

**EDITAL DE LICITAÇÃO nº 008/2019-CPL/AMPREV
PROCESSO nº 2018.21.1102207PA - AMPREV**

A **Amapá Previdência - AMPREV**, através de sua Pregoeira, designada através da Portaria nº. 77/2019 - AMPREV, de 03 de maio de 2019, com circulação em 20/05/2019, publicada no Diário Oficial do Estado nº 6920, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**, em sessão virtual, por meio da INTERNET, através do site www.licitacoes-e.com.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases. O procedimento licitatório obedecerá às disposições do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, Lei Complementar Estadual n.º 108/2018, do Decreto Federal n.º 8.538/2015, Decreto Federal n.º 5.450/2005, Decreto Estadual n.º 2.648/2007, Decreto Federal n.º 3.555/2000, e, subsidiariamente, no que couber pela Lei n.º 8.666/1993, legislação correlata e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATAS E HORÁRIOS:

Abertura das Propostas: 25/06/2019 às 8h.

Disputa: 25/06/2019 às 08h30min.

Observando o horário de Brasília/DF.

Endereço: sitio de www.licitacoes-e.com.br do

Banco do Brasil. Licitação nº 769954

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data marcada, no horário e local aqui estabelecido, o Pregão Eletrônico ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação em contrário da Comissão de Licitação.

1. DA SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1 O Objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Vigilância Patrimonial – Armada, Diurna e Noturna, a serem executados de forma contínua nos imóveis pertencentes a Amapá Previdência - AMPREV, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes desta contratação, correrão por conta (Programa de Trabalho 09.122.0005.2508) do Elemento de Despesa 3390.37.00.00 – “Locação de Mão de Obra”, Sub – elemento 3390.37.03.00 – “Vigilância Ostensiva”.

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 Quaisquer dúvidas existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira, exclusivamente no endereço eletrônico: cpl@amprev.ap.gov.br ou cplamprev.ap@hotmail.com, até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, no prazo de 48h, no próprio endereço eletrônico do solicitante.

4.2 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão na forma eletrônica, cabendo a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até 24h (vinte e quatro horas).

4.3 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no ato convocatório até o segundo dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício, esta não suspenderá o curso do certame.

4.4 Caso seja acolhida as razões contra o ato convocatório, e a alteração decorrente seja relevante para a apresentação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

4.5 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações serão divulgados no sistema eletrônico.

4.6 Quaisquer modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.7 Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto a Pregoeira, na Comissão Permanente de Licitação CPL – Amapá Previdência - AMPREV, Rua Binga Uchôa, nº10, Centro, Macapá-Amapá, CEP 68.900-090 – Macapá-AP – telefone (96) 40092427.

5. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico *Licitações-e*, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

5.2. Os interessados em se credenciar no aplicativo *Licitações-e* poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone 0800 729 0500, ou na Cartilha para Fornecedores, disponível na opção “Introdução às Regras do Jogo” no site www.licitacoes-e.com.br.

5.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal junto às Agências do Banco do Brasil, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular propostas e lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema *Licitações-e*.

5.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou a Amapá Previdência a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento junto ao portal www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, desde que:

6.1.1 Atendam as condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente;

6.1.2. Não estejam sob falência, concurso de credores ou recuperação judicial, dissoluções, liquidações, consórcio de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si e comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos;

6.1.3. Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

6.1.4 Os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio não pertençam, ainda que parcialmente, à empresa do mesmo grupo que esteja participando desta licitação;

6.1.5 Não estejam inadimplentes com a União ou cujo(s) diretor(es) tenha(m) participado de outra empresa que, também, se tornou inadimplente perante a União;

6.1.6 Não sejam de propriedade de servidor ou dirigente do órgão ou entidade licitante ou responsável pela licitação;

6.1.7 Não estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.1.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

6.1.3 Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

7 PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá acessar o site www.licitacoes-e.com.br, clicar na opção “Oferecer Proposta”, inserir o valor total proposto no campo “Valor Total do Lote”.

7.2 Não será obrigatório a apresentação de arquivo em anexo, porém caso o Licitante queira disponibilizar sua respectiva proposta em planilha detalhada

inserindo-a no campo “Documentos”, esta deverá ser em arquivo no formato .zip, sendo que o arquivo não poderá exceder a 500kb.

