



ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviço continuado de vigilância armada para as unidades do Ministério Público Federal no Estado do Pará e Justiça Federal no Estado do Pará, com mão de obra exclusiva, vinculada à execução do contrato.

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é o Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPIs, e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências das unidades do Ministério Público Federal no Pará e Justiça Federal no Pará, compreendendo as sedes na capital e as sedes das unidades nos municípios discriminados conforme especificações constantes no presente termo.

1.2 A Distribuição e tipificação dos postos contratados obedecerá a seguinte tabela:

Município	Tipo	Tipo de Vigilância	Postos MPF/PA	Postos JF/PA	Soma dos postos
Belém	A	Armada 44 horas diurnas semanais	4	1	5
	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	4	4	8
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	3	4	7
	Totais para Belém		11	9	20
Castanhal	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	0	1	1
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	0	1	1
	Totais para Castanhal		0	2	2
Altamira	A	Armada 44 horas diurnas semanais	2	0	2
	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2
	Totais para Altamira		4	2	6
Itaituba	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2
	Totais para Itaituba		2	2	4
Marabá	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2
	Totais para Marabá		2	2	4
Paragominas	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2
	Totais para Paragominas		2	2	4
Redenção	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2
	Totais para Redenção		2	2	4
Tucuruí	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2
	Totais para Tucuruí		2	2	4
Santarém	A	Armada 44 horas diurnas semanais	2	0	2
	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2
	Totais para Santarém		4	2	6
TOTAL			29	25	54

O.b.s.: Posto tipo A de 44h (2ª feira a 6ª feira), os postos tipos B e C, 12 x 36 (2ª feira a domingo)

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Motivação da contratação

- 2.1.1 A contratação de profissionais de vigilância patrimonial para o Ministério Público Federal no Pará e suas Unidades Vinculadas nos interiores, visa prover a segurança das instalações físicas, bem como assegurar a integridade física dos Procuradores, servidores, estagiários, terceirizados e público externo do Órgão Ministerial que necessitem utilizar dos serviços prestados.
- 2.1.2 A contratação objetiva dar suporte, de forma qualificada e continuada em postos de grande importância para atuação no controle do acesso de pessoas e materiais, além da fiscalização patrimonial deste Órgão, além de controlar e viabilizar o acesso às dependências do Ministério Público Federal por servidores e colaboradores, permitir a entrada e saída de veículos oficiais, particulares e de fornecedores que atuam na entrega de materiais, desencorajar possíveis tentativas de violação da segurança do local, inibir a ação de invasores, depredadores e pessoas mal intencionadas e controlar o acesso de pessoas e objetos nas dependências do MPF, visando obtenção de ambiente mais seguro e controlado, que refletirá positivamente no desempenho e segurança dos recursos humanos que fazem o Órgão Ministerial atuar, inclusive localmente, nos interiores do Estado.
- 2.1.3 A presença física de vigilantes ostensivamente alocados em locais estratégicos dos prédios do MPF/PA traz efeito preventivo as intenções de ilícitos que possam vir a ser cometidos dentro do Órgão, inclusive inibindo atentados contra vidas ou furtos/roubos, com o cidadão mal-intencionado avaliando o crescimento exponencial do risco de ter o intento frustrado naquelas dependências, comparados, por exemplo a presença somente de vigilância eletrônica.

2.2 Agrupamento dos lotes

- 2.2.1 Fundamenta-se a contratação da solução por preço global, sem parcelamento em grupos ou itens isolados e sim utilizando-se de **ITEM ÚNICO**, de acordo com o que segue:

2.2.2 “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si”. (Acórdão TCU nº 5.260/2011 – 1ª Câmara);

2.2.3 “Lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação... O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública”. (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário);

2.2.4 A questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto.

2.2.5 Segundo Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, o mesmo informa que:

2.2.5.1 “a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão”.

2.2.6 O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que:

2.2.6.1 “Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja

licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que definiria a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja lícitado inteiro ou dividido”;

2.2.7 Aplicado ao caso concreto, destaca-se o interesse público no ganho de escala, quando da fase de lances do certame, sabe-se que a vantagem virá da ampliação da concorrência, atraindo empresas consolidadas, com expertise diferenciada, com capacidade de manter a prestação qualificada e com menor custo operacional.

2.2.8 Contratada em **ITEM ÚNICO**, fica notória a vantagem técnica para o Órgão, que terá procedimentos técnico-operacionais padronizados a todas as Unidades Ministeriais. Destaca-se que a Assessoria de Segurança Institucional – ASI, fica na capital, e tem a atribuição de padronizar procedimentos operacionais em contato direto com a empresa, o que ganharia grande vantajosidade quando tratado diretamente com uma, com vantagem também no acompanhamento técnico: verificações de armamento, dispositivos de segurança/ronda padronizados e rastreáveis, coletes balísticos, munição, gerência integrada, entre outros voltados a operação.

2.2.9 Olhando ainda a gestão contratual, fica notória a vantagem gerencial do contrato, que terá facilitação no contato com um único preposto, e melhoria no tempo de solução de demandas, aperfeiçoamento da avaliação do IMR, com pessoal especializado, além da avaliação documental facilitada e pagamentos mensais concentrados, prevendo melhor gerenciamento dos valores empenhados com a geração de menor quantidade de documentos de pagamento.

2.3 Utilização do sistema de registro de preços

2.3.1 A contratação se dará por registro de preços, observando o Art. 3º, Inc. III, Decreto nº 7.892/13. A Ata de Registro de Preços terá apenas como **Órgão Partícipe**, a **Justiça Federal – Seção Judiciária do Pará (capital e municípios)**, nas quantidades e distribuição aprovadas pelo Órgão.

2.3.2 Optou-se também pelo Registro de Preços em razão das unidades do MPF em Tucuruí e Itaituba, existentes como PRM, porém sem prédio instalado nas localidades, aguardando definição superior para estabelecer data para reiniciar a operação. (Acórdãos n.ºs 1604/2017 e 1274/2018 – Plenário TCU).

2.3.3 **NÃO SERÁ PERMITIDA CARONA (Órgãos não participantes).**

2.4 Licitação não exclusiva para EPP e ME

2.4.1 Justifica-se a não realização de licitação exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (item I, do art. 48, da Lei nº 123/2006, atualizada), em virtude do valor global da licitação (12 meses) não resultar igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), bem como, em virtude de comprovação de existência de, pelo menos, três empresas enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências contratuais (art. 48, da Lei Complementar 147/2014 – Comprovante de competitividade anexo ao processo licitatório).

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, distribuídas em 3 categorias, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPIs, e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências das unidades do Ministério Público Federal no Pará e Justiça Federal no Pará, compreendendo as sedes na capital e as sedes das unidades nos municípios discriminados conforme especificações constantes no presente termo.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 O serviço de interesse do Órgão tem natureza continuada, sua interrupção traz grandes riscos a continuidade das atividades, dessa forma sendo imprescindíveis às instalações físicas, O serviço encontra-se enumerado no rol de serviços continuados da Instrução Normativa n.º 01/2018 do MPF e Portaria n.º 443/2018 MPDG.
- 4.2 Como boa prática em sustentabilidade, a contratada deverá adquirir equipamentos listados nas obrigações, observando os selos de economia energética com maior eficiência, do programa brasileiro de etiquetagem. Devem ainda se atentar ao descarte de poluentes, bem como a limpeza dos postos e dependências físicas que transitarem, em todos os turnos.
- 4.3 O presente contrato terá a **vigência inicial de 30 (trinta) meses**, que de acordo com o contrato pretérito dessa procuradoria, verificamos que ele vigorou até o prazo final do contrato (05 anos), o proveito econômico para o mercado, enxergando por essa variável (05 anos) terá um impacto direto no preço ofertado, com isso, trazendo segurança jurídica ao tempo de duração do novo contrato (30 meses iniciais), e por fim, temos a redução do custo administrativo correspondente às prorrogações, se fossem 12 meses, teríamos 04 prorrogações até atingir os 60 meses e sendo 30 meses de vigência inicial, apenas 01 prorrogação.
- Com isso, o novo contrato, poderá ser prorrogado por igual período, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, da Lei nº 8.666/93, atualizada, observado, ainda, o constante no Anexo IX, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, ON AGU n.º 38 e a Portaria TCU n.º 444/2018.
- 4.4 Observar-se-á na futura contratação o estipulado na convenção coletiva da categoria, entre o SINDIVIPA x SINDESP/PA, devidamente atualizada.
- 4.5 A **planilha de formação de preço** seguirá o que consta no Referencial Técnico de Custos da Auditoria Interna do MPU – 3ª. Edição, (www.auditoria.mpu.mp.br) bem como outros quesitos relacionados a serviços de vigilância patrimonial e no que couber, observarão o constante do Anexo VI da IN 05/2017/SEGES/ME.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Discriminação/Especificações dos serviços

5.1.1 Descrição: Vigilante - CBO 5173-30

5.1.1.1 Descrição Sumária das atividades: Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive foco de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

5.1.2 **Qualificações/perfil profissional:** Que atenda todas as solicitações da Portaria 387/2006 DG/PF e alterações, em especial seu artigo 109.

