



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fone: (96) 3312-1712 cpl@unifap.br

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ-UNIFAP

PROCESSO Nº 23125.006454/2017-30

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2018-UNIFAP

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA, DIURNA E NOTURNA, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA NOS CAMPUS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ – UNIFAP: CAMPUS MARCO ZERO (MUNICÍPIO DE MACAPÁ/AP), CAMPUS SANTANA (MUNICÍPIO DE SANTANA/AP), CAMPUS BINACIONAL (MUNICÍPIO DE OIAPOQUE/AP), CAMPUS MAZAGÃO (MUNICÍPIO DE MAZAGÃO/AP) E CAMPUS TARTARUGALZINHO (MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO/AP).

MODALIDADE: PREGÃO (ELETRÔNICO)

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para a Prestação de Serviços Especializados de Vigilância Patrimonial Armada, diurna e noturna, a serem executados de forma contínua nos Campi da Universidade Federal do Amapá – Unifap: Campus Marco Zero (município de Macapá/AP), Campus Santana (município de Santana/AP), Campus Binacional (Município de Oiapoque/AP), Campus Mazagão (Município de Mazagão/AP) e Campus Tartarugalzinho (Município de Tartarugalzinho/AP).

ANEXOS DO EDITAL: ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II - Especificação do Serviço;
ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO IV - Atestado de Vistoria;
ANEXO V - Declaração de Pleno Conhecimento do Local e suas Condições;
ANEXO VI - Modelo Planilha de Custo e Formação de Preços;
ANEXO VII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
ANEXO VIII - Minuta de Contrato;
ANEXO IX - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
ANEXO X - Modelo de declaração do compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental;
ANEXO XI - Modelo de Declarações;
ANEXO XII - Modelo de Check-List;
ANEXO XIII - Modelo de Ofício de Boas-Vindas;
ANEXO XIV - Formulário de Solicitação de Pagamento;
ANEXO XV - Formulário de autorização para utilização de garantia e de pagamento direto.

SEÇÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

I- PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA: A partir de 27/04/2018 até às 08:59 horas de 10/05/2018

II- DATA DA ABERTURA: 10/05/2018

III- HORA DA ABERTURA: 09:00 horas (Horário de Brasília)

IV- LOCAL: ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

V- UASG:154215

VI- FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: Comissão Permanente de Licitações – CPL

A. Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02 - Jardim Marco Zero - CEP 68.903-419 - Macapá – AP

B. FONE: (96) 3312-1712

C. E-MAIL: cpl@unifap.br

D. EDITAL EM: www.unifap.br e www.comprasnet.gov.br

AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO PRESENTE EDITAL PREVALECERÃO SOBRE O DISPONIBILIZADO NO SISTEMA COMPRASNET, CASO HAJA DIVERGÊNCIA ENTRE ELES.



SUMÁRIO

1. DA SUSTENTABILIDADE	3
2. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA	3
3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	3
4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
5. DA PROPOSTA	4
6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA.....	5
7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	5
8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	5
9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES	5
10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	5
11. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO	6
12. DA NEGOCIAÇÃO.....	6
13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA	7
14. DA HABILITAÇÃO.....	7
15. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO	10
16. DOS RECURSOS	10
17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	10
18. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO.....	10
19. DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO.....	11
20. DOS ENCARGOS DA UNIFAP	11
21. DOS ENCARGOS DA LICITANTE VENCEDORA.....	11
22. DO PAGAMENTO.....	12
23. DAS PENALIDADES	12
24. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	12
25. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	12
26. DO(S) ANEXO(S).....	12



EDITAL DE LICITAÇÃO

A Fundação Universidade Federal do Amapá, doravante chamada UNIFAP, por intermédio de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 0897/2017, torna público aos interessados, que realizará pregão eletrônico do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados para a contratação dos serviços especificados neste Edital e seus anexos. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, ao Decreto nº. 2.271/97, a Lei 10.520/2002; Lei Complementar 116/2003, Decreto 5.450/2005; Lei Complementar 123/2006; Decreto 6.204/2007; Lei 8666/1993; IN 02/2008; IN 03/2009; IN 05/2009; IN 01/2010; IN 06/2013; NR 33 e NR 35; à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 10/05/2018

HORÁRIO: 09:00 horas (Horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 154215

1. DA SUSTENTABILIDADE

1.1 Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, SOMENTE ATRAVÉS DE PAPEL RECICLADO.

1.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, quais sejam:

1.2.1. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

1.2.2. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

1.2.3. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (**Restriction of Certain Hazardous Substances**), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

1.3 A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Edital.

2. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para a Prestação de Serviços Especializados de Vigilância Patrimonial Armada, Diurna e Noturna, a serem executados de forma contínua nos Campi da Universidade Federal do Amapá – UNIFAP: Campus Marco Zero (Município de Macapá/AP), Campus Santana (Município de Santana/AP), Campus Binacional (Município de Oiapoque/AP), Campus Mazagão (Município de Mazagão/AP) e Campus Tartarugalzinho (Município de Tartarugalzinho/AP).

2.2 Justifica-se a contratação do serviço de vigilância armada diurna e noturna, de forma a garantir a segurança do patrimônio público e a incolumidade física das pessoas nas dependências dos Campi da Universidade Federal do Amapá, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na IN nº 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações, Decreto 2.271 de 07/07/1997, Decreto 5.450 de 31/05/2005, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, IN nº 05 de 27 de Junho de 2014 e Portaria Nº 213, de 25 de Setembro de 2017.

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 A despesa com a aquisição do serviço de que trata o objeto foi estimada em **R\$ 7.080.583,20** (Sete Milhões, Oitenta Mil, Quinhentos e Oitenta e Três Reais e Vinte Centavos), divididos em “5” itens, conforme valor estimado disposto no Termo de Referência – Anexo I, despesa esta que correrá à conta do **Elemento Orçamentário 3.3.90.39 – Serviços**, mediante emissão de nota de empenho.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estiverem cadastrados ou que venham a se cadastrar tempestivamente no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet e no SICAF, conforme procedimento estabelecido pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010.



4.2 O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

4.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

4.5 Não poderão participar deste **Pregão**:

4.5.1 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si que também participam desta licitação;

4.5.2 Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.5.3 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

4.5.4 Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.5.5 Entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com a UNIFAP;

4.5.6 Entidades empresariais que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.5.7 Empresas que não possuam objeto social pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

4.5.8 Empresas distintas, por meio de um único representante;

4.5.9 Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.5.10 Licitantes que tenham vínculo com servidor deste órgão, de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público.

4.6 Como requisito para participação neste **Pregão**, a **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

4.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

5. DA PROPOSTA

5.1 A **licitante** deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, especificar detalhadamente o objeto ofertado, consignar o **valor unitário**, a marca e o tipo, e, se for o caso, o respectivo anexo deverá ser enviado em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcada para a abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.2 A marca e o tipo dos materiais e equipamentos deverão ser apresentados na proposta da **licitante** objetivando facilitar a futura fiscalização da CONTRATANTE, que poderá justificadamente, mediante análise prévia do fiscal, solicitar a substituição por marca equivalente ou superior.

5.3 A **licitante** se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.4 É de inteira responsabilidade da **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

5.6 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seu(s) anexo(s), sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

5.7 Serão desclassificadas as propostas:

5.7.1 Que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

5.7.2 Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

5.7.3 Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseados nas ofertas de outras **licitantes**;

5.7.4 Que ofertem preços superiores ao estimado pela Administração ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero ou que não venham a ter sua



viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos itens são coerentes com os de mercado.

5.8 Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos os tributos, encargos previdenciários e trabalhistas, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

5.9 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

5.10 Qualquer elemento que possa identificar à **licitante** importa a desclassificação da proposta.

6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

6.1 A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da Sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2 Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

6.3 Até a abertura da Sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 A abertura da Sessão Pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br;

7.2 A comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

7.4 Se no dia supracitado não houver expediente, o início da abertura trabalhos referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Fundação Universidade Federal do Amapá.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão registrar lances para o preço **por item** deste Pregão Eletrônico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor. As **licitantes** poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.2 A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.3 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03 de 16 de dezembro de 2011.

9.4 Durante o transcurso da Sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

9.5 Para efeito de classificação das propostas, será considerado o menor valor do item.

9.6 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.7 Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, a seu critério, lance cujo valor for considerado inexecutável.

9.8 A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão do **Pregoeiro**. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.9 Se incorreta(s) a(s) proposta(s), a(s) mesma(s) será(ão) desclassificada(s) e se passará a análise da(s) proposta(s) seguinte(s).

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas na ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis, será aceita a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, respeitados os critérios para classificação estabelecidos neste Edital, cuja proposta deverá estar em conformidade com o contido neste Edital e seus anexos e cujo envio deverá ser efetuado após a convocação pelo pregoeiro.



10.2 O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital. (Art. 24º, §8º do Decreto nº 5.450/05).

10.3 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 24, § 9º, do Decreto nº 5.450/2005).

10.4 Caso não sejam ofertados lances via sistema eletrônico, será verificada a conformidade entre a proposta inicialmente enviada de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, por meio da sala de mensagens eletrônicas do sistema de pregão, para que seja obtido preço menor, nos termos do subitem anterior.

10.5 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.6 Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada, também, por uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte (art. 44, §§ 1º e 2º, e art. 45, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006).

10.7 Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, será procedido da seguinte forma (art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006):

10.7.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, inciso I e § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006);

10.7.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito (art. 45, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006);

10.7.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado, automaticamente, sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006).

10.8 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006), desde que observada as demais disposições a seguir.

10.9 O exercício do direito de preferência de que trata o subitem 10.7 será concedido após o encerramento da fase de apresentação das propostas ou lances, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

10.9.1 Aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas nos subitens 10.6 e 10.7, quando for o caso;

10.9.2 Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas neste edital, na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002.

10.10 Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate e de preferência, o sistema realizará sorteio para o qual os licitantes serão convocados a acompanhar.

10.11 Para o exercício do direito de preferência, os licitantes deverão apresentar, juntamente com a sua proposta, declaração, sob as penas da lei, de que atendem aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

10.12 Os procedimentos operacionais estabelecidos nos subitens 10.9, e ainda aqueles previstos no subitem 10.11 serão conduzidos automaticamente pelo sistema eletrônico Comprasnet ou, caso o sistema ainda não esteja alterado para operar automaticamente, será conduzido pelo Pregoeiro, com a utilização do Chat.

11. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

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

11.2 No caso de desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1 Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, o **Pregoeiro** poderá encaminhar contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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



13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o **Pregoeiro** examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

13.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.3 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a itens e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4 O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da UNIFAP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.5 Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências da habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1 A habilitação da licitante será efetuada mediante consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, e mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.2 Para fins de **habilitação** no que tange à **regularidade fiscal**:

14.2.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida **para efeito de contratação**, e não como condição para participação na licitação. (Redação dada pelo Art. 4º do Decreto nº 8.538, de 06/10/2015, em vigor desde 06/01/2016);

14.2.2 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

14.2.3 Comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.2.4 Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.2.5 Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.2.5.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.3 A regularidade **trabalhista** do licitante deverá ser apresentada mediante comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT), 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, alterada pela Lei Nº 12.440, de 7 de Julho de 2011 – DOU de 08/07/2011;

14.4 Em campo próprio disponibilizado pelo Sistema Eletrônico, no momento de cadastramento da proposta, deverá o licitante preencher:

14.4.1 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

14.4.2 Declaração expressa, sob as penas da Lei, que até a data da abertura do pregão inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no referido processo licitatório, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93.

14.5 A qualificação **econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.5.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

14.5.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, nos moldes do inciso I do art. 31 da Lei nº 8.666/1993 c/c art. 1.078 do Código Civil, em consonância com o Acórdão 1999/2014 TCU - Plenário;

14.5.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

14.5.4 Comprovação da situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, maiores ou iguais a 1 (um), em cumprimento ao disposto no inciso XXIV, alínea "a", do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008 e item 9.1.10.1 do Acórdão TCU nº 1.214/2013 do Plenário.



