das contribuições previdenciárias incidentes sobre a remuneração de seus empregados, relativa aos serviços prestados e faturados, em conformidade com o disposto nos parágrafos 3º e 4º do Art. 31 da Lei 8.212/91.
- 10.60 Manter o posto equipado com sistema de comunicação, através de rádio comunicadores e/ou telefone celular;
- 10.61 Comunicar de imediato Administração, para que esta acione os órgãos responsáveis pelos serviços de luz, água e esgoto, sempre que houver problemas relativos ao fornecimento dos mesmos.
- 10.62 Manter seu pessoal orientado com relação às rotinas e funcionamento das dependências da PRODAM (prédio principal, área administrativa e Fábrica de Software), principalmente no que diz respeito aos portas e corredores de acesso, parte elétrica e hidráulica;
- 10.63 Para comprovar o recolhimento dos encargos sociais nos termos da legislação, em especial atendimento às IN 002/08 e IN 006/13 da SLTI-MPOG, o pagamento dos tributos e outros impostos e taxas obrigatórias na execução dos serviços contratados, a Contratada ficará obrigada a apresentar a seguinte documentação, sob pena de aplicação de multas e/ou rescisão do contrato:

#### **10.63.1 Mensalmente:**

- a) CÓPIA das guias de recolhimento da GFIP/SEFIP e demais, atendendo as instruções das IN 002/08 e IN 006/13 da SLTI-MPOG.

#### **10.63.2 Até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato:**

- a) Cópia do Contrato de Trabalho e do Regulamento Interno da Empresa, se houver, bem como do Acordo ou da Convenção Coletiva de Trabalho, ou ainda, do Acórdão Normativo proferido pela Justiça do trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

- b) Registro de Empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- c) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP.

**10.63.3 A cada 4 (quatro) meses:**

- a) Cartão, Ficha ou Livro de Ponto assinado pelos empregados, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias;
- b) Recibo de concessão do aviso de férias;
- c) Recibos de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época oportuna, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o art. 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- d) Comprovantes que atestem o correto depósito do FGTS em conta vinculada, aberta para esse fim.

**10.63.4 No caso de rescisão contratual e/ou substituição:**

- a) Termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver há mais de um ano prestando serviços na empresa;
- b) Documento que comprove a concessão de Aviso Prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- c) Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício;
- d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório (GRR) ou Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Informações à Previdência Social (GRFP), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

**PARAGRAFO ÚNICO:** A PRODAM reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, outros documentos exclusivos da contratação, cabendo à Contratada apresentá-los no prazo de 05 (cinco) dias, ou apresentar justificativa plausível, por escrito, para a não apresentação, sob pena de aplicação de multa correspondente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 11.1 Cumprir pontualmente todos os seus compromissos financeiros para com a CONTRATADA.
- 11.2 Disponibilizar os recursos e instalações necessários para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas no Contrato.
- 11.3 Comunicar à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços, além de fornecer toda e qualquer informação relevante e indispensável à sua eficiente prestação.
- 11.4 Fiscalizar os serviços contratados, atestando as suas prestações, podendo adotar as providências que julgar adequadas à perfeita execução destes.
- 11.5 Proceder, a seu exclusivo critério, fiscalizações no posto de vigilância objeto desta contratação, objetivando averiguar o cumprimento das obrigações pactuadas.
- 11.6 Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que causar embaraços à fiscalização, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem conferidas.
- 11.7 Disponibilizar local destinado a vestiário, para utilização dos empregados da CONTRATADA;
- 11.8 Indicar, se necessário, local para a CONTRATADA depositar materiais e equipamentos, bem assim para atender as necessidades básicas de seus empregados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES**

- 12.1 Em caso de inexecução total ou parcial execução imperfeita ou qualquer inadimplemento ou infração contratual a **CONTRATADA**, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ficará sujeita às seguintes penalidades, além das já previstas na lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações vigentes no PAÍS;

- 12.2 A empresa CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a empresa pelo prazo de 02 (dois) anos, se:
- Ensejar retardamento da execução do objeto contratado;
  - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - Cometer fraude fiscal.
  - Não cumprir com suas responsabilidades contratuais no todo ou em parte de forma a causar prejuízo a CONTRATANTE.
  - Colocar pessoas não qualificadas e treinadas para executar o serviço contratado.
- 12.3 Se a CONTRATADA descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas neste edital e/ou no Contrato, inclusive falta do vigilante no posto de serviço, será aplicado, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à PRODAM, e eventuais responsabilidades civil e criminal:
- Multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor atualizado do objeto licitado por atraso injustificado por dia de atraso.
  - Multa de 5% (cinco por cento) por atraso, calculado sobre o valor total do objeto licitado.
  - Multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global da fatura do objeto licitado, por falta do vigilante ao posto de trabalho.
  - Os valores das multas serão deduzidas do valor da nota fiscal a pagar por ocasião de sua liquidação.
  - 02 (duas) faltas consecutivas ou 03 (três) faltas intercaladas do vigilante implicará na imediata rescisão administrativa do contrato;
  - Rescisão administrativa do contrato
  - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar;
  - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
  - Todas as demais penalidades previstas na lei 8.666/93 e suas alterações.
- 12.4 A CONTRATADA, notificada da cominação que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Notificação, para apresentar defesa prévia;
- 12.5 Da decisão da FISCALIZAÇÃO sobre a aplicação da multa contratual caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de ciência da decisão;
- 12.6 A autoridade competente, ouvida a FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do Recurso; a decisão deverá ser comunicada à CONTRATADA;
- 12.7 O valor da multa aplicada, depois de esgotado o prazo recursal ou se interposto recurso no prazo regulamentar e for o mesmo improvido, será deduzido do primeiro pagamento que a CONTRATADA fizer jus. Caso o crédito da CONTRATADA junto à CONTRATANTE seja insuficiente para cobrir o valor da penalidade aplicada, o mesmo poderá ser deduzido da Garantia de Cumprimento do Contrato ou cobrado mediante competente processo judicial.