5.1.3 O vigilante só deverá permitir o ingresso de pessoas nas instalações sob sua responsabilidade após prévia identificação e autorizadas com o objetivo de assegurar a integridade do imóvel, bens, membros, servidores, colaboradores e do público que se faça presente nas instalações, assim como, controlar a entrada e saída de bens e materiais de acordo com as normas da PR/PA;

5.1.4 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, destino e tarefa executada pelo mesmo;

5.1.5 Ao assumir e durante o serviço, o vigilante deverá estar devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, armado, identificado (crachá) e informar ainda ao Preposto, quanto a frequência e a pontualidade do seu substituto;

- 5.1.6 O vigilante deverá registrar no Livro de Registro de Ocorrências, as eventuais anormalidades observadas durante o seu turno de serviço (considerados relevantes ou não), assim como, repassar para seu substituto, todas as orientações recebidas e em vigor;
- 5.1.7 Comunicar imediatamente ao Preposto do Contratante (Seção de Segurança Orgânica) qualquer anormalidade entendida como irregular ou que atente contra o patrimônio e a segurança, inclusive de ordem funcional (vigilante), visando a adoção de providências que o caso requeira;
- 5.1.8 Ao observar movimentação de pessoas em atitudes suspeitas nas imediações do seu posto de serviço, o vigilante deverá adotar medidas de segurança de acordo com as orientações recebidas do Preposto do Contratante, além das que forem entendidas como oportunas (comunicação à empresa, polícia, bombeiros, etc);
- 5.1.9 Nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações pertencentes às unidades da Procuradoria da República, é imprescindível a colaboração do vigilante com os órgãos de Segurança Pública (Polícias Federal, Civil e Militar, Corpo de Bombeiros, etc), inclusive com a indicação de testemunhas de eventual acontecimento, quando necessário;
- 5.1.10 Coibir aglomerações de pessoas junto ao posto de serviço, assim como, sua utilização para guarda de objetos de terceiros, mesmo que sejam de servidores;
- 5.1.11 Caso haja área de estacionamento, o controle de acesso de veículos 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 sempre fechado;
- 5.1.12 Manter afixado em local visível o número dos telefones da Delegacia de Polícia mais próxima, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar e de outros órgãos que possam auxiliar para o melhor desempenho da atividade;
- 5.1.13 Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
- 5.1.14 Coibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de serviço e imediações, assim como, o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados para comercialização de produtos no interior do imóvel sob sua responsabilidade;
- 5.1.15 A arma somente deverá ser utilizada em legítima defesa própria, de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da Contratante/Contratada e, após terem sido esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
- 5.1.16 **Não será admitida a subcontratação para prestação do objeto licitado.**

5.2 Locais de execução do serviço

5.2.1 **A relação dos locais onde serão prestados os serviços de vigilância patrimonial:**

Cidade	MPF/PA	JF/PA
Belém	Prédio-sede: Rua Domingos Marreiros, nº 690, Bairro Umarizal, CEP: 66.055-210 – Belém/PA Sede-Provisória: Travessa Dom Romualdo de Seixas, nº 1476, Edifício Evolution, 1º, 2º e 3º andares – Bairro Umarizal, CEP: 66.055-200 – Belém/PA.	Sede: R. Domingos Marreiros 598 – Umarizal Casa Rosada: Av. Generalíssimo Deodoro 697 – Umarizal Arquivo Judicial: Tv. Mauriti 2810 – Marco
Castanhal		Av. Marechal Deodoro, 226 - Bairro Ianetama (esquina com Tv. Dr. Lauro Sodré)

Marabá	Avenida Espírito Santo, nº 298-B, bairro Amapá – CEP: 68.502-030 – Marabá/Pa. (em perspectiva de mudança para outra sede próxima)	Pça do Mogno, Pd Tombamento 6665 – Agrópolis
Paragominas	Rua Nagib Demaschik, s/n, Bairro Parque das Américas, CEP: 68.627-692 – Paragominas/Pa.	Av. Portugal 3, Quadra 3, bloco 5 – Módulo II
Redenção	Av. Independência, nº 91, Núcleo Urbano – CEP 68553-055 Redenção/PA	Av. Independência Lote 11 Quadra. 34 – Centro
Tucuruí	Em avaliação.	Rua 01, 51 – Jd. Marilucy – 2º Piso
Altamira	Av. Tancredo Neves, nº 3256, Jardim Independente II, CEP: 68.372-222 – Altamira/Pa.	Av. Tancredo Neves, 100 – Premem
Itaituba	Em avaliação.	Av. Paes de Carvalho s/n – Centro
Santarém	Avenida Castelo Branco, 915, bairro Interventoria, CEP 68020-820, Santarém/PA.	R. Marechal Rondon esq. Av. Curuá-Una – Prainha

5.2.2 A implantação e extinção do posto dar-se-á em conformidade com a Ordem de Serviço emitida pela área de contratações do Órgão;

5.2.3 Os serviços de vigilância patrimonial deverão ser executados de acordo com as especificações descritas neste Termo;

5.2.4 Em caso de mudança do local de prestação do serviço dentro do Município, o posto deverá ser remanejado para o novo endereço sem custos adicionais ao Contratante;

5.2.5 A execução do serviço será mediante regime de escala diurna, noturna ou semanal, com horário de início e fim do expediente diário das categorias acertado com as respectivas áreas de segurança dos Órgãos e visa à segurança dos imóveis, equipamentos e o acompanhamento do expediente administrativo de atendimento ao público nas unidades, localizadas tanto no interior do Estado quanto na Área Metropolitana de Belém;

5.2.6 A Contratada executará os serviços de vigilância utilizando-se de mão de obra devidamente qualificada e treinada, seguindo as normas que regem a atividade e as orientações do Contratante para cada posto de serviço;

5.2.7 Durante a execução dos serviços, o vigilante deverá seguir rigorosamente as disposições normativas internas de controle de acesso de pessoas as dependências da unidade, do uso das vagas do estacionamento e demais protocolos de segurança estabelecidos pelos Órgãos.

5.3 Das categorias de vigilante

5.3.1 Os tipos de vigilância serão os seguintes, de acordo com as especificações da Convenção Coletiva de Trabalho – SINDIVIPA x SINDESP/PA do ano, registrada no MTE:

5.3.1.1 **A. Armada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurna** (segunda-feira a sexta-feira), envolvendo 1 (um) vigilante por posto de serviço;

5.3.1.2 **B.** Armada de 12 (doze) horas diurna (segunda-feira a domingo), envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto de serviço em escala de revezamento de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, inclusive feriados;

5.3.1.3 **C.** Armada de 12 (doze) horas noturna (segunda-feira a domingo), envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto de serviço em escala de revezamento de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, inclusive feriados.

5.3.2 O início e o término do horário de trabalho dos postos de serviços em escala de revezamento de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas obedecerão à Convenção Coletiva de Trabalho. No entanto, alguns deles poderão iniciar e terminar em horário diferente, conforme a conveniência dos Órgãos.

5.4 Dos Uniformes, Materiais, Equipamentos e Complementos

5.4.1 Os uniformes fornecidos aos vigilantes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, deverá ser encaminhada ao fiscal do Contrato para conferência;

5.4.2 Os uniformes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada e de acordo com disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, sem qualquer repasse do custo para o empregado, conforme as especificações abaixo:

5.4.2.1 Uniforme Especial Masculino:

5.4.2.1.1 Terno: Composto de paletó e calça, confeccionados em tecido microfibra maquinada cor preto, sob medida, 100% poliéster e camisa branca, modelo social, manga longa, confeccionada com no mínimo 50% em algodão.