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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passível Não Circulante}}$$

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

14.6 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, em cumprimento ao disposto no inciso XXIV, alínea “b”, do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008 e item 9.1.10.1 do Acórdão TCU nº 1.214/2013 do Plenário;

14.7 Comprovação de patrimônio líquido, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, em cumprimento ao disposto no inciso XXIV, alínea “c”, do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008 e item 9.1.10.2 do Acórdão TCU nº 1.214/2013 do Plenário

14.8 Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no Anexo IX desse Edital, de que um doze avos dos contratos firmados como Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem acima, observados os seguintes requisitos, em cumprimento ao disposto no inciso XXIV, alínea “d”, do art. 19 e Anexo IX da IN SLTI nº 2/2008 e item 9.1.10.3 do Acórdão TCU nº 1.214/2013 do Plenário:

14.8.1 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício –DRE, relativa ao último exercício social; e

14.8.2 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas; e

14.8.3 O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.8.4 As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntados ao Balanço.

14.8.5 Se necessária a atualização do Balanço Patrimonial e do Patrimônio Líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

14.9 A **qualificação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

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

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

14.9.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto contratos firmados para serem executados em um prazo inferior.

14.9.1.3 Para comprovação da experiência mínima de três anos será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes

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

JUSTIFICATIVA

Em contratos de serviços contínuos, principalmente quando há cessão de mão de obra, a Administração deve buscar meios de comprovar que as empresas a serem contratadas comprovem serem capazes de gerir tecnicamente contratos de forma eficiente, cumprindo obrigações trabalhistas e previdenciárias impostas por lei, respeitando prazos de pagamento aos seus funcionários, dentre outras exigências que o ramo de atividade requer.

Quanto a escolha dos índices contábeis apontados acima, prende-se às determinações estabelecidas nos artigos 43, inciso V, da IN SLTI/MPOG nº 2/2010, assim como no inciso XXIV do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/08., considerando que a Administração pode, eventualmente, ser responsabilizada subsidiariamente pelo inadimplemento da contratada dos encargos sociais e trabalhistas, em conformidade com a Súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho, quando o contrato envolver mão de obra com dedicação exclusiva, como é o caso em questão, entende-se de rigor a exigência de um mínimo de capacidade econômico-financeira da contratada.



- 14.9.2** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 e retificado conforme redação publicada na página 86 da Seção 1 do DOU nº 68, de 9 de abril de 2014).
- 14.9.3** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 e retificado conforme redação publicada na página 86 da Seção 1 do DOU nº 68, de 9 de abril de 2014).
- 14.9.4** Para a comprovação do disposto nos itens 14.9.2 e 14.9.3, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014).
- 14.9.5** Autorização para funcionamento concedida, conforme estabelece o Art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83, Portaria/DPF/MJ nº 387, de 28/08/2006, alterada pela Portaria nº 515/2007-DPF/MJ.
- 14.9.6** Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006, alterada pela Portaria nº 515/2007-DPF/MJ, alterada pela Portaria nº 515/2007-DPF/MJ;
- 14.9.7** A empresa deve possuir escritório com base física ou sede na Cidade de Macapá/AP ou deverá se comprometer a instalar o mesmo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato (Art. 19, XXVI § 5º II da IN nº 06 de 23 de dezembro de 2013 –SLTI/MPOG).
- 14.10** No julgamento da Habilitação e das Propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (Art. 26 - § 3º, decreto 5.450/05).
- 14.11** Os licitantes que deixarem de apresentar ou preencher quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.
- 14.12** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.
- 14.13** Os documentos relacionados neste Edital referem-se sempre ao domicílio da empresa licitante cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 14.14** As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos incisos I e II do art. 3º da lei Complementar n.º 123/2006, de 14/12/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art.43, Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei 12.440 de 07 de julho de 2011), sob pena de inabilitação, para efeito de contratação.
- 14.15** Para fazer jus ao tratamento favorecido, simplificado e diferenciado instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, preencher declaração, sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas e empresa de pequeno porte.
- 14.16** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa (§ 1º Art.43, Lei Complementar n.º 123/2006).
- 14.17** A não regularização da documentação no prazo previsto no item 14.16, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º Art. 43, Lei Complementar nº 123/2006).
- 14.18** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inciso XV, da Lei 10.520/2002.
- 14.19** Para comprovação de compromisso com a sustentabilidade:
- 14.19.1** A licitante deverá apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, conforme previsto no art. 5º, §1º da IN 01/2010/MPOG, da seguinte forma:
- 14.19.2** Por declaração, com a firma reconhecida em cartório de registro público, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010 ou;
- 14.19.3** Com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o item ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou, ainda;
- 14.19.4** Com a apresentação de documentos, registrados em Cartório de Ofícios de Registros Públicos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido



documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

14.20 No caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nos subitens 14.19.3 e 14.19.4, poderá ser designada pela UNIFAP uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe irá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

14.21 Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má fé, será informado ao respectivo Cartório de Registro tal situação, além de serem tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penal, cabível ao caso.

14.22 Da entrega dos documentos:

14.22.1 Todos os documentos que devam ser entregues pelo licitante, quer seja pelo processo de cópia ou impresso, deverão ser feitos, OBRIGATORIAMENTE, através de papel A4 ou papel ofício oriundos de processo de reciclagem, inclusive, os envelopes que forem entregues ao Pregoeiro, deverão ser todos em material reciclado, sob pena de RECUSA de recebimento.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser anexados ao Sistema Comprasnet, pela opção “Convocar anexo”, no prazo máximo de **120 (cento e vinte) minutos**, contados a partir da solicitação do pregoeiro.

15.1 A proposta, os documentos e os anexos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitação, situado no Campus Marco Zero, na UNIFAP, na rodovia JK de Oliveira, km 02, s/n, bairro Jardim Marco Zero, Macapá-AP.

15.2 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

15.3 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

15.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

15.5 Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.6 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.7 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

16. DOS RECURSOS

16.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

16.2 O **Pregoeiro** fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

16.3 A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.4 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública deste **Pregão**, implica decadência desse direito, ficando o **Pregoeiro** autorizado a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

16.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 O objeto deste **Pregão** será adjudicado POR ITEM à(s) **licitante(s) vencedora(s)**, após decididos os recursos, quando houver, sujeito à homologação da Reitora da UNIFAP.

18. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

18.1 Cabe ao **Pregoeiro** às atribuições dispostas no artigo 11 do Decreto n.º 5.450/2005.



18.2 É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

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

19. DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO

19.1 A Administração da UNIFAP poderá convocar a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para retirada da Nota de Empenho, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, ou a entregará diretamente, sujeito à aceitação da licitante, em igual prazo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

19.2 O prazo para a retirada na Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da UNIFAP.

19.3 É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não retirar ou aceitar a Nota de Empenho, no prazo e nas Condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, após negociação, aceitação da proposta e da amostra e comprovação dos requisitos de habilitação.

20. DOS ENCARGOS DA UNIFAP

20.1 Caberá à UNIFAP cumprir com as obrigações constantes no item 9 “DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

21. DOS ENCARGOS DA LICITANTE VENCEDORA

21.1 Serão exigidas da Licitante Vencedora como condição para a assinatura do Contrato, as seguintes comprovações:

21.2 Apresentar Certificado de segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal no Distrito Federal, de acordo com a Portaria nº 3.233, de 10/12/2012, do Ministério da Justiça;

21.3 Declaração, emitida pela licitante, informando o quantitativo de armas de sua propriedade registradas no Departamento de Polícia Federal;

21.4 Apresentação de Alvará de Funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, conforme estabelece a Lei nº 7.102/1983, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/1993 e pela Portaria DPF/MJ nº 3233/2012;

21.5 Apresentação de documento referente à Renovação ou Revisão de Alvará de Funcionamento, no que couber, conforme Portaria DPF/MJ nº 3233/2012;

21.6 Autorização do Departamento de Polícia Federal para funcionamento, em conformidade com o Art. 4º da Portaria DPF/MJ nº 3233/2012.

21.7 Certidão de Regularidade da situação de cadastramento da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amapá.

21.8 Caberá a Licitante Vencedora a partir do recebimento da Nota de Empenho, além do disposto no item 10 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, deverá assegurar o cumprimento das seguintes obrigações:

21.9 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da UNIFAP;

21.10 Responsabilizar-se pelos danos causados à UNIFAP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e/ou dolo quando da entrega dos itens.

21.11 Manter, durante o período da garantia, todas as condições que ensejaram sua habilitação no presente pregão;

21.12 Comunicar à Administração da UNIFAP qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

21.13 Manter, durante o período da contratação e da garantia, todas as condições que ensejaram sua habilitação no presente pregão.

21.14 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da aquisição deste Pregão.

21.15 São expressamente vedadas à licitante vencedora:

21.15.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da UNIFAP para execução do contrato decorrente deste **Pregão**;

21.15.2 A veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Administração da UNIFAP;

21.15.3 A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste **Pregão**.

21.16 A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da UNIFAP, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a UNIFAP.



22. DO PAGAMENTO

22.1 O pagamento será efetuado de acordo com o disposto no item 17 “DO PAGAMENTO” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

23. DAS PENALIDADES

23.1 As penalidades serão aplicadas de acordo com o disposto no item 15 “DAS SANÇÕES” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

24. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

24.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@unifap.br.

24.2 O **Pregoeiro** com o apoio da **Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura / DSG**, decidirá sobre a impugnação no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.

24.3 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@unifap.br.

24.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do *link* **Acesso livre>Pregões>Agendados**, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

25. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

25.1 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

25.2 As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

25.3 Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da Sessão Pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração da UNIFAP.

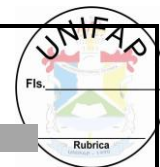
25.4 Esclarecimento de dúvidas acerca das condições deste Edital, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no sítio da UNIFAP na Internet (www.unifap.br), ficando os licitantes obrigados a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

25.5 Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro, na Comissão Permanente de Licitação CPL – Campus Universitário Marco Zero do Equador, Rodovia JK, Km 02, Bairro Jardim Marco Zero, CEP 68.903-419 – Macapá /AP – telefone (96) 3312-1712.

26. DO(S) ANEXO(S)

26.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- 26.1.1** ANEXO I - Termo de Referência;
- 26.1.2** ANEXO II - Especificação do Serviço;
- 26.1.3** ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial;
- 26.1.4** ANEXO IV - Atestado de Vistoria;
- 26.1.5** ANEXO V - Declaração de Pleno Conhecimento do Local e suas Condições;
- 26.1.6** ANEXO VI - Modelo Planilha de Custo e Formação de Preços;
- 26.1.7** ANEXO VII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 26.1.8** ANEXO VIII - Minuta de Contrato;
- 26.1.9** ANEXO IX - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
- 26.1.10** ANEXO X - Modelo de declaração do compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental;
- 26.1.11** ANEXO XI - Modelo de Declarações;
- 26.1.12** ANEXO XII - Modelo de Check-List;
- 26.1.13** ANEXO XIII - Modelo de Ofício de Boas-vindas;
- 26.1.14** ANEXO XIV - Formulário de Solicitação de Pagamento;
- 26.1.15** ANEXO XV - Formulário de autorização para utilização de garantia e de pagamento direto.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para a Prestação de Serviços especializados de Vigilância Patrimonial Armada, Diurna e Noturna, a serem executados de forma contínua nos Campi da Universidade Federal do Amapá – UNIFAP, conforme especificado na Tabela abaixo, nos termos e condições constantes neste Edital, no Termo de Referência e respectivos anexos.

1.2 Os serviços de vigilância armada atenderão ao regime de 12x36 (doze por trinta e seis) horas, noturno e diurno, no período compreendido de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, de Segunda a Domingo.

1.3 A referida contratação compreenderá, além de mão de obra, o fornecimento de todos os insumos, materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas, detalhamentos e condições consignadas neste Termo de Referência.

1.4 A localização e os serviços a serem realizados, nos respectivos postos de trabalho, estão disciplinados neste Termo de Referência e no Anexo II – Especificações do Serviço.