7.3 As propostas, quando inseridas no sistema, NÃO deverão conter nenhum tipo de informação que identifique a empresa interessada (logomarca, CNPJ, nome do representante, telefone, endereço, etc.). SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

7.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.5 Os preços propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional, expressos em Real (R\$), em algarismos, com duas casas decimais, computando todos os custos necessários ao fornecimento dos produtos, transportes e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, tais como: ICMS, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos, fretes, seguro, taxa de administração, lucros, etc.

7.6 Os preços constantes nas propostas são definitivos, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando erro ou omissão, por parte do licitante ou de seus prepostos;

7.7 As propostas encaminhadas terão prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura dessa licitação, salvo se na mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este último;

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

7.9 Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

- a) Que deixarem de manifestar-se no campo, Valor total do Lote, “informando o valor proposto”.
- b) Que “conterem qualquer tipo de informação que identifique a empresa interessada (logomarca, CNPJ, nome do representante, telefone, endereço, etc.)”.
- c) Que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, conforme consta no § 2º, Art. 22 do Decreto nº 5.450 de 31/05/2005.
- d) Que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;
- e) Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes e contiverem preços condicionados a prazos;
- f) Que não atendam às especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.
- g) A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

8.1. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS.

8.1.1 A partir do horário previsto no sistema Licitações-e, desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante do site www.licitacoes-e.com.br, referente a este Edital de Licitação do tipo Pregão Eletrônico nº 008/2019-CPL/AMPREV, terá início a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a verificar as propostas apresentadas, DESCLASSIFICANDO aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.1.2 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.1.3 A pregoeira analisará as especificações dos serviços e os preços ofertados e avaliará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos. Caso constate irregularidade, promoverá a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta de acordo com o item 7.9, alíneas “a” a “g”. Uma vez executado este procedimento, o sistema fará a divulgação das propostas aceitas.

7.1.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.2. ETAPAS DE LANCES

8.2.1 Classificadas as propostas, a Pregoeira dará início à fase competitiva, a partir do horário previsto no item 1 deste Edital, quando então os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2.2 Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.3 Somente serão aceitos os lances cujos preços sejam inferiores ao último anteriormente registrado.

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

8.2.5 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.2.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira, mediante aviso de término do tempo inicialmente por ela estabelecido. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.2.7 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação, podendo esta negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.2.8 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

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

8.2.11 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o autor da proposta vencedora deverá remeter por e-mail, de imediato, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo II e V deste Edital, acompanhada dos documentos solicitados para habilitação, que serão conferidos pela Pregoeira na forma da Lei nº. 8.666/93 e exigências contidas neste Edital.

8.2.12 A Planilha de Custos e Formação de Preços, que consta no Anexo V, deverá constar as seguintes condições:

8.2.12.1 Preço mensal e Preço total (12 meses) para o serviço, expressos em moeda corrente nacional, considerando as especificações contidas no Anexo I do Termo de Referência;

8.2.12.2 Constar prazo de validade não inferior a sessenta dias corridos, a contar da data da apresentação;

8.2.13 Detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva da licitante, que serão incluídas na taxa de administração, discriminando o que segue abaixo:

8.2.13.1 A licitante deverá incluir no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, seguros, mão de obra (deverá ser respeitado o piso salarial da categoria, representada por Convenções Coletivas, Acordos Coletivos, ou afins, para que este Órgão tenha parâmetros para avaliar, dentre outros quesitos, a proposta mais vantajosa para Administração), e qualquer outro que incida direta ou indiretamente na execução dos serviços, objeto desta licitação;

8.2.13.2 Valor da remuneração vigente na data de apresentação da proposta e fixada para a categoria profissional em Acordo Coletivo de Trabalho ou outro instrumento equivalente, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais;

8.2.13.3 Encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, minuciosamente discriminados e expressos sob forma de percentual;

8.2.13.4 Conter nome do banco, código da agência e número da conta corrente da empresa para efeito de pagamento.

8.2.14 Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

8.2.15 A proposta original com a planilha de custos e formação de Preços e os originais ou cópias autenticadas dos documentos relativos à habilitação conforme item 11 deste Edital deverão ser entregues no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, via correio ou pessoalmente. Caso não sejam cumpridos os prazos, o arrematante será Inabilitado e desclassificado do certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira. Os documentos deverão ser entregues à Pregoeira do Certame, localizado no seguinte endereço: Rua Binga Uchôa, nº10, Centro, Macapá-Amapá, CEP 68.900-090.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1 A Pregoeira poderá encaminhar **contraproposta** diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.3 O sistema disponibilizará campo próprio para mensagem da Pregoeira cabendo aos licitantes acompanhá-las, sendo possível, a partir deste momento, manifestação do licitante convocado pela Pregoeira.