5.4.2.1.2 Sapato: Na cor preta, em couro.

5.4.2.1.3 Cinto: em couro constituído de 01(uma) face na cor preta.

5.4.2.1.4 Gravata: Gravata de poliéster listrada, cor a definir.

5.4.2.2 Uniforme Especial Feminino:

5.4.2.2.1 Blaser: Confeccionado em tecido Oxford 100% poliéster de 1ª qualidade, cor preto, sob medida. Modelo: Blaser básico, corte arredondado na frente, forrado 100% acetado. Bolsos: 03(três), sendo: 02(dois) embutidos na parte inferior externa e 01(um) embutido, no lado esquerdo superior. Overlock em todas as partes desfiadas do tecido.

5.4.2.2.2 Calça: Confeccionado em tecido oxford 100% poliéster, de 1ª qualidade, cor preta, sob medida. Modelo social, sem prega, com cós. Frente Fechável por zíper comum com 12cm, de nylon fino comum, com braguilha, com 01(um) botão no cós para fechamento na cor do tecido. Overlock em todas as partes desfiadas do tecido.

5.4.2.2.3 Blusa: Confeccionada em tecido 100% poliéster na cor branca. Modelo social. Mangas curtas. Frente: Abertura na frente (para vestir ou desvirtir) em toda extensão, fechável por botões em casas verticais e 2 (dois) pences. Traseiro: 2(dois) pences. Botão na cor do tecido, quantidade: 05 a 06. *Overlock* em todas as partes desfiadas do tecido.

5.4.2.2.4 Sapato: Na cor preta, modelo chanel, cabedal em couro, sem salto, solado em microsolado antiderrapante.

5.4.3 **O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos por vigilante no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época do ano, desde que não atendam as condições mínimas de apresentação e no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita do Contratante;**

5.4.4 A arma e a munição deverão ser entregues ao vigilante no momento da implantação do Posto;

- 5.4.5 A munição deverá ser nova, devendo a sua substituição ser realizada a cada 6 (seis) meses, em hipótese alguma será permitido o uso de munições recarregadas;
- 5.4.6 O colete balístico a ser fornecido ao vigilante para proteção do corpo (tronco) contra riscos de origem mecânica, deve estar de acordo com a Portaria 25/2001, NR 06/2001 – EPI e Portaria 191/2006 editadas pelo Ministério Trabalho e Emprego / Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT;
- 5.4.7 Os materiais e equipamentos com prazo de validade vencidos, com defeitos ou considerados inadequados para o serviço, deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação do Contratante;
- 5.4.8 **Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar para cada posto de serviço, os materiais e equipamentos de acordo com o estabelecido a seguir:**

Materiais/Equipamentos		Quantidade
I	Revólver calibre 38	1 unidade
II	Munição calibre 38	2 vezes a capacidade de tiros do revólver
III	Cinto com coldre e baleiro	1 unidade
IV	Colete balístico	1 unidade (justo ao corpo)
V	Lanterna	1 unidade
VI	Pilhas recarregáveis para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna
VII	Livro de Ocorrências	1 unidade por local de prestação de serviços
VIII	Rádio transceptor portátil (HT)	1 unidade para cada posto
IX	Algema	2 unidades
X	Detector de metais portátil	1 unidade
XI	Cofre Padrão Eletrônico para armamento	1 unidade
XII	Guarda-Chuva	1 unidade
XIII	Apito	1 unidade
XIV	Cordão de apito	1 unidade
XV	Capa de chuva	2 unidades
XVI	Capa de colete balístico	2 unidades
XVII	Porta cassetete	1 unidade
XVIII	Registro de arma	1 unidade
XIX	Cassetete	1 unidade

5.4.9 O valor dos equipamentos será apropriado na Planilha de Custos e Formação de Preços por meio de DEPRECIACÃO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS, considerando a vida útil dos equipamentos e o valor

residual(%), conforme Orientação Contábil SEORI/AUDIN-MPU 2/2017 e/ou de informações constantes nas descrições dos equipamentos, e, posteriormente, dividido pela quantidade de empregados estimada para a execução dos serviços.

Equipamento	Vida útil (anos)	Valor Residual (%)
Revólver	20	15
Colete balístico	05	00
Carregador	05	00
Cassetete	10	10
Lanterna	10	10
Algema	10	10
Rádio transmissor	10	20
Detector de Metais Portátil	10	10
Cofre Padrão Eletrônico para guarda de Armamento	10	10

Depreciação Mensal de Equipamentos por vigilante = ((Valor total dos Equipamentos) x (1 - valor residual em termos absolutos) / (vida útil em meses)) / (QTDE FUNC).

5.5 Critérios de sustentabilidade da contratação

5.5.1 Sustentabilidade Ambiental:

5.5.1.1 A licitante CONTRATADA deverá observar as disposições legais sobre sustentabilidade, sobretudo a IN SLTI/MPOG nº 01/2010, a fim de adotar as práticas sustentáveis na execução dos serviços, no que couber.

5.5.1.2 Deverão ainda, elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE, no que couber;

5.5.2 Sustentabilidade econômica:

5.5.2.1 Considerando o valor global estimado desta licitação será assegurado, como critério de desempate, o direito de preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, como previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.5.3 Sustentabilidade social:

5.5.3.1 Declarar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão, não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta aos arts. 1º e 170 da CF/88; 149 do Código Penal Brasileiro; ao Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e às Convenções da OIT nº 29 e 105.

5.5.3.2 Deverá ainda:

5.5.3.2.1 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

5.5.3.2.2 Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

5.5.3.2.3 Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

5.5.3.2.4 Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, de acordo com o que dispõe os artigos 16 e 17 da Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 19 de fevereiro de 2019.

5.5.3.2.5 Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE.

5.5.3.2.6 Promover, aos vigilantes, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho a seus empregados, tais como: Atendimento ao Público, Normas e Procedimentos do posto, Primeiros Socorros e Manuseio de Armamento.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Vigência do Contrato

6.1.1 A presente contratação enquadrada como serviço continuado terá a vigência inicial de 30 meses, prorrogáveis por mais 30 meses mediante avaliação prévia, nos termos do artigo 57, inciso II, lei 8666/93.

6.1.2 Conforme o Parecer Seori/Audin-Mpu Nº 532/2018, a partir do 13º mês de vigência do contrato, deverão ser excluídos da Planilha de Custos e Formação de Preços os custos não renováveis (Aviso Prévio Trabalhado e Indenizado), reduzindo-se o percentual para 10% da proposta inicial, a cada prorrogação.

6.2 Das obrigações da Contratada

6.2.1 Implantar o posto de vigilância patrimonial no dia e horário estabelecido em Ordem de Serviço emitida pela Fiscalização do Contrato;

6.2.2 Executar o serviço contratado conforme as especificações contidas na Procuradoria da República no Estado do Pará, na Proposta, na Convenção Trabalhista da Categoria, assim como na legislação vigente quanto à carga horária, ao emprego de mão de obra especializada, além de fornecer equipamentos, materiais e complementos de qualidade e em quantidade necessária para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.2.3 Apresentar ao fiscal do Contrato quando da implantação do posto de serviço, a cópia do “Registro da Arma” que será utilizada pelos vigilantes;

6.2.4 Apresentar, quando da implantação do posto de serviço ou em caso de substituição do vigilante, documento contendo o nome completo, endereço, número de telefone celular/residencial, atestado de antecedentes criminais, Certificado de Conclusão de “Curso de Formação de Vigilante” e de Reciclagem de cada vigilante, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, visando a comprovação da formação técnica da mão de obra;

6.2.5 Manter mão de obra qualificada disponível para garantir a execução dos serviços de vigilância patrimonial em caso de falta, férias, licença, greve, demissão, substituição ou para 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);

6.2.6 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, funcionários, preposto ou representante junto a União ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato. No caso de danos a terceiros, a CONTRATADA deverá, quando solicitada, apresentar a PR/PA documento hábil comprovando ter o prejudicado dado plena geral, rasa e irrevogável quitação pela indenização recebida, referente aos eventuais danos ou prejuízos sofridos;

6.2.7 Não repassar os custos de quaisquer itens relativos a uniformes ou equipamentos a seus empregados, salvo por determinação legal, nos termos do item 5.4. deste Termo;