TABELA 1.

ITEM	CAMPI	POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE DE POSTO DE TRABALHO	CARGA HORARIA
01	MARCO ZERO	VIGILANCIA ARMADA - DIURNA	16	12 HORAS DIURNAS ESCALA 12X36
		VIGILANCIA ARMADA - NOTURNA	16	12 HORAS NOTURNAS ESCALA 12X36
Sub-Totais			32	
02	SANTANA	VIGILANCIA ARMADA - DIURNA	01	12 HORAS DIURNAS ESCALA 12X36
		VIGILANCIA ARMADA - NOTURNA	02	12 HORAS NOTURNAS ESCALA 12X36
Sub-Totais			03	
03	BINACIONAL	VIGILANCIA ARMADA - DIURNA	03	12 HORAS DIURNAS ESCALA 12X36
		VIGILANCIA ARMADA - NOTURNA	03	12 HORAS NOTURNAS ESCALA 12X36
Sub-Totais			06	
04	MAZAGÃO	VIGILANCIA ARMADA - DIURNA	01	12 HORAS DIURNAS ESCALA 12X36
		VIGILANCIA ARMADA - NOTURNA	01	12 HORAS NOTURNAS ESCALA 12X36
Sub-Totais			02	
05	TARTARUGALZINHO	VIGILANCIA ARMADA - DIURNA	01	12 HORAS DIURNAS ESCALA 12X36
		VIGILANCIA ARMADA - NOTURNA	01	12 HORAS NOTURNAS ESCALA 12X36
Sub-Totais			02	
TOTAL GERAL			45	

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O patrimônio da UNIFAP é constituído por diversos bens de valor que necessitam de proteção contra a ação de danos, roubos e furtos, sendo este risco crescente à noite e pela madrugada, quando não há mais alunos ou servidores transitando pela Instituição. Dessa forma, justifica-se a contratação do serviço de vigilância armada diurna e noturna para garantir a segurança do patrimônio público e a incolumidade física das pessoas nas dependências dos Campi da Universidade Federal do Amapá – UNIFAP, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na IN nº 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações, Decreto 2.271 de 07/07/1997,



Decreto 5.450 de 31/05/2005, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, IN nº 05 de 27 de Junho de 2014 e a Portaria Nº 213, de 25 de Setembro de 2017.

2.2 Consideramos os registros de ocorrências de ilícitos nos locais, a vulnerabilidade bem como a extensão da área, fluxo de pessoas, horário de funcionamento e barreiras perimetrais que permitem dimensionar a necessidade do quantitativo e tipo de posto para cada local.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A contratação dos serviços de vigilância armada, executados de forma contínua obedecerá ao disposto na:

3.1.1 Lei Federal nº 8.666/1993 que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.1.2 Lei 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº. 3.555/00, haja vista que, os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão;

3.1.3 Instrução Normativa SLTI nº 02/2008 e suas alterações que: Disciplina a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais–SISG.

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

3.1.5 Acórdãos 825/2010 – TCU Plenário e Acórdão 1679/2015-TCU Plenário que estabelecem recomendações relacionadas à referida contratação;

3.1.6 Lei nº 9.632/98 que dispõe sobre a extinção dos cargos no âmbito da administração pública;

3.1.7 Lei nº 7.102/83 que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências;

3.1.8 O Decreto nº 2.271/97 estabelece que possam ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de Vigilância. Ademais é preceito do parágrafo 1º do art. 1º do Decreto nº 2.271, que as atividades materiais acessórias da Administração Pública Federal, inclusive as de vigilância, poderão ser de preferência, objeto de execução indireta;

3.1.9 Portaria SLTI/MPOG nº 213, de 25 de setembro de 2017- Dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância, limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG (Estado do Amapá).

4. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços de Vigilância Patrimonial Armada, Diurna e Noturna, serão executados nos seguintes locais:

TABELA 2.

Universidade Federal do Amapá – UNIFAP		
ITEM 01	Campus Marco Zero	Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02 Jardim Marco Zero. Macapá - AP CEP 68.903-419.
ITEM 02	Campus Santana	Rodovia Duca Serra, 1233 - Bairro Fonte Nova. Santana - AP CEP 68.925-000.
ITEM 03	Campus Binacional	Rodovia BR-156, 3051 - Bairro Universidade. Oiapoque - AP CEP 68.980-000.
ITEM 04	Campus Mazagão	Av. Intendente Alfredo Pinto, s/n - Bairro União. Mazagão - AP CEP 68.940-000.
ITEM 05	Campus Tartarugalzinho	BR 156 S/N – Tartarugalzinho - AP

4.2 Da data de início da execução dos serviços:

4.2.1 A data prevista para início da prestação dos serviços é a partir da emissão da ordem de serviço.

5. DA VISTORIA

5.1 É **opcional** a realização de visita técnica para as empresas interessadas em participar da licitação. No entanto, a licitante se responsabiliza pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto.



5.2 Como condição de Habilitação a empresa deverá apresentar Declaração que detêm ou tomou conhecimento de todas as informações e das condições e graus de dificuldades existentes, para cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.

5.3 No caso de realização de visita técnica, a licitante deverá agendar e realizar a visita com um mínimo de 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para realização do certame, acompanhado de um servidor da Universidade Federal do Amapá – UNIFAP, em horário comercial e em dias úteis, pelo telefone **(96) 3312-1718 ou (96) 3312-1721**.

5.4 Quaisquer dúvidas quanto a requisitos, condições e/ou especificações acima, deverão ser levantadas e transmitidas à Comissão Permanente de licitação através do e-mail **cpl@unifap.br**.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO

6.1 Os valores estimados constantes nas tabelas abaixo representam os valores totais máximos que a Administração se propõe a contratar.

6.2 A Carga horária dos postos será de 12X36, diurno e noturno, cujos valores foram apurados com base na metodologia utilizada para determinação dos valores limites para a contratação dos serviços de vigilância no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em particular, no estado do Amapá, estabelecidos pela Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria SLTI/MPOG nº 213, de 25 de Setembro de 2017 e atualização dos valores limites e caderno técnico publicado em 14/04/2018 no qual, poderá ser consultada no site www.comprasgovernamentais.gov.br

6.3 O valor mensal estimado para a contratação dos serviços especificados neste Termo de Referência é para o período de 12 (doze) meses, conforme o detalhamento abaixo:

6.3.1 ITEM 01 – Campus Marco Zero – MACAPÁ/AP

Categoria	Nº de Postos (A)	Preço Unit. Por Posto– Mensal (B)	Valor Mensal (AxB)=C	Valor Anual (Cx12)
Vigilante diurno armado	16	11.939,60	191.033,60	2.292.403,20
Vigilante noturno armado	16	14.233,80	227.740,80	2.732.889,60
TOTAL – R\$				5.025.292,80

6.3.2 ITEM 02 – Campus Santana - Santana/AP

Categoria	Nº de Postos (A)	Preço Unit. Por Posto (B)	Valor Mensal (AxB)=C	Valor Anual (Cx12)
Vigilante diurno armado	1	11.939,60	11.939,60	143.275,20
Vigilante noturno armado	2	14.233,80	28.467,60	341.611,20
TOTAL – R\$				484.886,40

6.3.3 ITEM 03 – Campus Binacional - Oiapoque/AP

Categoria	Nº de Postos (A)	Preço Unit. Por Posto (B)	Valor Mensal (AxB)=C	Valor Anual (Cx12)
Vigilante diurno armado	3	11.939,60	35.818,80	429.825,60
Vigilante noturno armado	3	14.233,80	42.701,40	512.416,80
TOTAL – R\$				942.242,40



6.3.4 ITEM 04 – Campus Mazagão - Mazagão/AP

Categoria	Nº de Postos (A)	Preço Unit. Por Posto (B)	Valor Mensal (AxB)=C	Valor Anual (Cx12)
Vigilante diurno armado	1	11.939,60	11.939,60	143.275,20
Vigilante noturno armado	1	14.233,80	14.233,80	170.805,60
TOTAL – R\$				314.080,80

6.3.5 ITEM 05 – Tartarugalzinho - Tartarugalzinho/AP

Categoria	Nº de Postos (A)	Preço Unit. Por Posto (B)	Valor Mensal (AxB)=C	Valor Anual (Cx12)
Vigilante diurno armado	1	11.939,60	11.939,60	143.275,20
Vigilante noturno armado	1	14.233,80	14.233,80	170.805,60
TOTAL – R\$				314.080,80

TABELA 03 - Estimativa do Custo Anual Máximo

VALOR ANUAL DE TODOS OS CAMPI DA UNIFAP (R\$)	
ITEM 01 - MARCO ZERO	R\$ 5.025.292,80
ITEM 02 - SANTANA	R\$ 484.886,40
ITEM 03 - BINACIONAL	R\$ 942.242,40
ITEM 04 - MAZAGÃO	R\$ 314.080,80
ITEM 05 - TARTARUGALZINHO	R\$ 314.080,80
VALOR GLOBAL DO CONTRATO (R\$)	R\$ 7.080.583,20

TOTAL POR EXTENSO: **R\$ 7.080.583,20** (Sete Milhões, Oitenta Mil, Quinhentos e Oitenta e Três Reais e Vinte Centavos).

7. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

7.1 A CONTRADADA deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos, dentro dos padrões de eficiência e higiene, seguindo o descrito abaixo:

7.1.1 Fornecer uniformes e seus complementos para cada funcionário, quando da admissão, de acordo com o clima da região, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contendo no mínimo:

TABELA 04 - UNIFORMES – VIGILANTES

Descrição	Quantidade	Substituição
Calça	02	A cada 12 meses
Camisa manga curta	02	A cada 12 meses
Gandola	02	A cada 12 meses
Par de meias	02	A cada 12 meses
Quepe com emblema	02	A cada 12 meses
Cinto de nylon - de couro	01	A cada 12 meses



Crachá em PVC com foto no tamanho 3x4	01	A cada 12 meses
Apito com cordão	01	A cada 12 meses
Par de calçado (coturno)	01	A cada 12 meses
Capa de colete de uso individual do Vigilante, (com nome bordado e justo ao corpo)	01	A cada 12 meses
Capa de chuva	01	A cada 12 meses

* Os calçados fornecidos aos vigilantes deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) do INMETRO;

7.2 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar para cada posto de serviço materiais e equipamentos em quantidades e qualidades a seguir estabelecidas, substituindo-os quando requerido, apresentarem defeitos ou de acordo com a legislação quanto ao prazo de validade.

TABELA 05 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS POR POSTO

MATERIAL DE CONSUMO	
Descrição dos Equipamentos	Quantidade Anual
Livros para anotação de ocorrências, contendo 100 (cem) folhas pautadas cada.	7 unidades
Canetas esferográficas de cor azul ou preta	24 unidades

TABELA 06 - MATERIAIS PERMANENTES POR POSTO

Descrição dos Equipamentos	Quantidade
Revólver calibre 38 -, 6 tiros, muniçados, com 6 munições reservas e porta-cartucho	01 unidade
Munição calibre 38	2 vezes a capacidade de tiros do revólver
Coldre para os Revólveres cal. 38 de nylon ou cordura, compatível com o revólver. Modelo axilar, de perna ou adaptável ao cinto	01 unidade
Placa balística - discreto, com proteção frontal, dorsal e lateral, Nível IIA, dentro das especificações, NIJ 0101.04 ou superior, com fibras de aramida e polietileno, ou com material semelhante.	01 unidade
Lanterna manual recarregável LED, capacidade mínima de 1600mAh, pilha recarregável.	01 unidade
Pilhas para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna
Aparelho de radiocomunicação (somente para o Campus Marco zero e Oiapoque), níveis de potência ajustáveis, com alcance mínimo na transmissão que proporcione cobertura em todos os pontos extremos do Campi, com carregador de baterias independente, antena móvel, possibilidade de comunicação em grupo, microfone de lapela para os rádios transmissores. Deverá ser fornecido 1(um) para cada posto e 1(um) para o gestor contratual por localidade.	01 unidade
Bateria compatível com Aparelho de radiocomunicação a ser utilizada- reserva	01 unidade

8. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

8.1 Para efeito de proposta e possíveis reajustes/repackuação, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços tendo como parâmetro o modelo descrito no Anexo VI considerando os itens abaixo:



8.2 Deverá ser apresentada uma planilha para cada tipo de posto de serviço, que comporão a prestação dos serviços ora contratados.