9.4 Caso não sejam apresentados os lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

9.5 A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.6 Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto contidas neste Edital e seus anexos.

10.2 Será desclassificada a proposta que:

10.2.1 Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

10.2.2 Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.2.3 Não apresentar as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou anexos;

10.2.4 Contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

10.3 Será igualmente desclassificada a proposta manifestamente inexecutável. Considera-se inexecutável a proposta de preços ou menor lance que comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 O exame da inexecutabilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecutabilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

10.7 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11 DO ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

11.1 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá enviar, no prazo de até **04 (quatro) horas**, após a convocação via sistema, a proposta de preço adequada ao último lance e dos documentos de habilitação indicados no item 12 deste Edital ao endereço eletrônico cpl@amprev.ap.gov.br ou cplamprev.ap@hotmail.com.

11.2 A proposta inicial, ajustada ao lance vencedor, a ser encaminhada após solicitação da Pregoeira, deverá ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

11.2.1 Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;

11.2.2 Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;

11.2.3 Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;

11.2.4 Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

11.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

11.4 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

11.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

11.5.1 Erros formais no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

11.5.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.7 Quando o numeral dos novos preços adequados ao lance vencedor incorrer em dízima, deverá ocorrer o arredondamento para menos.

11.8 Os originais ou cópias autenticadas dos documentos remetidos por meio eletrônico citados no item 11, deverão ser entregues à Pregoeira do Certame, localizado no seguinte endereço: Rua Binga Uchôa, nº10, Centro, Macapá-Amapá, CEP 68.900-090 – Macapá-AP, **no prazo de 03 (três) dias** a partir da solicitação da Pregoeira, de segunda-feira à sexta-feira, em horário de expediente que é de 8h às 14h, em envelope com timbre da empresa e lacrado.

11.9 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta Seção, será desclassificado.

11.10 A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.12 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.13 Sempre que a proposta não for aceita, e antes da Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12 DA HABILITAÇÃO

12.1 Aceita a melhor proposta, o licitante deverá entregar a PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS, conforme modelo do Anexo II, bem como a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo V deste Edital, e os demais documentos de habilitação constantes deste item, no prazo definido pela Pregoeira, no subitem 11.8, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada, sem prejuízo das sanções estabelecidas no Item 13 deste Edital.

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

12.3 Para habilitação das licitantes será exigida documentação relativa a:

12.3.1 Habilitação jurídica:

12.3.1.1 Cédula de identidade do representante legal da empresa;

12.3.1.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.3.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.3.1.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

12.3.2 Qualificação Econômico-Financeira

12.3.2.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.3.2.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.3.2.3 No caso de bens para pronta entrega, não será exigido da microempresa, empresa de pequeno porte, nem da sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (art. 3º do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007);

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

12.3.2.5 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante;

12.3.2.6 A boa situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices contábeis:

12.3.2.6.1 Índice de Liquidez Geral $Liquidez\ Geral = \geq 1,0$

$$\frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a longo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a longo}}$$

12.3.2.6.2 Índice de Solvência Geral $Solvência\ Geral = \geq 1,0$

$$\frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a longo}}$$

12.3.2.6.3 Índice de Liquidez Corrente $Liquidez\ Corrente = \geq 1,0$

$$\frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo}}$$

12.3.2.6.4 Índice de Grau de Endividamento $\text{Grau de Endividamentos} = \leq 1,0$

$$\frac{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}{\textit{Ativo Total}}$$

12.3.2.7 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memoriais de cálculos juntados ao balanço, conforme orientação deste Edital.

12.3.2.8 As empresas que apresentarem índices < 1 para os subitens 12.3.2.6.1, 12.3.2.6.2 a 12.3.2.6.3 deverão comprovar, considerados os riscos para a administração no cumprimento das obrigações contratuais, patrimônio líquido superior em 10% (dez por cento) do valor estimado global para a contratação e, relativamente à data de apresentação da proposta, permitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

12.3.3 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

12.3.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

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

12.3.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

12.3.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei. Em se tratando de empresa com sede neste município de Macapá/AP, apresentar a Certidão Negativa de Tributos Municipais;

12.3.3.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

12.3.3.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011.