6.2.8 Disponibilizar para a Contratante, os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

- 6.2.9 Instruir seu Preposto, assim como o vigilante, quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança;
- 6.2.10 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos instalados enquanto houver prestação de serviço;
- 6.2.11 Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da licitação e assinatura da ARP;
- 6.2.12 Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento contratual nem dá-lo em garantia a terceiros **(Não será admitida subcontratação)**;
- 6.2.13 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a Contratante;
- 6.2.14 Respeitar a legislação vigente sobre Segurança e Higiene do Trabalho, acatando, outras recomendações específicas que, nesse sentido, lhes sejam feitas pela PR/PA, sob pena de suspensão dos trabalhos e sem exoneração de culpa da CONTRATADA pelo atraso na execução dos serviços;
- 6.2.15 Fazer a supervisão, obrigatoriamente, dos postos instalados no interior do Estado, no mínimo, uma vez por semana, em dias e turnos alternados e, dos postos instalados na Área Metropolitana de Belém, no mínimo, uma vez por dia, a cada turno de serviço;
- 6.2.16 Apresentar ao Fiscal técnico do Contrato sempre que solicitado, mapa das rondas realizadas nos postos de serviços contratados;
- 6.2.17 Indicar um Preposto, aceito pela Contratante para representá-la durante a execução dos serviços no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da assinatura do Contrato. O preposto indicado deve compor os quadros administrativos e operacionais da licitante, não podendo ser vigilante vinculado como mão de obra fixa do contrato;
- 6.2.18 Efetuar o pagamento dos salários dos vigilantes durante a execução Contrato mediante depósito bancário em conta, de modo a possibilitar a conferência da data dos créditos parte da fiscalização, caso seja necessário;
- 6.2.19 Apresentar ao final do prazo de vigência do CONTRATO, os comprovantes das rescisões dos contratos de trabalho dos empregados alocados na execução dos serviços, bem como do pagamento de todas as verbas rescisórias incidentes, ou, alternativamente, correspondência firmada por aqueles interessados informando que, conforme decisão sua e da empresa, permanecerão nos quadros da CONTRATADA. Ficará suspenso o pagamento da fatura correspondente ao último mês de faturamento, assim como a liberação da Garantia Contratual, ate o cumprimento regular dessa obrigação, cabendo, também neste caso, a incidência do disposto na cláusula de sanções contratuais.
- 6.2.20 Será de responsabilidade da empresa Contratada o fornecimento e o devido preenchimento de um livro de ocorrências para cada posto, cujo conteúdo terá caráter reservado e deve ser disponibilizado a PR-PA de imediato, sempre que solicitado pelo Fiscal Técnico ou pelo Gestor do Contrato.
- 6.2.21 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 6.2.22 A CONTRATADA deverá, ainda, visando a sustentabilidade:
- 6.2.22.1 prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.2.22.2 adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 6.2.22.3 executar os serviços de modo a colaborar com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

6.2.22.4 adotar boas práticas de sustentabilidade baseada na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, principalmente no que concerne à observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, no que couber;

6.2.22.5 observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber;

6.2.22.6 os produtos utilizados para a execução do contrato deverão apresentar Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), de acordo com NBR 14725-4/2012, no que couber;

6.2.22.7 utilizar aparelhos consumidores de energia necessários à realização dos serviços que estejam regulamentados no Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), e cujos modelos dos bens fornecidos estão classificados com classe de eficiência 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence), nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 4 de junho de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, no que couber.

6.3 Das obrigações da Contratante

6.3.1 Será atendida pela Portaria SG/MPF n.º 174/2019 e no que couber, na forma do art. 67 da Lei 8.666/1993, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Contrato. A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer anormalidade ocorrida durante a prestação dos serviços;

6.3.2 Efetuar o pagamento a Contratada do valor da prestação do serviço na forma convencionada no Contrato;

6.3.3 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência, assim como, do Edital e do Contrato;

6.3.4 Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

6.3.5 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram confiadas ou a que possa vir a causar complicações para a fiscalização;

6.3.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, seguindo rigorosamente as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.3.7 Exigir cópia do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e suas reciclagens, expedidos por instituição devidamente habilitada e reconhecida, os prazos de entrega obedecerão o período proposto em convenção coletiva da categoria.

6.3.8 Requisitar a relação e cópia do registro das armas utilizadas pelos vigilantes nos postos de serviços contratados, na entrega das mesmas e sempre que a legislação vigente exigir a sua atualização;

6.3.9 Exigir da Contratada a apresentação de cópia dos atestados de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra ofertada para atuar nos postos contratados, anteriormente ao início da prestação do serviço pelos vigilantes selecionados;

6.3.10 Solicitar a substituição do vigilante quando este não atender aos requisitos básicos para a prestação do serviço ou entendida como mão de obra inadequada ou não qualificada;

6.3.11 Designar servidor/comissão para atuar na fiscalização e acompanhamento da execução dos postos de serviços contratados;

6.3.12 Notificar por escrito a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

6.3.13 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

6.3.14 Não permitir, a realização de horas extras pelos vigilantes nas dependências das unidades ministeriais;

6.3.15 Zelar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.3.16 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

6.3.16.2 Promover ou aceitar o desvio de funções dos vigilantes, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados;

6.3.16.3 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da Procuradoria da República no Estado do Pará;

6.3.16.4 Exercer qualquer relação com a Contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.4 Fiscalização e Gestão do Contrato

6.4.1 Os atores responsáveis por atos administrativos de conformidade são denominados na Portaria SG/MPF n.º 174/2019 e no que couber na IN 05/2017, como fiscal técnico, setorial e administrativo, além do gestor do contrato, que detêm suas atribuições enumeradas nessa Portaria, conceituadas abaixo:

6.4.1.1 **Fiscal administrativo:** servidor designado para auxiliar o gestor ou a unidade de gestão de contratos quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;

6.4.1.2 **Fiscal setorial:** servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas do órgão;

6.4.1.3 **Fiscal técnico:** servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução de serviço ou fornecimento de bens do ponto de vista funcional do contrato;

6.4.1.4 **Fiscal requisitante:** servidor representante da unidade requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da solução de tecnologia da informação;

6.4.1.5 **Gestor do contrato:** servidor designado para coordenar o processo de fiscalização da execução contratual;

6.4.2 A Contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representantes ou comissão especialmente designados, disciplinados pela Portaria SG/MPF n.º 174/2019 e no que couber, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei 8.666/1993 e do Decreto 9.507/2018.

6.4.3 O acompanhamento e a fiscalização do serviço de vigilância patrimonial eventualmente contratado será feito, “*in loco*”, pelo Assessor de Segurança Institucional da PRPA e pela Seção de Segurança Orgânica da PRPA- SESOT, ficando a Contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio público ou de terceiros, decorrente do não cumprimento de normas da Instituição ou das especificações da PR/PA;

6.4.4 Compete ao fiscal e/ou equipe de fiscalização:

6.4.5 Exigir da contratada o fiel cumprimento do objeto do Contrato, conforme as especificações contidas no Edital e seus anexos e no Contrato, bem como o atendimento das solicitações;

6.4.6 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com a especificação deste Termo ou da proposta da Contratada e notificar a Contratada, por escrito, apontando as irregularidades constatadas para as providências de acordo com a Portaria SG/MPF n.º 174/2019 e no que couber, art. 69 da Lei 8.666/1993;

6.4.7 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas, neste termo de referência;

- 6.4.8 Dar conhecimento à Contratante do objeto contratado visando ao acompanhamento e ao controle da execução dos serviços e do contrato;
- 6.4.9 Reportar-se diretamente ao preposto da Contratada, evitando assim, a subordinação dos vigilantes à Administração.
- 6.4.10 Registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas, a hora/dia/mês/ano, o nome dos envolvidos e informar a autoridade competente para as devidas providências, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência a Contratada, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato;
- 6.4.11 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados durante a execução do contrato, devendo seguir o disposto na Portaria SG/MPF n.º 174/2019 e no que couber a IN 05/2017 SEGES/ME e suas alterações, sem prejuízo de outras medidas que a PR/PA julgar necessárias e de acordo com a especificidade do objeto e do local;
- 6.4.12 Dar à fiscalização da Contratada livre acesso aos locais onde estão sendo prestados os serviços contratados;
- 6.4.13 Verificar a conformidade da mão de obra e do material utilizado na execução dos serviços através de documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes e de acordo com o estabelecido no neste Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 6.4.14 Verificar da funcionalidade das armas, materiais, equipamentos utilizados pelos vigilantes e estado das munições (deverão ser trocadas a cada seis meses);
- 6.4.15 Atestar a conformidade dos documentos de cobrança e enviá-los ao setor competente para o devido pagamento;
- 6.4.16 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando tais irregularidades em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, verificado o que consta na Portaria SG/MPF n.º 174/2019 e no que couber, o art. 70 da Lei 8.666/1993.