8.3 A licitante deverá observar, no mínimo, os seguintes parâmetros:

8.3.1 Seguir orientação do Tribunal de Contas da União-TCU, proferida no Acórdão nº 950/2007-Plenário, não poderão ser inseridos na planilha de preços percentuais ou itens objetivando o ressarcimento de gastos com os impostos diretos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL, Acórdão 825/2010 – TCU Plenário e Acórdão 1679/2015-TCU Plenário.

8.3.2 Considerar na previsão dos custos o Acordo coletivo, convenção coletiva e/ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais vigentes no Estado do Amapá.

8.3.3 A contratação refere-se a postos de serviços que devem estar cobertos ininterruptamente. Em relação ao horário destinado para repouso e alimentação dos funcionários, fica a critério da CONTRATADA, desde que esteja em conformidade com a Legislação ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente e expressamente comunicado à Gestão e Fiscalização do contratual.

8.3.4 Considerar, para o item vale-transporte, a média dos valores dos vales-transportes da Região Metropolitana de Macapá em vigor. Não deverá haver restrição, de nenhuma espécie, no fornecimento de vale-transporte.

8.3.5 Poderá ser deduzido do valor do vale-transporte a parcela de até 6% (seis por cento) do salário básico, a fim de compor a contraparte do trabalhador no citado insumo.

8.3.6 Para os Municípios que não possuem transporte público o valor do vale-transporte a ser considerado para fim de elaboração da planilha de custos e formação de preço é o valor da passagem praticada na capital do Estado.

8.3.7 Considerar, para o item vale-alimentação, o valor unitário determinado pela Convenção Coletiva da Categoria vigente, que deverá ser arcado integralmente pela proponente a ser contratada.

8.3.8 As empresas que não participam do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) deverão considerar o valor do vale-alimentação no item salarial da remuneração, não podendo, dessa forma, incluir tal valor no item insumos por ter natureza salarial.

8.3.9 Considerar a relação dos materiais e equipamentos que, porventura, serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e as especificações.

8.3.10 Considerar todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

8.3.11 Apresentar sempre preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custos financeiros, compreendidos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, seguros, taxas, etc, e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

8.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

8.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços, conforme §2º do art.29-A da IN nº 02/2008-MPOG.

8.6 O preço máximo dos Postos não poderá ultrapassar o estipulado pela Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG vigente na época de apresentação das propostas no certame licitatório.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências das unidades da contratante, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas no Termo de Referência e demais anexos, ressalvados os casos de matéria sigilosa.

9.2 Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na contratante.

9.3 Cientificar à CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação da contratante, Plano de Segurança e Plano de Trabalho da Seção de Vigilância da UNIFAP.

9.4 Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9.5 Verificar a qualificação dos profissionais indicados pela CONTRATADA quando do início da prestação dos serviços, podendo exigir a imediata substituição daqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste termo e em Contrato.

9.6 Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

9.7 Elaborar relatório de fiscalização mensal dos serviços executados em todos os municípios pela CONTRATADA, conforme modelo anexo, observando a prestação dos serviços em todos os postos e os indicadores e metas de níveis de serviço, conforme o descrito neste Termo de Referência e seus anexos.



9.8 Verificar e atestar as faturas mensais da CONTRATADA, homologando os serviços prestados de acordo com o RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO MENSAL, e os requisitos preestabelecidos através de modelo de Ofício de Boas-Vindas e modelo de “Check-List” (Anexo XII), encaminhando as faturas para pagamento conforme modelo de FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO anexo.

9.9 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no item anterior e neste Termo de Referência.

9.10 Fazer cumprir o que determina a IN Nº 02 SLTI/MPOG e suas alterações bem como as demais legislações vigentes constantes neste termo.

9.11 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado como fiscal e seu substituto, anotando no relatório de fiscalização as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis ressaltando que a existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer vício ou defeito na prestação dos serviços;

9.12 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, exigindo todos os documentos constantes neste Termo de Referência para aferição da aptidão da licitante aos serviços contratados.

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

9.13.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

9.13.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

9.13.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.14 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta e o estabelecido neste Termo de Referência;

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

10.2 Autorizar, a contratante a criar conta vinculada junto à instituição financeira, em cumprimento do disposto no item 5 do Anexo VIII da IN SLTI/MPOG nº 2/08, conforme modelo no Anexo XV deste Edital.

10.3 Executar o serviço contratado conforme especificações do Termo de Referência, sua proposta, a Convenção Trabalhista da Categoria e a legislação vigente quanto à carga horária, o emprego de mão de obra especializada, além de fornecer equipamentos, materiais, ferramentas e complementos em quantidade e qualidade necessária para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.4 A CONTRATADA que não possuir sede ou filial na cidade de Macapá apresentará declaração de que instalará escritório na cidade, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do contrato dotada de toda infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços ora contratados.

10.5 Recrutar e selecionar profissionais, para os postos de trabalho de vigilância armada, observando os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e a Legislação Específica aplicável.

10.6 A CONTRATADA deverá fornecer a Fiscalização do CONTRATANTE, no início da prestação dos serviços, em mídia digital, contendo toda a identificação dos colaboradores: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone residencial e/ou celular, atualizando prontamente quando houver quaisquer alterações desses dados;

10.6.1 As CTPS dos colaboradores admitidos e dos responsáveis técnico pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

10.6.2 Apresentar os atestados de antecedentes criminais;

10.6.3 Certificados de conclusão de Curso de Formação de Vigilantes e suas reciclagens, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, visando à comprovação da formação técnica da mão de obra ofertada para cada posto de serviço.

10.6.4 Exames admissionais dos colaboradores da contratada que prestarão serviços;



10.7 Sempre que houver admissão de novos colaboradores pela contratada, para prestação dos serviços constantes neste Termo de referência, os documentos elencados nos itens acima deverão ser apresentados no prazo de trinta dias a contar da data de admissão.

10.8 Quando houver demissão dos empregados, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, no prazo de trinta dias a contar da data de demissão do empregado:

10.8.1 Termo de rescisão dos contratos de trabalho dos colaboradores prestadores de serviços, devidamente homologadas, quando exigível pelo Sindicato da categoria ou pela legislação vigente;

10.8.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, devidamente pagas, referentes as rescisões contratuais;

10.8.3 Exames médicos demissionais dos colaboradores dispensados.

10.9 Apresentar, no início da execução contratual, exames de condicionamento físico dos profissionais, realizados nos últimos 06 (seis) meses, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

10.10 Apresentar à Fiscalização do Contrato relação das armas e cópia do “Registro da Arma” e “Porte de Arma” que serão utilizadas pelos vigilantes nos postos de serviços contratados;

10.11 Disponibilizar a cada 03 (três) meses, contados da data da assinatura do contrato, planilha em excel contendo número do contrato, razão social da empresa, CNPJ, nome completo de cada vigilante, CPF, categoria profissional, escolaridade, jornada de trabalho mensal, posto da prestação de serviços, salário mensal bruto, sexo e idade.

10.12 Fornecer a Fiscalização da CONTRATANTE, na data de início dos contratos, uma unidade dos equipamentos de comunicação idênticos aos dos colaboradores, conforme Item 7 do Termo de referência.

10.13 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

10.14 A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

10.15 Alocar, nos postos de serviços profissionais devidamente treinados com capacidade de liderança, atendimento de pessoas, além dos demais aspectos inerentes a essa função.

10.16 Recrutar, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, e de quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.

10.17 Manter os postos de trabalho da vigilância armada diurna e noturna, cobertos ininterruptamente. Em relação ao horário destinado para repouso e alimentação dos funcionários, fica a critério da CONTRATADA, desde que esteja em conformidade com a Legislação ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente e expressamente comunicado à Gestão e Fiscalização do contratual.

10.18 A CONTRATADA deverá manter mão de obra qualificada disponível visando garantir a execução dos serviços contratados em caso de falta, férias, licença, greve, demissão, substituição do vigilante quando solicitado e atender ainda os eventuais acréscimos que por ventura venha ser solicitado pelo CONTRATANTE. (não será permitido a prorrogação da jornada de trabalho ou dobrar serviço); os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, devendo a CONTRATADA qualificar eventuais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar lhes condições de executar as atividades em conformidade com as peculiaridades da CONTRATANTE.

10.19 Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

10.20 Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, o controle de frequência dos profissionais, ocupantes dos respectivos postos de trabalho.

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

10.22 A CONTRATADA deverá designar por escrito um Preposto para cada município onde serão executados os serviços, aceitos pela Administração, para representá-lo durante a execução do contrato, o qual deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade.

10.23 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração Unifap apresentar-se à ao setor de vigilância, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os fiscais do contrato, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

10.24 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, funcionários, prepostos ou representantes à União ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do Contrato;

10.25 Fornecer, no início da execução do contrato, conforme descrição do item 7 do Termo de Referência os uniformes e equipamentos, por colaborador, na presença do fiscal do contrato, bem como substituí-los os quando vencidos ou apresentarem defeito;

10.26 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de quaisquer itens de uniformes e equipamentos a seus empregados, salvo por determinação legal;



- 10.27** Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, conforme legislação vigente;
- 10.28** Quaisquer omissões no fornecimento dos equipamentos, bens, serviços e dos EPI's, serão considerados faltas passíveis de notificação e sanções previstas no edital;
- 10.29** Instruir seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 10.30** Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos instalados enquanto houver prestação de serviço;
- 10.31** A CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal discriminado, contendo todos os registros, escalas, inspeções e relatos de outras ocorrências no período, o qual deverá ser entregue ao setor vigilância da Unifap;
- 10.32** Deverá a CONTRATADA encaminhar o Livro de Ocorrências dos postos, assim que o mesmo estiver totalmente preenchido, ao responsável pelo setor de vigilância da Unifap, bem como todos os livros ao final do Contrato;
- 10.33** Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comprová-las através de documentação a cada prorrogação contratual, se houver, e sempre que solicitado, sob pena de rescisão contratual;
- 10.34** Na hipótese do inadimplemento do item acima, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pela CONTRATANTE, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos (Arts . 78, inciso I, 80, inciso III e 87, da Lei nº 8.666/1993), além das penalidades previstas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.
- 10.35** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato a ser executado ou em execução;
- 10.36** A CONTRATADA deverá executar, mediante solicitação da Contratante, o rodizio dos vigilantes entre os respectivos postos de trabalho.
- 10.37** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 10.38** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 10.39** Nos postos instalados no interior do Estado, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente supervisionar e inspecionar os mesmos mensalmente, em dias e períodos alternados (diurno/noturno) sempre em comunicação com a fiscalização do contrato do local repassando e atendendo toda e qualquer informação e/ou irregularidade com os respectivos registros das mesmas;
- 10.40** A empresa vencedora assumirá o compromisso de apresentar, no ato da assinatura do contrato, um plano de segurança detalhado contendo a forma e os meios de execução dos serviços de vigilância armada atendendo todas as exigências deste termo de referência, informando o controle de qualidade dos serviços, que deverá ser aprovado pela Seção de Vigilância da UNIFAP. O plano deverá apresentar os itens descritos abaixo:
- 10.40.1** Recrutamento, Seleção e Reciclagem de Vigilante: Exigência de formação ou reciclagem de vigilantes; aplicação de testes físicos e psicológicos para comprovação das aptidões dos vigilantes, apresentação de cronograma anual para o curso de reciclagem dos vigilantes.
- 10.40.2** Manutenção de armas, coletes a prova de balas e munições: Apresentação de plano de manutenção do armamento que será utilizado nos serviços de reposição das munições da manutenção preventiva dos coletes a prova de bala.
- 10.40.3** Cronograma de substituição de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI):
- 10.40.4** Cronograma de treinamento e de diálogo de segurança: Apresentação de cronograma mensal para ser utilizado no treinamento continuado dos vigilantes que executarão os serviços.
- 10.41** Fornecer armas, munições, coldre e respectivos acessórios e equipamentos aos profissionais, ocupantes dos postos de trabalho de vigilância armada, devendo comprovar que os profissionais ocupantes dos postos de vigilância armada foram treinados em curso de tiro e uso do armamento. Oferecer munição de qualidade comprovada, não sendo permitido o uso de munição recarregada.
- 10.42** Efetuar a substituição dos profissionais, em caráter imediato, por eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobrar serviço).
- 10.43** Substituir qualquer profissional sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao CONTRATANTE, à disciplina da Administração Pública e /ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o imediatamente, após o recebimento da correspondente notificação. Fica vedado o retorno do profissional substituído às dependências da CONTRATANTE para cobertura de licença, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.
- 10.44** Fornecer todo o material de consumo: caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grameador, sacador de grampo, blocos de rascunho, blocos de recados e outros que se fizerem necessários ao desempenho dos serviços de vigilância.
- 10.45** Fornecer sempre que solicitado todos os livros e formulários de controle ao CONTRATANTE.
- 10.46** Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos vigilantes que estejam expostos a condições climáticas adversas, tais como: protetor solar, capas de chuva, blusas de frio ou correspondente ao uniforme e outros que se fizerem necessários.
- 10.47** Não permitir que os profissionais executem quaisquer outras atividades, senão aquelas definidas neste Termo de Referência, durante o horário em que estiverem prestando serviço.
- 10.48** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências da CONTRATANTE, ou outro local previamente designado e vice-versa, inclusive, em casos de paralisação dos



transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime de horas suplementares as contratadas, independente de itinerário, percurso ou distância.

10.49 Responsabilizar-se pela segurança e pela manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE.

10.50 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados sem autorização do CONTRATANTE, devendo também orientar seus empregados nesse sentido.

10.51 Contratar seguro dos profissionais em serviço contra riscos de acidentes de trabalho e de vida.

10.52 Responsabilizar-se, pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por culpa ou dolo de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês.

10.53 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade para não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

10.54 Encaminhar relatórios de ocorrências, irregularidades e das providências tomadas que deverão ser apresentados pela CONTRATADA de forma mais rápida e eficiente, conforme procedimentos e rotinas de trabalho estabelecidas pela CONTRATANTE. Manter em livro próprio o registro de todas as ocorrências referentes aos serviços.

10.55 Retirar das instalações da CONTRATANTE, ao término do contrato, os empregados e qualquer sistema instalado, salvo acordo pré-estabelecido, no decorrer do contrato, que vise a outro procedimento.

10.56 Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.

10.57 Conhecer o funcionamento e operação dos sistemas e equipamentos de alarme, detecção e combate a incêndio, assim como, operacionalizá-los, se solicitado.

10.58 Responsabilizar-se pelo manuseio e pela guarda de cones, barreiras e/ou sinalizadores, na oportunidade em que for necessária a utilização, cabendo à CONTRATADA o ressarcimento de quaisquer danos e/ou prejuízos que por ventura venham a ocorrer com o respectivo material.

10.59 Remunerar o profissional substituto, com salário devido ao profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previsto contratualmente.

10.60 Orientar os profissionais a fim de:

10.60.1 Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.

10.60.2 Utilizar o telefone da CONTRATANTE exclusivamente para serviço.

10.60.3 Apresentar-se devidamente aseados e com boa apresentação dos uniformes.

10.60.4 Não utilizar telefone celular durante o horário de trabalho.

10.60.5 Portar em lugar visível, acima da linha da cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.

10.61 A CONTRATANTE poderá solicitar que a CONTRATADA apresente o plano de férias dos seus empregados, quando for o caso, observando e ajustando as necessidades dos serviços da UNIFAP.

10.62 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos empregados, nos quais deverá constar: nome e matrícula do profissional alocado no posto de trabalho, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos vales.

10.63 Encaminhar, mensalmente, em conjunto com a fatura/nota fiscal, todos os documentos comprobatórios do pagamento de encargos trabalhistas e sociais dos funcionários alocados para a execução dos serviços.

10.64 Encaminhar mensalmente extratos individuais das contribuições previdenciárias e dos depósitos do FGTS, retirados pelos próprios empregados terceirizados utilizando os meios de acesso as suas próprias contas, para comprovação do pagamento dos referidos encargos, para que no período de um ano, todos os empregados tenham seus extratos avaliados.

10.65 A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

10.66 A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

10.67 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados à execução dos serviços.

10.68 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito.

10.69 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a UNIFAP.

10.70 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências da UNIFAP.

10.71 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.



10.72 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da UNIFAP ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços.

10.73 Acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções.

10.74 Aceitar, nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.75 Pagar os salários dos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido e em horário de expediente bancário, através de depósito bancário na conta do trabalhador, conforme inciso III do Art. 19-A da IN nº 02/2008 – MPOG, bem assim recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes das contratações, exibindo mensalmente a CONTRATANTE, os respectivos comprovantes. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de cheques pré-datados ou de outra praça para efetuar tais pagamentos.

10.76 Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social – correspondentes ao mês da última competência, compatíveis com o efetivo declarado, nos termos do §4º do artigo 31, da Lei nº 9.032, de 26 de abril de 1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo Gestor/Fiscal designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

10.77 Realizar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, mesmo quando sua fatura não tenha sido paga pela CONTRATANTE em razão de descumprimento de obrigações contratuais.

10.78 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da CONTRATADA, importará prorrogação automática do prazo dos procedimentos de liquidação e pagamento da fatura.

10.79 Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial da Administração convocando para esse fim.

10.80 A CONTRATADA obriga-se a não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

10.81 A CONTRATADA se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

10.82 A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente no prazo estabelecido todos os esclarecimentos e providências relacionadas às irregularidades e/ou pendências solicitadas através de FORMULÁRIO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDENCIAS conforme modelo em anexo.

10.83 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente todas as condições previstas neste Termo de Referência e em outras obrigações previstas no contrato, inclusive, comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

10.84 A CONTRATADA deverá realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas.

10.85 A CONTRATADA deverá encaminhar a CONTRATANTE no 5º dia útil de cada mês o CONTROLE MENSAL DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS com as devidas atualizações relacionadas ao contrato.

10.86 A empresa CONTRATADA estará ciente de que as provisões dos encargos trabalhistas pertinentes às férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário constantes da(s) planilha(s) de custo e formação de preços da empresa(s) CONTRATADA(s), serão glosadas dos valores mensais das faturas e depositadas em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no banco público oficial conveniado, para movimentação e liberação futuras, e, ainda:

10.87 Eventuais despesas para abertura e para a manutenção da conta-corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa

10.88 O valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e creditado na conta-corrente vinculada, caso o banco público promova o desconto diretamente na conta.

10.89 A forma e o índice de remuneração da conta-corrente vinculada será o da poupança ou outro definido no acordo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

10.90 A CONTRATADA deverá entregar ao banco público oficial conveniado, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do Instrumento Contratual, os documentos de abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE, conforme Termo de Cooperação, sob pena de rescisão contratual.

10.91 No momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por sua parte, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme inciso IV do art.19-A da IN nº 02/2008 – MPOG.

11. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

11.1 Nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO destes Contratos ficará a cargo da Seção de Vigilância da Prefeitura da UNIFAP, que também será responsável pelo recebimento dos serviços e atesto dos documentos/faturas referentes ao pagamento dos serviços executados.



11.2 A fiscalização deste Contrato será realizada por servidores denominados Gestor - Gestor/Suplente, Fiscal Técnico - Fiscal Técnico/Suplente e Fiscal Administrativo – Fiscal Administrativo/Suplente designados pela Magnífica Reitora através de Portaria.

11.3 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a contratada da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

11.4 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito a gestão do contrato, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência.

11.5 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar no relatório de fiscalização mensal todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração, conforme procedimentos estabelecidos no contrato;

11.6. A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto neste Termo de Referência e na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e demais alterações posteriores, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local;

11.7 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Plano de Trabalho da Seção de Vigilância da UNIFAP, nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade;

11.8. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da contratada;

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

11.10 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, no Plano Operacional da Contratada e em sua proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.11 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

11.12.1. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada;

11.12.2 Verificação do estado e funcionalidade das armas e munições utilizadas pelos vigilantes;

11.12.3 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pelo Fiscal e/ou Gestor do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido;

11.12.4 Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências no que couber;

11.12.5 A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do Edital ou da proposta de preços da contratada.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

13.2 O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

13.3 A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

13.4 A empresa Contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei n.º 8.666/93;

13.5 Quando da prorrogação contratual, a UNIFAP assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

13.6 A UNIFAP não prorrogará o contrato quando os preços praticados pela empresa Contratada estiverem superiores aos preços de mercado, admitindo-se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a empresa Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União.



14. CONTA CORRENTE VINCULADA

14.1 As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

14.2 Fica esclarecido que a UNIFAP somente utilizará integralmente os comandos do art. 19–A e Anexo VIII, ambos da IN 3/09 – especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS –, após a celebração de acordo de cooperação com instituição bancária oficial, recebimento de orientações pela SLTI/MPOG sobre os procedimentos operacionais a serem adotados;

14.3 A empresa vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações que forem possíveis e exigidas no edital para operacionalizar os comandos do artigo 19–A e Anexo VIII, possa fazê-lo, ficando a contratada com o compromisso de permitir que a contratante execute todos os comandos do artigo e anexo referenciados, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções;

14.4 As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada, aberta em instituição bancária oficial em nome da empresa contratada e bloqueada para movimentação;

14.5 A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

14.6 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões, dos empregados vinculados ao contrato: 13º salário; Férias e abono (1/3) de férias; Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa; Impacto sobre férias e 13º salário; Aviso–prévio trabalhado e aviso–prévio indenizado.

14.7 A contratante firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada;

14.8 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos atos a seguir descritos e dispostos em subitens próprios;

14.9 Solicitação da contratante, mediante ofício à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;

14.10 Assinatura, pela contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração;

14.11 O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade;

14.12 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

14.13 O montante de que trata o aviso–prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, devendo ser renegociado para fins de prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 3/09;

14.14 O percentual do aviso–prévio trabalhado ao término do contrato é de 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento), obtido através do seguinte cálculo: $7/30$ (sete trinta avos) da remuneração mensal x 100 (cem)

14.15 Deverá ser assinado pela contratada documento de autorização para a criação da conta vinculada nos termos do art. 19–A da IN SLTI/MPOG nº 3/09;

14.16 A contratada poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

14.17 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

14.18 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

14.19 Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

14.20 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e,

14.21 O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14.22 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar a contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

14.23 A contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;

14.24 A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos;

14.25 A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;



14.26 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

15. DAS SANÇÕES

15.1 O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, não necessariamente na mesma ordem e que podem ser cumulativas, com observância do direito à prévia defesa:

TABELA 07.

OCORRÊNCIA	PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
Não assinar o contrato ou instrumento equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Amapá pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual ou equivalente /nota de empenho.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Amapá pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual ou equivalente /nota de empenho/valor total estimado para o item.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Amapá pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual ou equivalente /nota de empenho.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Amapá pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual ou equivalente /nota de empenho.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Amapá pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual ou equivalente /nota de empenho.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do instrumento contratual ou equivalente /nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Federal.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do instrumento contratual ou equivalente /nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Federal.



Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual ou equivalente /nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Amapá pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do instrumento contratual ou equivalente/nota de empenho.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Amapá pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

15.2 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

15.3 Multa por Recusa do Objeto:

15.3.1 Em caso de recusa de execução, após regular processo administrativo, aplicar-se-á multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, não sendo esta cumulativa com a multa diária em razão do atraso na execução.