### **CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA: DOS CASOS DE RESCISÃO**

- 13.1 O presente contrato poderá ser rescindido:
- I - ADMINISTRATIVAMENTE, PELA PRODAM:
- Pelo não cumprimento por parte da CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
  - Em razão do cumprimento irregular de cláusulas contratuais e prazos;
  - Pelo atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
  - Pela cessão ou transferência total ou parcial do seu objeto em desacordo com as exigências especificadas na cláusula décima terceira;
  - Pelo desatendimento das determinações regulares da FISCALIZAÇÃO ou de seus superiores;
  - Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução punidas com multas, o qual se consistirá caracterizado:
    - Pela incidência da nova falta, em período de 15 (quinze dias), no qual já tenham sido aplicadas 3 (três) multas;

2. Pela reincidência específica em falta já anteriormente punida 3 (três) vezes;
3. Pela incidência de nova falta, após a aplicação da quinta multa;

- g) A decretação de falência, o pedido de concordata, a dissolução da sociedade ou a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa;
- h) Incidir a CONTRATADA em qualquer outra falha enquadrável nas prescrições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- i) Por razões de interesse público.

II - AMIGAVELMENTE PELAS PARTES, DESDE QUE HAJA CONVENIÊNCIA PARA A PRODAM.

III - JUDICIALMENTE, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A rescisão de que trata o item I desta cláusula será determinada por ato unilateral e escrita da PRODAM, não cabendo à CONTRATADA indenização de qualquer natureza.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A declaração de rescisão administrativa, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será sempre feita independentemente de prévia notificação administrativo no órgão de divulgação oficial estadual.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A rescisão amigável, de autorização escrita e fundamental da autoridade competente, será reduzida a termo no processo de licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE**

14.1 As causas de rescisão previstas na cláusula anterior, acarreta no que couber, as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções pertinentes, reconhecendo a **CONTRATADA**, desde já, os direitos da **CONTRATANTE** de:

- i. Assunção imediata do objeto deste contrato no estado em que se encontrar, por ato seu.
- ii. Ocupação e utilização dos equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, inclusive na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais da **CONTRATADA**.
- iii. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO CONTROLE**

15.1 A **CONTRATANTE** providenciará, nos prazos legais, a remessa de informações do presente contrato via sistema ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA DOCUMENTAÇÃO**

16.1 A **CONTRATADA** e seus representantes legais apresentaram neste ato os documentos comprobatórios de suas condições indispensáveis à lavratura do presente, nos termos dos arts. 28 a 31, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por colaborador designado, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

17.2 A atividade de fiscalização será realizada para assegurar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e a qualidade dos serviços prestados à **CONTRATANTE**. Para tanto, o fiscal a ser designado pela **CONTRATANTE** deverá:

- a) Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados;
- b) Indicar as eventuais glosas das faturas;
- c) Informar à Administração da **CONTRATANTE** o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

17.3 O fiscal do contrato terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada, não permitindo que sejam executadas tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

- 17.4 Em audiência inaugural do contrato serão apresentados, por parte da CONTRATADA, o preposto indicado e, por parte da CONTRATANTE, o fiscal que fará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato;
- 17.5 Nessa audiência serão definidos e formalizados os protocolos de comunicação ente a CONTRATANTE e CONTRATADA, para efeito da fiscalização do contrato;
- 17.6 Serão ainda ratificados os procedimentos decorrentes deste CONTRATO para:
- Verificação do atendimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, anexo 1 do edital 15/2017;
  - Atestação das faturas;
  - Descontos, multas e aplicação das demais sanções previstas;
  - Renovação do contrato;
  - Encerramento do contrato;
- 17.7 A audiência inaugural será realizada em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato;
- 17.8 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito na execução do Contrato, ou por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da PRODAM.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS RECURSOS

- 18.1 Contra as decisões que tiveram aplicado penalidades, a **CONTRATADA** poderá, sempre sem efeito suspensivo:
- Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência que tiver da decisão que aplicar as penalidades de advertência e de multa;
  - Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de publicação no Diário Oficial da decisão de suspensão do direito de licitar, impedimento de contratar ou rescindir administrativamente o contrato;
  - Formular pedido de reconsideração à autoridade que aplicou a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de 10 (dez) dias úteis da publicação no Diário Oficial do Estado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

- 19.1 O foro do presente contrato é o desta cidade de Manaus/AM, com expressa renúncia da **CONTRATADA** a qualquer outro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA PUBLICAÇÃO

- 20.1 A CONTRATANTE deve, nesta data, providenciar a publicação, em forma de extrato, do presente contrato, para ocorrer no prazo previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93, no Diário Oficial do Estado.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS NORMAS APLICÁVEIS

- 21.1 O presente contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente termo, especialmente a Lei n.º 8.666/93, com a nova redação da Lei n.º 8.883/94.
- 21.2 A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** declaram conhecer todas essas normas e concordam em sujeitar-se às estipulações, sistemas de penalidades e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.

21.3 De tudo, para constar, foi lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legítimos e legais efeitos.

Manaus, XX de XXXX de 2017

Pela **CONTRATADA**:

Pela **CONTRATANTE**:

**REVISÃO E APROVAÇÃO:**

**Erlon Benjó**  
Assessor Jurídico  
OAB/AM 4043