6.5 Instrumento De Medição De Resultado - IMR

6.5.1 Conforme definido na IN SEGES/MPDG n.º 5/2017, anexo V-B, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

6.5.2 O redimensionamento no pagamento, com base nos indicadores estabelecidos no IMR, deve haver sempre que a contratada:

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

6.5.2.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

6.5.3 O(s) fiscal(is) do contrato deverá(ão) apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, por meio do IMR, que deverá ser assinada pelo preposto, tomando ciência da avaliação realizada.

6.5.4 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo(s) fiscal(is), desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.5.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além

dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.5.6 O(s) fiscal(is) técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.5.7 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.5.7.1 Inicialmente, será concedido prazo de adaptação da contratada a essa metodologia de avaliação da prestação dos serviços, concedendo-se prazo inicial de 60 (sessenta) dias, nos quais, ainda que ocorra a avaliação do IMR, não serão aplicados os descontos ali convencionados.

6.5.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o(s) fiscal(is) do contrato deverá(ão) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, com a finalidade de realização de glosa no valor mensal contratado, como mecanismo de ajuste ao serviço de fato prestado;

6.5.9 O indicador fica delimitado nas tabelas seguintes:

INDICADOR – Cumprimento das obrigações operacionais do contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial e pessoal nas dependências do MPF/PA.
Meta a cumprir	Prestar o serviço dentro dos parâmetros estipulados dentro desse contrato e Termo de referência.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados. Contagem do número de apontamentos realizados pelo fiscal.
Forma de acompanhamento	Avaliação direta pelo fiscal técnico do contrato por meio de notificação escrita.
Periodicidade	Diariamente.
Mecanismo de cálculo	Soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas.
Início da vigência	60 (sessenta) dias após o início da prestação dos serviços.

Pontuação	Penalidade (% de desconto sobre o valor mensal do serviço)
Abaixo de 1	0,2%
1 a 1,5	0,4%
1,5 a 2	0,8%
2,1 a 2,5	1,6%
2,6 a 3	2,00%
3,1 a 3,5	3%
3,6 a 4	4%
4,1 a 4,5	5%
4,6 a 5	7,5%

Ocorrências	Medição	Pontuação
Não comunicar ao fiscal do contrato anormalidades verificadas.	A cada 2 ocorrências	0,5

Permitir o ingresso no edifício de pessoas não autorizadas.	Por ocorrência	2,5
Não fazer o controle e anotações sobre o acesso de pessoas autorizadas fora do horário de expediente no livro de acesso.	Por ocorrência	1
Permitir o acesso de vendedores, ambulantes e assemelhados sem autorização do Órgão.	Por ocorrência	2,5
Permitir a permanência de veículos não autorizados (sem credencial) no estacionamento interno.	Por ocorrência	1
Permitir a saída de material e equipamentos eletrônicos por pessoas não autorizadas.	Por ocorrência	2
Deixar de realizar as rondas nas localizações de prestação dos serviços.	Por ocorrência	2
Atraso em assumir o posto.	A cada trinta minutos de atraso	1
Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	Por dia	3
Permitir a apresentação de funcionário sem uniforme completo (inclusive EPIs e armamentos) ou com uniforme sujo/manchado.	Por funcionário, por dia	2
Permitir que funcionário deixe o posto desguarnecido, para atendimentos de interesses alheios à prestação dos serviços.	Por ocorrência	2
Não apresentar substituto para as ausências de funcionários, deixando o posto descoberto.	Por posto, por dia	3,5
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Por dia	3

6.6 Valores que ultrapassam a pontuação máxima da planilha, serão considerados inexecução parcial do contrato e serão objeto de avaliação de responsabilidade do item 6.7 deste termo de referência, independente das glosas observadas neste Instrumento de Medição de Resultado.

6.7 Das Sanções Administrativas

6.7.1 Como norma que disciplinará as Sanções Administrativas que por ventura sejam necessárias ao contrato e ao certame licitatório, fica acordado o uso da Instrução Normativa 02/2020/SG/MPF que estabelece parâmetros para aplicação de penalidades nas infrações cometidas em certames licitatórios e contratos administrativos no âmbito do MPF, sem prejuízo no que consta no capítulo IX da Portaria SG/MPF n.º 174/2019.

6.8 Preposto

6.8.1 A empresa CONTRATADA indicará formalmente o preposto, que deverá ser aceito pela Administração e fornecer todas as informações necessárias para o seu acionamento direto (telefone, e-mail, endereço e etc.), a quem atribuem-se as seguintes funções:

6.8.1.1 Realizar semanalmente visitas em horários aleatórios, conforme protocolo ou rotina da empresa, devidamente informada ao fiscal do contrato, para fins de averiguação da regularidade;

6.8.1.2 Comparecer quinzenalmente (em dias úteis, no horário de expediente da Instituição) aos locais de prestação dos serviços para analisar e assinar o livro de ocorrências, bem como adotar as providências que se fizerem necessárias e/ou solicitadas, no intuito de restabelecer a regular situação dos serviços;

6.8.1.3 Adotar as providências necessárias e suficientes à regular prestação dos serviços;

6.8.1.4 Realizar reuniões mensais de orientação aos empregados;

6.8.1.5 Realizar a administração direta dos empregados postos à disposição da CONTRATANTE para fins de prestação dos serviços em questão;

6.8.1.6 Realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista a eficiência e efetividade na prestação dos serviços contratados.

6.8.2 As atribuições do preposto não representam cargo ou posto, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal empregado deverá ser incluído na taxa de administração da empresa.

6.9 Das obrigações documentais do contrato

6.9.1 Início do Contrato: A contratada deverá apresentar no primeiro mês de prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, as documentações a serem juntados no processo de contratação e/ou acompanhamento e fiscalização, o que consta no Capítulo VI da Portaria SG/MPF n.º 174/2019;

6.9.2 Final da vigência: Da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do término da vigência ou rescisão contratual, seguirá o que consta na Portaria SG/MPF n.º 174/2019.

6.9.3 Outras providências:

6.9.3.1 Abrir conta-corrente em nome do trabalhador caso o mesmo não tenha, em estabelecimento bancário comercial, para fins de depósito ou transferência mensal dos valores de sua remuneração e auxílios que forem pertinentes;

6.9.3.2 Pagar os valores de auxílios-alimentação junto com o pagamento do salário do mês de referência ou em data estabelecida por convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria;

6.9.3.3. Pagar o transporte (adiantado) referentes ao período de dias de trabalho compreendidos do início das atividades do funcionário até o 5º dia útil do mês subsequente, ou, obedecendo a previsão da convenção coletiva da categoria;

6.9.3.4. Fornecer ao fiscal do contrato cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) assinada pelo empregador, cópia do comprovante de residência e número do CPF.

6.9.4 **Ate o 5º dia útil do mês subsequente** ao de referência, pagar a trabalhador a remuneração pelos seus serviços prestados no mês de referência ou em data estabelecida por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da categoria;

6.9.5 **A partir do 1º dia útil** do mês subsequente ao de referência, apresentar ao fiscal administrativo do contrato:

6.9.5.1 fatura (nota fiscal) dos serviços prestados no mês de referência, com discriminação por categoria;

6.9.5.2 Comprovante de pagamento da remuneração do trabalhador, pelos seus serviços prestados no mês de referência, além de eventuais remunerações de férias e gratificações natalinas, quando for o caso;

6.9.5.3 Comprovante de pagamento dos auxílios-alimentação (se previsto em ACT/ACT ou a empresa possuir registro no PAT) e transporte referentes ao mês subsequente ao mês de referência (ou seja, pagamento adiantado);

6.9.5.4 GFIP do recolhimento referente ao mês imediatamente anterior ao mês faturado;

6.9.5.5 Certidões negativas do “TST”, “FGTS” e “Receita Federal”, caso as respectivas vigências não estejam registradas e vigentes no SICAF.

6.9.6 Todos os pagamentos de remunerações e de auxílios devem ser feitos por meio de depósito ou transferência bancária para conta-corrente nominal do trabalhador.

6.9.7 São de responsabilidade da Contratada as seguintes obrigações sociais:

6.9.7.1 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 seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a PR-PA/MPF;

6.9.7.2 Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da Procuradoria da República no Estado do Pará;

6.9.7.3 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada a execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

6.9.7.4 Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

6.9.7.5 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à PR-PA, nem pode onerar o objeto deste instrumento.

6.9.7.6 A CONTRATADA deverá cumprir o disposto no art. 147 da CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155/65 (13º proporcional).