12.3.3.7 Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

12.3.3.8 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.3.3.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.3.4 Relativa à Qualificação Técnica:

12.3.4.1 Atestado ou declaração de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante prestado serviços de características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;

12.3.4.2 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar que o licitante administra ou administrou serviços de vigilância armada, com, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do número de postos exigidos nesta contratação;

12.3.4.3 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica;

12.3.4.4 Certificado de Segurança, dentro do prazo de validade, emitido pela Comissão de Vistoria da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal, nos termos do art. 6º da Portaria DPF/MJ nº 387/06;

12.3.4.5 Autorização ou revisão para Funcionamento, dentro do prazo de validade, emitida nos termos do art. 20 da Lei 7.102/1983 c/c o art. 8º da Portaria DPF/MJ nº 387/06, pela Coordenação Central de Polícia do Departamento de Polícia Federal - DPF/MJ de 28.08.2006;

12.3.4.6 Comprovação da Comunicação à Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, de que a empresa cumpriu com o que determina o art. 38 do Decreto 89.056/1983 c/c o art. 9º da Portaria DPF/MJ nº 387/06, no que se refere às suas atividades, bem como da respectiva comprovação de recebimento por aquele Órgão, em nome do licitante;

12.3.4.7 As empresas interessadas em participar do certame poderão vistoriar os locais onde serão executados os serviços objeto deste Pregão, agendando as referidas visitas pelo telefone (96) 4009-2413, até o último dia útil que anteceder a data de abertura do certame.

12.3.5 Declarações

12.3.5.1 Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da superveniência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, instrução Normativa/MARE nº 5/95, bem como não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº. 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº. 4.358, de 05/09/2002, conforme Anexo IX;

12.3.5.2 Declaração do licitante de que;

12.6.5.3 Declaração, por parte do licitante, de elaboração independente de proposta, conforme Anexo VI deste Edital, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SLTI nº 02/2009, de 16/09/2009, publicado no DOU de 17/09/2009 e demais declarações anexas a este Edital.

12.6.5.4 A Pregoeira verificará a autenticidade da documentação obrigatória, constante deste Edital, enviada via e-mail, mediante consulta, nos sítios oficiais, à base de dados dos órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo esta verificação meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.6.5.5 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Pregoeira inabilitará o licitante.

13. DAS PENALIDADES

13.1 Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e com a Amapá Previdência, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 008/2019 e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, o detentor da ata que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota de Empenho;
- c) Apresentar documentos falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto desta Ata;
- e) Não manter a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

13.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração da Amapá Previdência, poderá garantir a defesa prévia, aplicar ao detentor da ata as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, tomando por base o valor global do respectivo item;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo item.

12.2.1 O atraso injustificado na execução do objeto, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do Instrumento Contratual.

13.3 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos do contratado ou, na impossibilidade, acolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprido será cobrado judicialmente;

13.4 Compete ao Diretor Presidente da Amapá Previdência a aplicação das penalidades previstas nos itens 13.1 e 13.2, alíneas “b” e “c”, bem como, a penalidade de advertência, prevista no item 13.2, alínea “a”, facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

13.5 Da aplicação das penalidades previstas nos itens 13.1 e 13.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato;

13.6 As sanções previstas no item 13.2, alíneas “b” e “c”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no contrato;

14 DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor, será concedido **prazo de 01 (uma) hora**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos.

14.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

14.3 A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.4 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá enviar as razões do recurso pelo sistema eletrônico no prazo de 03 (três) dias contados da data que postou sua intenção recursal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.5 Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar a consulta dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

14.6 As intenções de recursos não admitidos e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

14.7 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8 Não serão conhecidas as razões e contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

14.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16 DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Após a homologação, o fornecedor poderá ser convocado para assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

16.2 A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

16.3 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.4 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, Estados e Municípios, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.5 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Estado, mediante motivação do órgão ou entidade licitante.

17 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 O adjudicatário, no prazo de cinco (5) dias, após a assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total desta Contratação, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

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

17.2.1 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.2.2 prejuízos causados à Amapá Previdência – AMPREV ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Amapá Previdência – AMPREV à Contratada;

17.3 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Amapá Previdência – AMPREV, em conta corrente indicada no contrato, com correção monetária.

17.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

17.5 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

17.6 A Amapá Previdência – AMPREV não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

17.6.1 caso fortuito ou força maior;

17.6.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

17.6.3 descumprimento das obrigações, pela Contratada, decorrentes de atos ou fatos praticados pela Amapá Previdência – AMPREV;

17.6.4 Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Amapá Previdência – AMPREV.