15.3.2 Também poderá ser considerada inexecução total da obrigação assumida, a suspensão ou interrupção, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, dos serviços contratuais, por período superior a 10 (dez) dias corridos.

15.3.3 Entende-se configurada a recusa, além da presunção prevista no subitem anterior, as hipóteses em que a licitante vencedora não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital e seus anexos.

15.4 Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

15.4.1 Multa de 2% (dois por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do contrato, por deixar de iniciar a execução dos serviços dentro do prazo previsto.

15.4.2 Multa de 2% (dois por cento por dia), calculada sobre o valor mensal do contrato, por suspender ou interromper a prestação dos serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.

15.4.3 Multa de 2% (dois por cento), por ocorrência e por dia, calculada sobre o valor mensal do contrato, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal ou gestor.

15.4.4 Multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento), conforme detalhamento constante da TABELA a seguir disposta.

15.4.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 8 e 9:

TABELA 08.

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



TABELA 09.

INFRAÇÃO		GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO	
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	5
02	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
03	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
04	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	3
05	Arguir aos seus empregados ou a terceiros, com o fito de isentar-se da responsabilidade, que o atraso de pagamento fora provocado pela CONTRATANTE, em função da não apresentação dos documentos comprobatórios da despesa para fins de atestação dos serviços avençados, especialmente, os considerados no Termo de Referência, como sendo obrigatórios, a exemplo dos relativos a suas obrigações operacionais, fiscais e trabalhistas;	4
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
09	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, serviços extraordinários no mês subsequente ao efetivamente realizado, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	3
10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
11	Fornecer quaisquer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
12	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência, inclusive, fazer a manutenção periódica no armamento não permitindo que o Vigilante de forma alguma trabalhe com arma defeituosa;	2
13	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
14	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
15	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	1
16	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Edital, bem como os EPI's necessário.	1
17	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade de Macapá-AP. Por ocorrência e por dia.	1



15.5 Multa por Rescisão.

15.6 Não havendo mais interesse da Contratante na execução do contrato, manifestada formalmente pela unidade gestora do instrumento contratual, em razão do descumprimento pela contratada de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada multa compensatória de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei nº 8.666/1993.

15.7 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

15.9 As sanções de multa podem ser aplicadas à contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a UNIFAP e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.10 A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em lei.

15.11 A suspensão temporária do direito de contratar com a Administração é aplicável no caso de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da contratada. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é aplicável no caso de fraude na execução do contrato.

15.12 As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

15.13 A contratante poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

15.14 Excepcionalmente, ad cautelam, a contratante poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, calculado com base nos termos estabelecidos nos subitens anteriores, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

15.15 As sanções serão aplicadas, sem prejuízo de glosas efetuadas.

15.16 A licitante vencedora não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

15.17 Na hipótese de a multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, a UNIFAP poderá proceder a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente, hipótese em que a empresa fornecedora também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

15.18 As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela UNIFAP ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

15.19 Na ocorrência de falha maior poderá também ser aplicada a penalidade de Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.20 A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

15.21 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficarão a critério da UNIFAP que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

15.22 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Universidade Federal do Amapá, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no subitem 19.1.

15.23 As penalidades estabelecidas neste item poderão ser aplicadas concomitantemente àquelas estabelecidas nas Especificações dos Serviço (Anexo II), relativas ao Acordo de Níveis de Serviços (ANS).

15.24 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

16. DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 Deverá ser exigido do contratado a prestação de garantia da execução do contrato, tendo em vista a cobrir eventuais faltas de pagamentos pelo contratado, com relação à: prejuízos ou danos causados ao contratante; prejuízos ou danos causados a terceiros pelo contratado, da qual possa resultar a responsabilidade subsidiária do contratante; toda e qualquer multa contratual; débitos do contratado para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vales-refeições, verbas rescisórias, etc; quaisquer obrigações não cumpridas pelo contratado em relação ao presente contrato previstas no ordenamento jurídico do país, inclusive aquelas que possam gerar a responsabilidade subsidiária da Administração.

16.2 A garantia de execução do contrato deverá ser de 5% sobre o valor total do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.



16.3 O contratado deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação da garantia. O descumprimento do prazo implicará em multa diária por atraso de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, até o máximo de 5%. Após atraso superior a 30 dias, considera-se ocorrido inadimplemento do contrato para fins de rescisão contratual.

16.4 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

16.5 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outras atividades de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas, em até 30 (trinta) dia após o recebimento da nota fiscal no Protocolo da UNIFAP, atendidas todas as disposições legais administrativamente exigidas.

17.1.1 Os pagamentos mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

17.2 O pagamento dos salários dos empregados da Contratada não está condicionado ao recebimento da nota fiscal / fatura pela Contratante e deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço;

17.3 Em caso de postos de serviço descobertos serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo das aplicações das sanções cabíveis;

17.4 O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, informando o município onde o mesmo fora executado, em razão da tributação municipal e os comprovantes de custos dos materiais fornecidos, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa 03 de 15/10/2009 e os seguintes procedimentos, correspondentes ao mês da última competência vencida:

17.4.1 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

17.4.2 Comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

17.4.3 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

17.4.4 O prazo da alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

17.4.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor;

17.4.6 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias, assegurada à contratada a ampla defesa;

17.5 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração:

17.5.1 Apresentação dos comprovantes de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço do FGTS e Comprovante do recolhimento da Previdência Social – INSS), correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, por meio dos seguintes documentos:

17.5.2 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

17.5.3 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

17.5.4 Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

17.5.5 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente;

17.5.6 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

17.5.7 Cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST).



17.5.8 Comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração, tais como pagamento dos salários através de depósito bancário, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados, pagamento de 13º salário, férias e adicionais, quando estes forem devidos.

17.6 As notas fiscais/faturas serão obrigatoriamente atestadas, pela fiscalização e/ou gestor contratual, formalmente designado, desde que os mesmos tenham sido executados a contento.

17.7 Para avaliação e verificação da execução dos serviços contratados serão adotados os critérios estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviço, conforme Anexo II do Termo de Referência, IN nº 02/2008 e suas alterações posteriores.

17.8 A CONTRATANTE reterá na fonte os impostos sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas de acordo com a legislação vigente.

17.9 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar 116/2003 que trata sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.

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

17.11 Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada município onde o serviço será prestado.

17.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX) / 365 \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1 A Licitante vencedora não poderá em hipótese alguma ceder, transferir ou subcontratar os serviços objeto deste Termo de Referência.

18.2 NÃO é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

19. DO REAJUSTE E REACTUAÇÃO DOS PREÇOS

19.1 Decorrido o período de 12 (doze) meses, o valor do contrato será reajustado, anualmente, pela incidência do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA sobre o preço vigente.

19.2 O contrato será reajustado somente depois de decorrido o prazo mínimo de 1 (um) ano, efetuando-se os demais reajustes quando se completarem períodos múltiplos de um ano, contados sempre desse marco inicial.

19.3 A reactuação do preço da mão de obra será concedida a partir do momento da publicação do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, adotando o percentual de aumento do acordo.

19.4 As reactuações serão precedidas de solicitação da LICITANTE vencedora, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

19.5 Quando da solicitação da reactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se o seguinte: a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública; b) as particularidades do contrato em vigência; c) a disponibilidade orçamentária da UNIFAP.

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

19.7 Deferida a reactuação, será lavrado termo de aditamento ao contrato vigente.

20. DA RESCISÃO

20.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, observados os direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

20.2 A rescisão deste contrato pode ser:



20.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei mencionada, notificando-se o contratado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII.

20.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o contratante.

20.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

20.3 O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais por parte do contratado implica em rescisão contratual, sem prejuízo das sanções de multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

20.3.1 O procedimento será sumário, facultada a defesa prévia do contratado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

20.4 A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20.4.1 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. MEDIDAS ACAUTELADORAS

21.1 Consoante ao artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.2 No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão de obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

21.3 Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

() Aprovado () Não Aprovado

Prof.^a Dr.^a ELIANE SUPERTI
REITORA DA UNIFAP



ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa prestadora de serviços especializados em VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA, a serem executados de forma contínua, com todos os equipamentos necessários de acordo com as especificações técnicas e detalhamentos consignados no edital e seus anexos.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NOS POSTOS DE TRABALHO

2.1 Atribuições Mínimas do Vigilante Líder caso houver;

- 2.1.1 Coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
- 2.1.2 Verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito à higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.);
- 2.1.3 Estar atento ao horário de saída e chegada dos vigilantes.
- 2.1.4 Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno dos pleitos formulados;
- 2.1.5 Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho, ou entre estes e servidores, acadêmicos e visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à fiscalização do Contratante;
- 2.1.6 Conhecer as peculiaridades de cada posto de trabalho;
- 2.1.7 Proibir que os profissionais alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar distrações;
- 2.1.8 Não abordar e/ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- 2.1.9 Levar imediatamente ao conhecimento da Contratada qualquer informação considerada importante;
- 2.1.10 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando imediata remessa à Fiscalização do contrato, com o devido registro;
- 2.1.11 Fornecer aos colaboradores da Contratada constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- 2.1.12 Providenciar a imediata substituição de armas defeituosas ou danificadas, verificando sempre a validade da munição;
- 2.1.13 Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado do armamento;
- 2.1.14 Adotar todas as providências ao seu alcance para que os serviços transcorram dentro da normalidade, sendo obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- 2.1.15 Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia, e informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior;
- 2.1.16 Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos aos serviços;
- 2.1.17 Inspeccionar, diariamente, os equipamentos utilizados pelos empregados (radiotransmissor, armamento, dentre outros);
- 2.1.18 Ficar atento à qualidade dos serviços dos vigilantes;
- 2.1.19 Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais acompanhando o seu correto preenchimento;
- 2.1.20 Comunicar ao superior imediato todas as informações referentes aos serviços;
- 2.1.21 Orientar o profissional substituto, sobre todos os procedimentos existentes no posto;
- 2.1.22 Fiscalizar o preenchimento dos livros e formulários utilizados pela vigilância;
- 2.1.23 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Fiscalização do contrato.

2.2 Da descrição dos serviços a serem executados nos postos de trabalho:

- 2.2.1 O vigilante postar-se-á em local próprio, permitindo o ingresso nas instalações sob sua responsabilidade somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas, objetivando assegurar a integridade do imóvel, bens, servidores e do público em geral que se façam presentes, assim como, controlar a entrada e saída de bens e materiais, de acordo com as normas da UNIFAP;
- 2.2.2 Registrar no livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço. Durante e após o término do expediente da unidade, o vigilante deverá realizar rondas nas dependências do imóvel e, caso seja



observada qualquer irregularidade, mesmo que solucionada, deverá ser descrita no “Livro de Registro de Ocorrências” e, comunicar assim que possível aos responsáveis relacionados quando da implantação do posto;

2.2.3 Realizar rondas periódicas, durante o turno de serviço, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos, estabelecidos pelo contratante. Verificar diariamente, se as portas e janelas, estão devidamente fechadas, registrando no livro de ocorrências e repassando as alterações ao seu substituto.

2.2.4 Verificar no início da jornada noturna, se todos os setores da Unifap estão chaveados, com lâmpadas apagadas, condicionadores de ar desligados, os veículos oficiais devidamente identificados com adesivo da Unifap estão corretamente trancados, adotando os cuidados e providencias necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações da Contratada, registrando qualquer anormalidade.

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

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

2.2.7 Impedir com cordialidade que servidores e terceiros não autorizados a acessar as dependências do contratante em horário, fora do expediente, realizando as devidas comunicações ao seu superior, bem como o registro no Livro de Ocorrências.

2.2.8 Realizar, conforme orientação da Unidade Fiscalizadora do contratante, a vigilância nos estacionamentos da Contratante mantendo a ordem e realizando a segurança e o controle de entrada e saída de veículos no estacionamento.

2.2.9 Coibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto de serviço, assim como, sua utilização para guarda de objetos de terceiros, mesmo que sejam de servidores, comunicando o fato ao Preposto e à Fiscalização do contratante, no caso de desobediência.