6.9.7.7 Durante a execução do contrato, a contratada deverá informar a PR-PA:

- 6.9.7.8 no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente dos funcionários;
- 6.9.7.9 No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato, nos casos previstos na CCT/ACT da categoria, ou pelo MTE e com a comprovação de depósito em conta-corrente dos funcionários, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 6/7/2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;
- 6.9.7.10 No caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços a empresa contratada e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.
- 6.9.7.11 Nas hipóteses do item, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13o e TRCT homologados, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.
- 6.9.7.12 A planilha formadora de custos seguirá o modelo constante da terceira edição elaborada pela Auditoria Interna do MPU e demais orientações a serem dadas pelo Pregoeiro no momento do certame e pelo gestor do contrato no momento posterior.

6.10 Das Garantias Contratuais

- 6.10.1 A empresa ganhadora deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogável uma vez por igual período, garantia de execução, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor do contrato**, com prazo de validade a partir do início da vigência do contrato, prolongando-se por 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato, devendo ser renovada nas possíveis prorrogações de vigência, observados ainda os seguintes modalidades:
- 6.10.1.1 Caução em dinheiro;
- 6.10.1.2 Títulos da dívida pública;
- 6.10.1.3 Seguro-Garantia; ou
- 6.10.1.4 Fiança Bancária.
- 6.10.2 A garantia quando em dinheiro, deverá ser efetuada em conta atualizada em favor da PR/PA;
- 6.10.3 Caso a futura CONTRATADA faça opção pela caução em títulos da dívida pública, deverá transferir a posse dos títulos para a PR/PA até o adimplemento da obrigação contratual ou satisfação da sanção;
- 6.10.4 A garantia, ou parte remanescente, será devolvida à CONTRATADA após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do presente contrato;
- 6.10.5 A garantia, caso seja apresentada na modalidade de fiança bancária, poderá ser retirada/levantada pelo MPF – PRPA, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas;
- 6.10.6 O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual;
- 6.10.7 A garantia ficará sob a responsabilidade e a ordem da Administração da PRPA, anexas nos autos do processo administrativo e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;
- 6.10.8 Se a garantia apresentada pela CONTRATADA, for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pela PRPA, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas;
- 6.10.9 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a CONTRATADA se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que for notificada pelo PRPA, mediante ofício entregue com recibo;
- 6.10.10 A garantia aqui tratada deverá ser renovada igualmente no prazo de 10 (dez) dias úteis quando nos casos de prorrogação da vigência contratual, bem como nos reequilíbrios econômicos financeiros que forem pactuados;

- 6.10.11 Na hipótese de rescisão do Contrato, o MPF, por meio de sua Procuradoria da República executará a garantia contratual para seu ressarcimento, nos termos do artigo 80, inciso II, da Lei no 8.666/93;
- 6.10.12 A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;
- 6.10.13 De forma geral nos casos de prestação de serviços avulsos em que o contrato seja substituído por documento hábil na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, e em casos omissos ao aqui exposto será aplicada a garantia e direitos da PRPA nos termos da Lei 8.078/90 após a devida realização dos serviços solicitados;
- 6.10.14 Não se excluirá a garantia contratual advinda deste Termo de Referência nas eventuais contratações ou a responsabilidade civil da prestadora de serviços aqui propostos.
- 6.10.15 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 6.10.15.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 6.10.15.2 Prejuízos causados a Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 6.10.15.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a contratada; e
- 6.10.15.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- 6.10.16 A Contratada poderá se resguardar do direito de garantir ressarcimento a prejuízos advindos de atos de corrupção por parte de agentes públicos, podendo excluir formalmente tal hipótese na Apólice de seguro-garantia nos termos do Acórdão TCU 1.216/2019-Plenário.
- 6.10.17 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 6.10;
- 6.10.18 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 6.10.19 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a contratada;

6.11 DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS, DAS REPACTUAÇÕES E DOS REAJUSTES

- 6.11.1 Os preços ajustados e apresentados na proposta dos licitantes serão definitivos não podendo ser onerados posteriormente por falta de inclusão de algum dado ou erro de preenchimento não constatado pela Administração, nele estando inclusos todos os encargos que a CONTRATADA assumirá no cumprimento das obrigações propostas;
- 6.11.2 A contratada terá direito à repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 12 do Decreto n. 9.507/2018, incisos I e II;
- 6.11.2. A repactuação ocorrerá face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no parágrafo acima, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 6.11.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da alocação do funcionário e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;
- 6.11.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.11.5 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos dos serviços prestados decorrentes desses instrumentos.

6.11.6 Interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

6.11.7 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

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

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

6.11.10 O Órgão ou a entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

6.11.11 As repactuações, como espécie de reajuste contratual, a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objetos de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

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

6.11.12.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.11.12.2 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

6.11.16 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.

6.11.17 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.

6.12 Da Alteração Subjetiva

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

6.13 Gestão da Ata de Registro de Preços

6.13.1 Ficará sob a atribuição da Seção de Contratações e de Gestão de Contratos da PRPA o gerenciamento da Ata de Registro de Preços derivada do certame;

6.13.2 Não será aceita carona (Órgãos não Participantes);

6.13.3 A vigência da ata será de 12 meses, contado a partir da sua assinatura;

6.13.4 Será parte integrante da Ata, o cadastro de reserva das empresas que aceitarem, via sistema, cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, obedecendo a sequência de classificação do certame, que será observada em eventual convocação para prestação do serviço, no caso de eventual impossibilidade da contratada.

6.13.5 A utilização dos postos registrados para a detentora da ata, será iniciada mediante emissão de Ordem de serviço, com a data do início da execução e quantidades de postos que iniciarão por localidade de prestação.

6.13.6 Para o MPF/PA os postos registrados para as unidades de Itaituba e Tucuruí não terão sua baixa imediata, por se tratarem de unidades ainda sem prazo de instalação oficializado, em momento oportuno serão baixados, mediante ordem de serviço a parte.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Do Pagamento

7.1.1 O MPF/PA pagará à CONTRATADA os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, seguindo a Portaria SG/MPF n.º 174/2019 e no que couber o inciso II do art.24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu §1º ou trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos, observando, quando pertinente, o Instrumento de Medição de Resultado e seus indicadores.

7.1.2 A fatura ou Nota Fiscal deverá ser encaminhada através do Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF e em nome da Procuradoria da República no Estado do Pará, CNPJ 26.989.715/0019-31, acompanhada das seguintes comprovações:

ITEM	DOCUMENTOS EXIGIDOS
01	Comprovante do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual (cópia da folha de pagamento dos comprovantes de pagamento [recibos de depósitos bancários ou recibo/contracheque assinado pelo funcionário]), nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário;
02	Comprovante do pagamento dos vales-transporte (quando previstos na convenção coletiva), regido pela Lei nº 7.418/1985;
03	Comprovante do pagamento dos vales-refeição (quando previstos na convenção coletiva);
04	Comprovante do depósito das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Previdência Social – GPS), correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, e pagas no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;
05	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal);
06	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND)/ Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (CPD-EN) do INSS;
07	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão de Regularidade do FGTS;
08	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
09	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Quanto à Dívida Ativa do Estado;
10	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal;

ITEM	DOCUMENTOS EXIGIDOS
11	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Negativa de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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, estabelecida pela Lei nº 12.440/2011;
12	Da apresentação dos documentos da GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social, referentes ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, a saber: (1) Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP-RE, (2) Resumo do Fechamento – Empresa/FGTS, (3) Relação Tomador/Obra – RET, (4) Relação Tomador/Obra(RET) – Resumo, (5) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa, (6) Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social, (7) Resumo do GPS, e (8) Resumo do GRF;
13	Cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;
14	Comprovante de pagamento do seguro de vida em grupo referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, acompanhado da relação nominal dos empregados segurados;
15	Folha de ponto dos funcionários, referente ao mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada; e
16	Comprovante de entrega de uniformes no mês destinado a troca pela Administração.

7.1.3 O documento de cobrança deverá ser entregue por meio eletrônico, por meio de sistema de peticionamento eletrônico do MPF: <https://apps.mpf.mp.br/ouvidoria/app/protocolo/>, ou em caso de indisponibilidade do sistema através dos e-mails prpa-cadm@mpf.mp.br, prpa-contratos@mpf.mp.br e prpa-neof@mpf.mp.br, não sendo aceito por meio físico. O MPF/PA não se responsabilizará pelo atraso no pagamento, quando o documento de cobrança for entregue por outro meio ou fora do prazo estabelecido, ou quando contiver alguma inconsistência que impossibilite o pronto pagamento.

7.1.4 A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do gestor/fiscal do contrato, conforme disposto na Portaria SG/MPF n.º 174/2019, e no que couber, nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, sendo condicionada, ainda, que o pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativa aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (Decreto nº 9.507/2018);

7.1.5 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação, sendo ilícita a inclusão de qualquer atualização monetária ou incidência de juros em virtude de atraso provocado pela CONTRATADA.

7.1.6 O valor correspondente será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Contrato.

7.1.7 Nenhum pagamento deverá ser efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta. Não haverá crédito à CONTRATADA, igualmente, em virtude de penalidade a esta cominada ou em caso de inadimplência contratual sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.1.8 Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES NACIONAL” (Lei Complementar nº 123/2006), não

serão retidos os valores correspondentes ao IR e às contribuições de que trata a IN RFB n.º 1.234/2012, ficando a Contratada, nesse caso, obrigada a apresentar declaração na forma do anexo IV da IN RFB n.º 1.234/2012, e suas alterações, assinada pelo seu representante legal.

7.1.9 O Serviço de Pagamento também poderá verificar a situação do fornecedor por meio de consulta *on line* no SICAF, cujo resultado será impresso e juntado aos autos.

7.1.10 Fica assegurado ao MPF/PA o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA as importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que porventura, a empresa CONTRATADA, tiver dado causa. Não tendo nenhum valor a receber, as importâncias deverão ser recolhidas pela CONTRATADA. Caso contrário, os dados serão encaminhados à área competente para cobrança judicial.

7.1.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MPF/PA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Descrição:

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 atualização financeira = 0,0001643.

7.1.12 Se o inadimplemento da obrigação for provocado pela CONTRATADA, por não cumprir as suas obrigações, o MPF/PA ficará desobrigado de promover a atualização monetária de que trata o item.

7.1.13 Ao MPF/PA fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.1.14 Em caso de não cumprimento do item anterior, a CONTRATANTE poderá descontar os valores da última fatura, da garantia contratual e, por fim, recorrer à cobrança judicial.

7.1.15 O contribuinte regularmente inscrito no sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), sofrerá a retenção do ISS.

7.1.16 Caso o contrato não seja iniciado no primeiro dia útil do mês, a primeira fatura deverá ser proporcional aos dias de serviços efetivamente prestados, considerando-se, no mínimo, 01 (um) dia e, no máximo, 30 (trinta) dias. O mesmo se aplicará para a última fatura de prestação de serviços.

7.1.17 Para o pagamento da última fatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas e o pagamento de todas as verbas rescisórias devidas aos funcionários responsáveis pela prestação do serviço.

7.1.18 Poderão ser realizadas glosas no pagamento mensal, devido a ausências e atrasos de trabalhador não substituído, ficando estabelecido o valor unitário correspondente sendo proporcional às horas/dia de jornada de trabalho, sendo considerado:

7.1.18.1 para dias de faltas – o valor do posto/mês dividido por 30 (trinta) dias vezes o número de dias de faltas;

7.1.18.2 para horas de faltas – o valor do posto/dia dividido pelo número de horas do posto/dia vezes o número de horas sem reposição, considerando que a contagem das horas sem reposição iniciará após decorridas duas horas do posto sem reposição. Será considerada hora inteira o período superior a 30 (trinta) minutos.

7.1.19 O CONTRATANTE, fundamentado no parágrafo único do art. 65, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e Portaria MP nº 443/2018, está autorizado a descontar da(s) fatura(s) e realizar os pagamentos dos salários,

benefícios e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores alocados na execução do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis; observando-se, ainda, o constante no item 7 (Critério de Medição e Pagamento) deste Termo;

7.1.20 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem 7.1.19. pelo próprio CONTRATANTE, esses valores retidos cautelarmente e serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

7.1.21 Em caso de não cumprimento do item anterior, o CONTRATANTE poderá descontar os valores da última fatura, da garantia contratual e, por fim, recorrer à cobrança judicial.

7.2 Das retenções de tributos na fonte

7.2.1 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções tributárias na fonte nos seguintes termos:

7.2.2 Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, e conforme Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11/01/2012, o Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira da Procuradoria da República no Estado do Pará reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, assim como a contribuição social sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar à CONTRATADA;

7.2.3 A retenção da contribuição previdenciária (INSS), corresponderá a 11% (onze por cento), sobre o valor bruto da nota fiscal, conforme disposto na Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e determinado na Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

7.2.4. A retenção do imposto sobre serviços – ISS, no que couber, observará o disposto na Lei Complementar n.º 116 de 31/07/2003 e alterações, combinada com a legislação municipal em vigor.

8 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Serviço Comum

8.1.1 Trata-se de serviço comum, pois é possível estabelecer, por intermédio das especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares desde objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

8.2 Natureza do Serviço

8.2.1 Nos termos da IN 01/2018/SG/MPF e da Portaria n.º 443/2018 MPDG, o serviço de vigilância armada é considerado de natureza continuada, sendo ainda classificado para a presente contratação, como de regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 17 da IN 05/2017/MPDG. Observa-se ainda não haver no plano de cargos do Órgão, a categoria profissional, sendo autorizada a terceirização.

8.3 **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO (Atenção)**

8.3.1 **Os lances deverão ser efetuados para o ITEM ÚNICO, PELO VALOR MENSAL**, sendo que a empresa vencedora deverá no momento de enviar sua proposta e a planilha de preços atualizada (enviar preferencialmente no formato editável, para ajudar na análise da planilha) ajustada ao lance vencedor mensal e compor para que os valores de cada município com suas respectivas escalas estejam dentro ou abaixo do valor máximo unitário aceitável pela administração. **A planilha de preço com o valor MENSAL dentro ou abaixo do valor máximo aceitável, contudo, os valores de cada município/escalas estejam acima do preço máximo UNITÁRIO de referência serão DESCLASSIFICADAS, caso o licitante após ser questionado via chat, sistema, não enviar o devido ajuste dentro do prazo estipulado no edital ou se for o caso, pelo pregoeiro.**

8.3.2 A contratação será ainda realizada pelo Sistema de Registro de Preços, sem exclusividade para ME's e EPP's, conforme fundamentação elencada no Item 02 desde Termo.

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Da Proposta

9.1.1 **A proposta e a planilha deverão ser apresentadas com as quantidades, valor unitário, valor mensal e valor total para 12 meses** (modelo disponibilizado no anexo ao edital), em moeda nacional, já consideradas todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhista, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.

9.1.2 A proposta deverá ainda, ser elaborada com base na convenção, acordo ou dissídio coletivo vigente para as categorias de trabalhadores a serem utilizados nos serviços, observando-se os salários e demais vantagens estabelecidos, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

9.1.3 A proposta será preenchida obedecendo a planilha a seguir, em seu valor unitário, mensal e anual (12 meses), obedecendo a **02 (duas) casas decimais após a vírgula**, caso seja inserida mais de duas casas decimais, será apenas considerado as duas casas com arredondamento para baixo.

						TOTALIZADOR		
Município	Tipo	Tipo de Vigilância	Postos MPF/PA	Postos JF/PA	Soma dos postos	VALORES (R\$)		
						Valor Unitário	Valor ao Mês	Total Anual
Belém	A	Armada 44 horas diurnas semanais	4	1	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	4	4	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	3	4	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Totais para Belém		11	9	20		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Castanhal	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	0	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	0	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Totais para Castanhal		0	2	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Altamira	A	Armada 44 horas diurnas semanais	2	0	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Totais para Altamira		4	2	6		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Itaituba	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Totais para Itaituba		2	2	4		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Marabá	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Totais para Marabá		2	2	4		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Paragominas	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Totais para Paragominas		2	2	4		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Redenção	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Totais para Redenção		2	2	4		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Tucuruí	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Totais para Tucuruí		2	2	4		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Santarém	A	Armada 44 horas diurnas semanais	2	0	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Totais para Santarém		4	2	6		R\$ 0,00	R\$ 0,00
			29	25	54		R\$ 0,00	R\$ 0,00

9.1.3.1 A Licitante deverá preencher o valor unitário da planilha acima, observando os valores formulados na planilha de custos e formação de preços elaborada obrigatoriamente para cada tipo de posto (A,B e C) e para cada município.

9.1.4 Para fins de cálculo do item Depreciação de Equipamentos, da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi utilizada a fórmula Depreciação Mensal de Equipamentos por vigilante = ((Valor total dos Equipamentos) x (1 - valor residual em termos absolutos) / (vida útil em meses)) / (QTDE FUNC), calculados obedecendo aos equipamento mínimos estipulados neste termo de referência.