2.2.10 Coibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de serviço e imediações que implique ou ofereça risco a segurança e instalações e/ou comprometa o serviço contratado;

2.2.11 Após o término do expediente, nos finais de semana e nos feriados, o vigilante deverá controlar rigorosamente a entrada e saída de servidores, bens e veículos, se houver, anotando no “Livro de Registro de Ocorrências” o nome, cargo ou função, setor de lotação e tarefa a ser executada pelo servidor;

2.2.12 Receber de maneira polida e educada todas as pessoas, informando-a e orientando a sempre que solicitado, dirigindo-a, rapidamente, ao local pretendido.

2.2.13 Informar a Central de Segurança, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas, nas imediações, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos.

2.2.14 Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los a apreciação da Fiscalização da contratada.

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

2.2.16 Manter-se no posto, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

2.2.17 Não permitir o acesso de pessoa, que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da contratante.

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

2.2.19 Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgações escritas nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da área competente.

2.2.20 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores, encontrados, nas dependências do contratante, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao Setor de Vigilância da UNIFAP, com o devido registro.

2.2.21 Controlar entrada e saída de materiais e equipamentos, informando ao Setor de Vigilância da UNIFAP restando qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída.

2.2.22 Ao observar movimentação de pessoas em atitudes suspeita nas imediações do imóvel, deverá adotar medidas de segurança de acordo com as orientações recebidas do preposto do Contratante, bem como, as que entenderem oportunas (comunicação à empresa, polícia, bombeiros, etc...);



2.2.23 Comunicar imediatamente ao Setor de Vigilância da UNIFAP qualquer anormalidade verificada entendida como irregular e que atente contra o patrimônio do órgão, inclusive de ordem funcional (vigilante), para que sejam adotadas as providências cabíveis;

2.2.24 Nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da UNIFAP, o vigilante deverá colaborar com os órgãos de Segurança Pública (Polícias Federal, Civil, Militar, Corpo de Bombeiros, etc...) facilitando suas atuações, inclusive quanto à indicação de testemunhas do eventual acontecimento;

2.2.25 Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar imediatamente ao Setor de Vigilância da UNIFAP mantendo afixado em local visível, o número dos telefones do Setor da Vigilância da UNIFAP, da Delegacia de Polícia mais próxima, do Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e de outros órgãos que possam auxiliar para o melhor desempenho da atividade e providências cabíveis;

2.2.26 O controle da área de estacionamento de veículos, caso haja, será de responsabilidade do vigilante, que deverá identificar o condutor (servidor), anotar em formulário próprio o número da placa, o horário de entrada e saída e manter o portão de acesso sempre fechado;

2.2.27 Os Vigilantes designados para segurança de eventos institucionais deverão se posicionar em locais estratégicos de acordo com o evento, coibir ações de meliantes, brigas, etc. tratando os participantes do evento com urbanidade, e agir de acordo com orientações do Setor de Vigilância da UNIFAP.

2.3 Dos procedimentos a serem observados pelos profissionais nos postos de trabalho de vigilância:

2.3.1 Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público e Servidores do contratante com atenção e presteza.

2.3.2 Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço definidos neste Termo de Referência.

2.3.3 Evitar o acúmulo de sujeira, dentro e em torno dos postos de trabalho, bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço.

2.3.4 Orientar o profissional reserva, quando da substituição, sobre todos os procedimentos existentes no posto.

2.3.5 Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado.

2.3.6 O vigilante deverá assumir seu turno de serviço no horário previsto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, armado nos postos de vigilância armada e identificado (crachá), assim como, informar também ao superior hierárquico quanto à frequência e a pontualidade do seu substituto;

2.3.7 Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.

2.3.8 Conhecer as missões do (s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (HT, telefone etc.), colocados à sua disposição para o serviço.

2.3.9 Entrar em áreas reservadas, somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado.

2.3.10 Levar ao conhecimento do Preposto qualquer informação considerada importante.

2.3.11 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

2.3.12 Não abordar Autoridades ou Servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.

2.3.13 Manter atualizada a documentação utilizada no posto.

2.3.14 Manter o devido zelo, com todo o patrimônio colocado à sua disposição.

2.3.15 Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob a guarda.

2.3.16 Apresentar-se devidamente asseado, barbeado, com unhas e cabelos cortados, no caso de profissionais do sexo masculino.

2.3.17 Apresentar-se com os cabelos presos ou curtos e unhas bem-feitas, no caso de profissionais do sexo feminino.

2.3.18 Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.

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

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

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

2.3.22 Manter-se sempre com postura correta evitando relaxamento.



- 2.3.23** Portar a arma no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.
- 2.3.24** Procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação com preposto da Empresa.
- 2.3.25** Não participar, no âmbito do contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 2.3.26** Utilizar arma própria ou de terceiros na salvaguarda do patrimônio do contratante, somente em legítima defesa e depois de esgotados todos os meios para solução de eventual problema.
- 2.3.27** Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, à necessidade de faltar ao serviço.
- 2.3.28** Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas.
- 2.3.29** Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la antes de entregá-la ao substituto.
- 2.3.30** Disponibilizar em todos os postos de serviço uma cópia do Anexo II “Especificação do Serviço”.

2.4 Dos procedimentos a serem observados pelo Preposto:

- 2.4.1** Encaminhar, sempre que solicitado, pela Fiscalização do contratante, as informações referentes à prestação de serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, controle dos postos, dados atualizados dos vigilantes, coberturas, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento contratual.
- 2.4.2** Verificar os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e das roupas dos profissionais.
- 2.4.3** Comunicar à Fiscalização do contrato todas as informações referentes aos serviços;
- 2.4.4** Proceder às necessárias advertências, bem como, a devolução à contratada do profissional que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar aos superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações.
- 2.4.5** Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes e equipamentos, providenciando a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis ao uso, assim como a reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.
- 2.4.6** Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto.
- 2.4.7** Verificar se os postos de trabalho estão ocupados, de acordo com as orientações da fiscalização do contratante.
- 2.4.8** Solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros.
- 2.4.9** Não permitir que os funcionários abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição.
- 2.4.10** Providenciar treinamento periódico de curso de tiro e reciclagem de instruções.
- 2.4.11** Manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências da contratante.
- 2.4.12** Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes.
- 2.4.13** Estar atento ao horário de saída e chegada dos profissionais.
- 2.4.14** Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização do contrato qualquer informação considerada importante.

2.5 UNIFORMES, MATERIAS E COMPLEMENTOS

- 2.5.1** Os uniformes fornecidos aos vigilantes pela Contratada devem ser condizentes com atividade desempenhada compreendendo peças de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, sem qualquer repasse do custo para o empregado;
- 2.5.2** As peças devem ser confeccionadas com material que tenha os parâmetros de qualidade referenciados pela ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas), levando-se em consideração o bom nível de qualidade mantido pelo órgão e as condições climáticas da região no decorrer do ano;
- 2.5.3** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 2.5.4** 02 (dois) conjuntos completos por vigilante no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época após comunicação escrita do Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 2.5.5** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 2.5.6** Os uniformes deverão ser entregues aos vigilantes mediante recibo, na presença do fiscal do contrato, cuja cópia, deverá ser enviada a Contratante;



2.5.7O uniforme de uso individual deverá compreender o item 6 do anexo I deste Termo de referência em acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho vigente.

2.5.8Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar para cada posto de serviço os materiais e equipamentos em quantidades e qualidades de acordo com estabelecido no item 6 do anexo I deste Termo de referência, substituindo-os quando requerido, apresentarem defeitos ou de acordo com a legislação quanto ao prazo de validade.

2.5.9Os vigilantes ocupantes dos postos de vigilância armada deverão usar o fardamento da contratada a partir do 1º (primeiro) dia da execução do contrato.

2.5.10 A empresa deverá apresentar um novo livro de ocorrência para cada posto de serviço quando o livro que estiver sendo utilizado encerrar as páginas.

3. DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

3.1 Para o exercício da profissão, os profissionais alocados pela empresa contratada deverão preencher os seguintes requisitos:

3.1.1 Nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70436, de 18 de abril de 1972.

3.1.2 Idade mínima de 21 (vinte e um), conforme o art. 16 da Lei nº. 7.102 de 20/6/1983.

3.1.3 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.1.4 Estar quite, com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino.

3.1.5 Atestado médico de aptidão física e mental, para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

3.1.6 Certidão de antecedentes criminais dos setores de distribuição dos Foros Criminais e da Polícia Federal e estadual dos lugares, em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual.

3.1.7 Certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade.

4. LOCALIDADES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- Município de Macapá - AP
- Município de Santana - AP
- Município de Mazagão - AP
- Município de Tartarugalzinho - AP
- Município de Oiapoque - AP

5. TIPOS DE POSTOS DE VIGILÂNCIA

- Vigilância Diurna – Armada- 12:00 (doze) horas diurnas – de 07:00h às 19:00h, aos dias úteis, sábados, domingos, feriados e facultados.
- Vigilância Noturna – Armada- 12:00 (doze) horas noturnas – de 19:00h às 07:00h, aos dias úteis, sábados, domingos, feriados e facultados.

6. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

6.1Para avaliação e verificação da execução dos serviços contratados serão adotados os critérios estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviço, conforme estabelecido na IN nº 02/2008 e suas alterações posteriores, esta avaliação deverá ser apresentada mensalmente e acompanhada no processo de pagamento: A CONTRATADA obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos deste acordo;

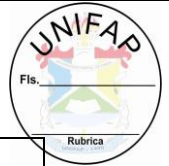
6.1.1O não cumprimento reiterado deste acordo poderá ensejar, além das penalidades previstas no edital e contrato, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório;

6.1.2 A aferição dos serviços será realizada sempre até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob a responsabilidade do fiscal do contrato.

6.2 Dos indicadores de aferição dos serviços:

Tabela 1 – Acordo de Níveis de Serviços

SUBITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SUBITENS EM DESACORDO COM O EXIGIDO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.	VALORAÇÃO DO SUBITEM EM DESACORDO
1.1	Presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, como também não submetido aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela UNIFAP, por funcionário e por ocorrência, limitado a cinco ocorrências mensais.	0,05



1.2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	0,10
1.3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	0,05
1.4	Não execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência, limitado a cinco ocorrências mensais.	0,10
1.5	Não cobertura de funcionários faltosos, por ocorrência, limitado a cinco ocorrências mensais.	0,05
1.6	Deixar de utilizar na execução dos serviços quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia da CONTRATANTE.	0,05
1.7	Dispensar tratamento desrespeitoso para com a fiscalização, funcionários ou usuários da UNIFAP.	1,0
1.8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	0,10
PARA OS ITENS A SEGUIR DEIXAR DE FAZER:		
1.9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	0,05
2.0	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente.	0,10
2.1	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e do Contrato não previsto nesta tabela.	0,05
2.2	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	0,05
2.3	Fornecer os uniformes conforme exigido no Termo de Referência.	0,05
2.4	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	0,05
2.5	Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas.	0,05
2.6	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados.	0,05
2.7	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 24 (vinte quatro) horas.	0,05
2.8	Entregar os insumos e materiais previstos para a execução dos serviços.	0,05
2.9	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	0,05
3.0	Entregar/pagar os salários, auxílio-transporte e/ou auxílio-refeição nas datas avençadas.	0,10
3.1	Cumprir qualquer cláusula do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria envolvida na execução dos serviços.	0,10

TIPO DE SERVIÇO: vigilância armada

FINALIDADE: Garantir a realização e a qualidade da prestação dos serviços.

META A CUMPRIR: Σ SUB = 0 a 0,6.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO: Subitens em desacordo e suas valorações, contidos na tabela abaixo, comprovados pelo setor responsável e informados à empresa contratada.

FORMA DE ACOMPANHAMENTO: Fiscalização no local dos serviços pelo setor responsável.

PERIODICIDADE: Mensal.

MECANISMO DE CÁLCULO: Cada Subitem será valorado entre 0,05 e 1,00 para serem somados conforme fórmula: $X = (3,00 - \Sigma \text{SUB}) / 3,00$.

INÍCIO DA VIGÊNCIA: Data da assinatura do contrato;

FAIXAS DE AJUSTE DO PAGAMENTO (MENSAL):

$0,80 \leq X \leq 1,00 = 100\%$ do valor do contrato (VC)

$0,60 \leq X < 0,80 = X * VC$

$X < 0,60 = (X * VC) - \text{Valor das Sanções (VS)}$

VALOR DAS SANÇÕES (VS):

Se $X < 0,60$:

VS = 1ª ocorrência = multa de 0,0% sobre o VC.

VS = 2ª ocorrência = multa de 2,5% sobre o VC ($0,025 * VC$).

VS = 3ª ocorrência em diante = multa de 5,0% sobre o VC ($0,05 * VC$).



ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
A/C: PREFEITURA DO CAMPUS / DSG
Tipo de Cotação: Menor preço por item.
Data: ____/____/2018
Horário: horas

Senhor(a) Prefeito(a) do Campus,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a contratação de pessoa jurídica para a Prestação de Serviços Continuados de Vigilância Patrimonial Armada, Diurna e Noturna, nos Campi da Universidade Federal do Amapá – UNIFAP, conforme o Edital e seus anexos em epígrafe.

NÚMERO DO ITEM	CAMPUS	Valor Mensal	Valor Anual
ITEM 01	MARCO ZERO	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
ITEM 02	SANTANA	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
ITEM 03	BINACIONAL	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
ITEM 04	MAZAGÃO	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
ITEM 05	TARTARUGALZINHO	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
TOTAL			

Nos preços acima propostos, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com a mão de obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação – Pregão Eletrônico nº xxx/2018 e seus anexos.

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias, contados do aceite da proposta do Pregão Eletrônico nº xxx/2018.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: CNPJ:
Endereço:
Bairro:
Cidade:
UF:
CEP:
Fone Comercial: ()
Fax: ()
Celular: ()
Endereço Eletrônico:
Responsável para contato:
Banco: Agência:
C/C:



ANEXO IV - ATESTADO DE VISTORIA

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto que a empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu Representante, Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____, vistoriou as instalações das Unidades da UNIFAP – Campus _____, para os fins previstos no Instrumento Convocatório correspondente ao Pregão Eletrônico n.º/2018.

_____, ____ de _____ de 2018.

Carimbo e Assinatura do Servidor



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO LOCAL E SUAS CONDIÇÕES

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO LOCAL E SUAS CONDIÇÕES

Declaro que me foi dado acesso às instalações da UNIFAP – Campus _____, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços do objeto do Pregão Eletrônico n.º/2018.

_____, ____ de _____ de 2018.

(ass.) _____

Nome do declarante _____

Número da Cédula de Identidade _____



ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

Nº PROCESSO	
LICITAÇÃO Nº	

Dia: _____/_____/2018 às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município / UF	
C	Acordo coletivo, convenção ou sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Número de Meses de execução Contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

ANEXO III-A

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

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para a composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

Módulo 3: Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.



Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

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

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
	Subtotal	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
	Total	

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
	Total	

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
	Total	

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Subtotal	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
	Total	

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
	Total	



Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1 Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

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

ANEXO III-B

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

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (A + B + C + D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado	

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

ANEXO III-C

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

Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

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

ANEXO III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta		Valor (R\$)
	Descrição	
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

.....(Identificação completa do representante da licitante com RG e CPF), como representante devidamente constituído de(Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº/2018 declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº/2018 da UNIFAP foi elaborada de maneira independente pelo(Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº/2018 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº/2018 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº/2018 quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº/2018 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº/2018 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº/2018 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP, antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Cidade e data) _____, ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação,
com identificação completa: Nome, RG e CPF)

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ E A
EMPRESA**

A União, por intermédio da **Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**, pessoa jurídica de direito público interno, criada através do Decreto nº 98.997, de 02/03/1990, inscrita no CNPJ sob o nº 34.868.257/0001-81, sediada em Macapá-AP, na Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, Km 02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Vice-Reitora, conforme Portaria nº 1316/2014 de 23 DE Setembro de 2014, a Senhora **ADELMA DAS NEVES NUNES BARROS MENDES**, brasileira, residente e domiciliado a Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 593, Ramal Cascalheira – Vale Verde nesta cidade de Macapá, portador da Carteira de Identidade nº 378281860 SSP/SP, CPF nº 188.493.852-34, e a empresa, CNPJ/MF nº, estabelecida na, nº, bairro, município de/....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor, brasileiro, residente e domiciliado na, nº, bairro, município de/.....AP, portador da Carteira de Identidade nº, CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23125.....**, e em observância às disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a contratação emergencial de serviços de vigilância armada, que serão prestados nas condições estabelecidas no processo 23125.010090/2017-92.
2. Este Termo de Contrato vincula-se ao edital do Pregão/2018, seus anexos, e à proposta Contratada, independentemente de transcrição.
3. Objeto da contratação:

Serviço	Local de execução	Nº Postos	Horário	Carga Horária
Vigilância armada			07-19h	12/36h
			19-07h	12/36h

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da **CONTRATANTE**, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 2.2. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 2.3. A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a **CONTRATANTE**, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo.



2.4. A **CONTRATADA** não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei n.º 8.666/93;

2.5. Quando da prorrogação contratual, a **CONTRATANTE** assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

2.6. A **CONTRATANTE** não prorrogará o contrato quando os preços praticados pela **CONTRATADA** estiverem superiores aos preços de mercado, admitindo-se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a **CONTRATADA** tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....), pelo período de 12 meses.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

4.2. No exercício seguinte, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início do exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. O preço poderá sofrer alteração, conforme as condições previstas no edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, , no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

7.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



CLAUSULA OIATAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão/2018.

CLAUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão/2018.

CLAUSULA DÉCIMA - DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

10.1. A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE**, a implementar os procedimentos previstos no Anexo XII da IN 05/2017.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Os motivos para rescisão desse contrato, são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão/2018.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

12.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os insumos que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à **CONTRATADA**:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 A **CONTRATADA** não poderá em hipótese alguma ceder, transferir ou subcontratar os serviços objeto deste contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLAUSULA DÉCIMA SETIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLAUSULA DECIMA OITAVA – DO FORO

18.1. É eleito o Foro da cidade de Macapá/AP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.



Macapá, de de 2018.

Adelma das Neves Nunes Barros Mendes
Vice-Reitora

Representante da Empresa

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

Minuta elaborada pelo servidor Seloniel Barrosos dos Reis, SIAPE 1125822

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ, para os fins previsto no anexo XII da IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes inclusos no Processo 23125.....:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme Anexo XII da Instrução Normativa 05/2017-MPOG;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme Anexo XII da IN 05/2017-MPOG, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a **CONTRATANTE** utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a **CONTRATADA** não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme Anexo XII da IN 05/2017-MPOG.

Macapá/AP, de de 2018

(assinatura do representante legal da contratada)



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

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos Contratos

R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



ANEXO X- MODELO DE DECLARAÇÃO DO COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE COM A SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

_____ (nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ N.º : _____ com sede na _____
_____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico Nº. xxx/2018–UNIFAP, DECLARA expressamente que:

a) Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010-SLTI.
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2018.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÕES

- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.
- DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS.
- DECLARAÇÃO AUTORIZANDO A UNIFAP PARA INVESTIGAÇÕES COMPLEMENTARES.
- DECLARAÇÃO FIRMADA PELA LICITANTE, DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, que aceitamos todas as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2018, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Macapá, de de 2018

Nome e número da identidade do declarante

DECLARAÇÃO

(nome da empresa)_____, C.G.C. nº_____,(endereço completo),_____, declara, sob as penas da lei ,que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório do Pregão Eletrônico nº XX/2018, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Macapá, de de 2018

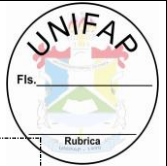
Nome e número da identidade do declarante

DECLARAÇÃO

(nome da empresa)_____, C.G.C. nº_____,(endereço completo),_____, autoriza, por este instrumento a Universidade Federal do Amapá a realizar todas as investigações complementares que julgar necessárias a habilitação no processo licitatório do Pregão Eletrônico nº XX/2018.

Macapá, de de 2018

Nome e número da identidade do declarante



DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Eletrônico nº XX/2018

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO XII - MODELO DE CHECK-LIST

CHECK LIST			
CONTRATO Nº:		UNIDADE:	
CONTRATADA:		CONTATO:	
SERVIÇOS:			
FUNCIONÁRIOS Nº:		PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
NOTA FISCAL Nº:		VALIDADE DO FORMULÁRIO:	VALOR BRUTO DEVIDO:
MÊS DE REFERÊNCIA:			VALOR BRUTO FATURADO:
ORD.	ITENS	SIM	NÃO
1	SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO		
2	NOTA DE EMPENHO		
3	NOTA FISCAL		
4	SICAF – COMPRASNET		
5	DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE OPTANTE DO SIMPLES (SE COUBER) (ORIGINAL ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL)		
6	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS		
7	GPS (INSS)		
8	GRF (FGTS)		
9	PLANILHA MENSAL		
11	RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO CONTRATO/MÊS		
12	RELATORIOS GFIP		
13	FOLHA DE PAGAMENTO		
14	CONTRACHEQUES		
15	FOLHA DE PONTO		
16	VALE TRANSPORTE		
17	VALE REFEIÇÃO		
18	OUTROS DOCUMENTOS		

OBSERVAÇÕES:	
NOME DO FISCAL:	MATRÍCULA:
ASSINATURA DO FISCAL:	DATA:



ANEXO XIII – MODELO DE OFÍCIO DE BOAS-VINDAS

Ofício nº XX/2018

Local e data

**A Sua Senhoria o Senhor
Nome do Diretor da empresa**

Diretor da empresa NOME DA EMPRESA.

Endereço da empresa

CEP: _____

Assunto:

Senhor Diretor,

Em atenção ao êxito alcançado por esta empresa em se tornar vencedora do Pregão Eletrônico nº xx/2018, que culminou no Contrato xxx/xxxx-UNIFAP, e por sua vez, assinado em xx de xxxxxx de xxxx, a Proad/UNIFAP cumprimenta a (Nome da empresa) pela nova parceria que se estabelece.

2. Desta forma, para que tenhamos um relacionamento proveitoso, é imprescindível que a empresa esteja atenta às obrigações estabelecidas em contrato, principalmente nos documentos exigidos no “*checklist*” que segue anexo, quando da emissão de faturas, pois sem os mesmos, o nosso Setor Financeiro não poderá realizar o pagamento.

3. Informo ainda que, a fiscalização do referido contrato no Local da execução do contrato se dará por meio de fiscais e sub fiscais nomeados conforme anexo. Informamos ainda que toda e qualquer documentação relacionada a execução do referido contrato deverá ser encaminhada a Prefeitura da UNIFAP e os referidos fiscais estão instruídos a não receberem faturas com documentação incompleta.

Atenciosamente,

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO XIV-FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

Nº DA SOLICITAÇÃO:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
UNIDADE:	
CONTRATADA:	
CNPJ:	
NOTA DE EMPENHO:	Nº DO CONTRATO:

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	
NOTA FISCAL/FATURA Nº:	
VALOR DA NOTA FISCAL:	COMPETÊNCIA: /
OBSERVAÇÕES:	

Apto para pagamento. ENCAMINHE-SE AO GESTOR DO CONTRATO Data: / / Fiscal do Contrato	ENCAMINHE-SE AO ORDENADOR DE DESPESAS Data: / / Gestor do Contrato
---	---

Apto para pagamento. ENCAMINHE-SE À Data: / / Ordenador de Despesas	PAGO em: _____ Data: / / Setor Financeiro
--	--



ANEXO XV-FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO.

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

Nota explicativa: Caso não seja possível a utilização da conta vinculada, nos termos do art. 19-A, §2º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, será desnecessária a utilização da autorização referida no Item 2.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

..... de..... de 2018.

(Assinatura do representante legal do licitante)