9.1.5 Deverão ser observados os seguintes limites máximos aceitáveis, definidos conforme estudos da Auditoria Interna do MPU – AUDIN/MPU:

9.1.5.1 Custos Indiretos: 4,85%;

9.1.5.2 Lucro: 5,45%.

9.2 Da Habilitação

9.2.1 Habilitação Técnica

9.2.1.1 CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: Apresentação de ATESTADO (S) E OU DECLARAÇÃO (ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, desde que não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial, sendo aceito como comprovação o somatório de mais de um atestado, tendo em vista a disposição do art. 30, IV, § 5º, da Lei nº 8.666/93 e item 9.1.2 do Acórdão TCU nº 1231/2012-Plenário, observando-se o seguinte:

9.2.1.1.1 O(s) atestado(s) deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou constante no CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS (CNPJ);

9.2.1.1.2 Comprovação que gerencia ou gerenciou serviços de vigilância compatíveis com o objeto licitado, inclusive, sendo aceito o somatório de atestados para referida comprovação, **por período não inferior a 3 (três) anos, com contingente de, no mínimo, 27 (vinte) postos**, sendo admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos executados de forma concomitante;

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

9.2.1.1.4 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, podendo ser solicitado pelo Pregoeiro, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.2.1.2 AUTORIZAÇÃO OU REVISÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO concedida pelo Departamento de Polícia Federal, bem como a comprovação de comunicação à Secretaria de Segurança Pública da respectiva unidade da federação, exigidas nos termos do art. 14, incisos I e II, da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, e dos artigos 32 e 38 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, que regulamentou a referida lei e Portaria nº 3.233/2012 – DPF/MJ, de 10.12.2012.

9.2.1.3 DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE DISPENSA DE VISTORIA dos locais de prestação dos serviços, conforme modelo constante do Edital.

9.2.1.4 A licitante, se achar conveniente, poderá vistoriar o local de prestação dos serviços (subitem 5.2.1.) para conhecer as particularidades de cada local de serviço, **mediante prévio agendamento de dia e horário, sendo permitido até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.**

9.2.1.5 Contatos para agendamento:

9.2.1.5.1. Justiça Federal: sr. José Jorge Marques dos Santos, setor SEVIT, telefone: (091) 3299-6170, no período de 2ª a 6ª.feira das 8h às 16h ou por e-mail: sevit.pa@trfl.jus.br

9.2.1.5.2. Ministério Público Federal: sr. Máspoli Tadeu Ramos, setor ASI, telefone: (091) 98403-9113, no período de 2ª a 6ª.feira das 8h às 16h ou por e-mail: maspoli_ramos@mpf.mp.br

9.2.1.6 A vistoria, no caso de interesse do licitante, será acompanhada por representante da Procuradoria da República no Estado do Pará (locais do MPF/Pa) e pelo representante da Justiça Federal (locais da JF/Pa).

9.2.1.7 A licitante apresentará a **Declaração de Conhecimento das Condições Locais**, firmada pelo representante legal da empresa, em papel timbrado da empresa licitante, declara que, para os fins que se façam necessários, está ciente das condições locais, abdicando assim, do direito de alegar desconhecimento acerca de qualquer dificuldade que, porventura, venha a surgir no transcorrer da execução dos serviços, objeto do presente certame.

9.3. As outras habilitações seguirão o padrão convencionado para certames licitatórios da PRPA, conforme consta no edital convocatório.

10 ESTIMATIVAS DOS PREÇOS

10.1 Para a contratação ficam convencionados os valores abaixo tabelados, como valores máximos aceitáveis (UNITÁRIO E MENSAL) para fins de julgamento da proposta:

10.2 O modelo da tabela será disponibilizado junto com o edital, para ser utilizado na formulação da proposta da empresa;

10.3 Deverá ser encaminhada a planilha de custos e formação de preços para cada categoria de vigilante e para cada unidade de prestação de serviço;

10.4 A planilha de composição do preço para materiais, equipamentos e uniformes obedecerá o estipulado nos itens 5.4.8 e 5.4.9. e deverá ser enviada junto com a planilha de formação de preço no momento solicitado pelo pregoeiro;

10.5 As planilhas com os **preços de referência** encontram-se anexas a este documento, compondo o seu conteúdo para fins de elaboração do edital e avaliação das propostas;

10.6 Na tabela abaixo, os **valores unitário e mensal máximos aceitáveis** para efeito da licitação:

TOTALIZADOR							
Tipo	Tipo de Vigilância	Postos MPF/PA	Postos JF/PA	Soma dos postos	VALORES (R\$)		
					VALOR UNIT. MÁX. ACEITÁVEL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)
A	Armada 44 horas diurnas semanais	4	1	5	R\$ 5.551,86	R\$ 27.759,30	R\$ 333.111,60
B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	4	4	8	R\$ 10.280,88	R\$ 82.247,04	R\$ 986.964,48
C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	3	4	7	R\$ 12.392,68	R\$ 86.748,76	R\$ 1.040.985,12
Totais para Belém		11	9	20		R\$ 196.755,10	R\$ 2.361.061,20
B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	0	1	1	R\$ 10.203,00	R\$ 10.203,00	R\$ 122.436,00
C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	0	1	1	R\$ 12.314,84	R\$ 12.314,84	R\$ 147.778,08
Totais para Castanhal		0	2	2		R\$ 22.517,84	R\$ 270.214,08
A	Armada 44 horas diurnas semanais	2	0	2	R\$ 5.512,75	R\$ 11.025,50	R\$ 132.306,00
B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 10.228,96	R\$ 20.457,92	R\$ 245.495,04
C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 12.340,74	R\$ 24.681,48	R\$ 296.177,76
Totais para Altamira		4	2	6		R\$ 56.164,90	R\$ 673.978,80
B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 10.280,88	R\$ 20.561,76	R\$ 246.741,12
C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 12.392,68	R\$ 24.785,36	R\$ 297.424,32
Totais para Itaituba		2	2	4		R\$ 45.347,12	R\$ 544.165,44
B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 10.280,88	R\$ 20.561,76	R\$ 246.741,12
C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 12.392,68	R\$ 24.785,36	R\$ 297.424,32
Totais para Marabá		2	2	4		R\$ 45.347,12	R\$ 544.165,44
B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 10.272,26	R\$ 20.544,52	R\$ 246.534,24
C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 12.384,08	R\$ 24.768,16	R\$ 297.217,92
Totais para Paragominas		2	2	4		R\$ 45.312,68	R\$ 543.752,16
B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 10.280,88	R\$ 20.561,76	R\$ 246.741,12
C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 12.392,68	R\$ 24.785,36	R\$ 297.424,32
Totais para Redenção		2	2	4		R\$ 45.347,12	R\$ 544.165,44
B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 10.315,52	R\$ 20.631,04	R\$ 247.572,48
C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 12.427,34	R\$ 24.854,68	R\$ 298.256,16
Totais para Tucuruí		2	2	4		R\$ 45.485,72	R\$ 545.828,64
A	Armada 44 horas diurnas semanais	2	0	2	R\$ 5.512,75	R\$ 11.025,50	R\$ 132.306,00
B	Armada 12 horas diurnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 10.228,96	R\$ 20.457,92	R\$ 245.495,04
C	Armada 12 horas noturnas em revezamento 12/36 horas	1	1	2	R\$ 12.340,74	R\$ 24.681,48	R\$ 296.177,76
Totais para Santarém		4	2	6		R\$ 56.164,90	R\$ 673.978,80
TOTAL		29	25	54	VALOR TOTAL MÁX. ACEITÁVEL MENSAL	R\$ 558.442,50	R\$ 6.701.310,00

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas com a execução deste Contrato correrão, no presente exercício, à conta das Categorias Econômicas 3.0.0.0.00 - Despesas Correntes; 3.3.0.0.00 - Outras Despesas Correntes 3.3.90.00 - Aplicações Diretas; 3.3.90.37 – Locação de Mão de obra - do Programa /Atividade 03062003142640001, constante do Orçamento Geral da União para este fim e, para o exercício seguinte, créditos próprios de igual natureza.

Belém/PA, na data da assinatura.

Máspoli Tadeu Ramos
Assessoria de Segurança Institucional da PRPA

Francisco Silveira da Costa
Seção de Segurança Orgânica e Transporte da PRPA

Sávio Cosme Vasconcelos Barros
Seção de Segurança Orgânica e Transporte da PRPA

Renato Tabosa Koch Coutinho
Coordenadoria de Administração da PRPA

Renata Ramos Vieira
Seção de Contratações e Gestão Contratual da PRPA