17.7 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

17.8 Será considerada extinta a garantia:

17.8.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Amapá Previdência – AMPREV, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.8.2 No prazo de três meses após o término da vigência, caso a Amapá Previdência – AMPREV não comunique a ocorrência de sinistros.

18 DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

18.1 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no item 5 do presente Termo de Referência, e nos horários fixados pela escala de serviço elaborada pela empresa prestadora do serviço, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo e/ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido, além de disponibilizar moto ou bicicleta para rondas do imóvel citado no Termo de Referência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2 É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.3 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.4 A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Amapá Previdência - AMPREV, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.6 A anulação do Pregão induz do contrato.

20.7 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

20.8 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.9 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.10 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação constante do preâmbulo deste Edital.

20.11 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Fórum da Justiça Estadual, Seção Judiciária do Estado do Amapá.

21 DOS ANEXOS

21.1 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA O ENCERRAMENTO DOS APÓS LANCES EDITAL DE LICITAÇÃO nº 008/2019-CPL/AMPREV;

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA (Facultado) EDITAL DE LICITAÇÃO nº 008/2019-CPL/AMPREV;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO LOCAL E SUAS CONDIÇÕES;

ANEXO V - MODELO PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA EDITAL DE LICITAÇÃO nº 008/2019-CPL/AMPREV;

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO;

- ANEXO VIII** - MODELO DE DECLARAÇÃO DO COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE COM A SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL;
- ANEXO IX** - MODELO DE DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE NÃO EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA MENOR EDITAL DE LICITAÇÃO nº 008/2019-CPL/AMPREV;
- ANEXO X** - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- ANEXO XI** - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE O BALANÇO CONTÁBIL.

Macapá- AP, 5 de junho de 2019.

Josilene de Souza Rodrigues
Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA EDITAL DE LICITAÇÃO nº 008/2019-CPL/AMPREV

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de **Vigilância Patrimonial – Armada**, para atuação nos imóveis pertencentes à Amapá Previdência - AMPREV, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação do serviço de Vigilância Patrimonial – Armada, visa garantir e proporcionar maior segurança ao patrimônio da Amapá Previdência (instalações, equipamentos e acervo documental) não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial garantir a integridade física dos servidores, segurados, beneficiários, pensionistas (do RPPS e RPPM/AP) e terceirizados.

2.2. Ressalta-se que a contratação do serviço de vigilância patrimonial visa suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632 de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles o de Agente de Vigilância.

2.3. Além disto, de acordo com o contido no Art. 1º do Decreto nº 2.271/1997, a vigilância patrimonial, assim como outras atividades que visam dar suporte à estrutura dos serviços prestados à sociedade, são definidos como acessórias à atividade fim da Instituição, podendo ser objeto de execução indireta.

2.4. O quadro de vigilantes da AMPREV deverá ser o seguinte:

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 7.102/83, Decreto Federal nº 89.056, de 24 de novembro de 1983.

4. DAS DEFINIÇÕES DE TERMOS UTILIZADOS

4.1. **Serviço continuado:** são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

4.2. **Posto de Serviço:** é a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas e equipamentos de qualidade para o desempenho das tarefas;

4.3. **Planilha de Custos e Formação de Preços:** é o documento que deverá ser preenchido e apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento minucioso, demonstrando a composição de todos os valores unitários ali discriminados dos custos que compõem os preços, passando a fazer parte integrante do contrato, orientando as repactuações e adições ao contrato;

4.4. **Custo do Homem/Mês:** é o custo unitário total, inclusive encargos, insumos, equipamentos, benefícios e tributos, para cada categoria profissional, jornada de trabalho, tipo de serviço e para cada caso de incidência de adicionais, utilizado para a formação de preços;

4.5. **Salário Normativo:** é o salário estabelecido para categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

4.6. **Insumos:** são os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguro de vida e saúde etc.);

4.7. **Fiscal ou Gestor do Contrato:** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto neste Termo de Referência.

5. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A empresa prestadora do serviço deverá observar a distribuição de postos, conforme consta especificado a seguir:

AMAPÁ PREVIDÊNCIA	
Rua Binga Uchôa, nº10, Centro – Macapá-AP	
12 (doze) horas diurnas, armada, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 7h às 19h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
12 (doze) horas noturnas armada, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 19h às 7h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
Avenida Procópio Rola, nº1130, Centro – Macapá-AP	
12 (doze) horas diurnas, armada, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 7h às 19h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
12 (doze) horas noturnas armada, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 19h às 7h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
Rua Professor Tostes, nº 2200, Santa Rita – Macapá-AP	
12 (doze) horas diurnas, armada, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 7h às 19h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
12 (doze) horas noturnas armada, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 19h às 7h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
Imóvel do CAJARI, situado na Rodovia Duca Serra – Macapá-AP	
12 (doze) horas diurnas, armada, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 7h às 19h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
12 (doze) horas noturnas armada, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 19h às 7h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01

6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS VIGILANTES NAS PORTARIAS

- 6.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como a o responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 6.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- 6.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 6.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 6.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que assumirão o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 6.7. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 6.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 6.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 6.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 6.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 6.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 6.13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 6.14. Executar a(s) ronda(s) diárias(s), conforme orientação recebida da Administração verificando as dependências dos imóveis adotando os cuidados e cobertos, atentando que no imóvel CAJARI situado na Rodovia Duca Serra as rondas deverão ocorrer pelo entorno de todo o terreno e serão feitos por moto ou bicicleta à ser fornecida pela empresa Contratada;
- 6.15. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado (barba aparada ou rapada), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 6.16. Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 6.17. Registrar e controlar, juntamente com a administração, diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando serviços;
- 6.18. Hastear/baixar a Bandeira Nacional em horários indicados pela Administração;
- 6.19. Fiscalizar a entrada e saída de equipamentos nas instalações, identificando o registro patrimonial;

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

6.21. Controlar a entrada e saída de veículos, conforme orientação emanada da Divisão de Serviços Gerais.

7. DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

7.1. Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

7.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no item 5 do presente Termo de Referência, e nos horários fixados pela escala de serviço elaborada pela empresa prestadora do serviço, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo e/ou que impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido, além de disponibilizar moto ou bicicleta para rondas do imóvel citado no item 6.14;

7.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

7.3.1. Uniformes e complementos para vigilantes:

7.3.2. Calça (02);

7.3.3. Camisa de mangas curtas (02);

7.3.4. Cinto de nylon (01);

7.3.5. Botinas (01 par)

7.3.6 Meias (02 pares);

7.3.7. Quepe com emblema da empresa;

7.3.8. Jaqueta de frio ou japona (01);

7.3.9. Capa de chuva (01);

7.3.10. Crachá;

7.3.11. Revolver calibre 38;

7.3.12. Cinto com coldre e baleiro;

7.3.13. Munição calibre 38;

7.3.14. Distintivo tipo broche;

7.3.15. Livro de ocorrência;

7.3.16. Cassetete;

7.3.17. Porta cassetete;

7.3.18. Apito;

7.3.19. Cordão de apito;

7.3.20. Lanterna 03 pilhas (ou recarregável);

7.3.21. Pilha para lanterna.

7.4. Não repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

7.5. Fornecer as armas, munições e respectivos acessórios aos vigilantes, em estado perfeito de conservação e funcionamento, no momento da implantação dos postos;

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

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

7.8. Prover toda a mão de obra necessária para garantir as operações dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

- 7.9 Utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros, e salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 7.10. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida, para atuar nas instalações da Defensoria Pública da União;
- 7.11. Fornecer, juntamente com os materiais/acessórios descritos no subitem 7.3, os rádios de comunicação a serem utilizados nas rondas diárias, devidamente autorizados pelo poder concedente, mantendo esta Unidade Gestora informada quanto à frequência, capacidade instalada e tipo de equipamento em uso, dentre outras informações;
- 7.12. 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);
- 7.13. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela AMPREV, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualifica da, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Instituição;
- 7.14. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada e/ou entendida como inadequada para a prestação do serviço;
- 7.15. Relatar à AMPREV toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação do serviço;
- 7.16. Realizar inspeção dos postos, por meio de seus supervisores, de no mínimo 02 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e, noturno 15h/23h) alternados;
- 7.17. Prestar o serviço de vigilância, de acordo com o descrito no item 6 deste Termo de Referência, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a empresa prestadora possua ou venha a possuir, e fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;
- 7.18. Apresentar à AMPREV a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências dos imóveis, mencionar os postos de trabalho e comunicar qualquer alteração;
- 7.19. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos vigilantes, descritas neste Termo de Referência;
- 7.20. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço;
- 7.21. Planejar a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa, constante e uma segurança efetiva;
- 7.22. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando for o caso;
- 7.23. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela AMPREV, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 7.24. Manter afixados nos postos, em local visível, os números dos telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Defensoria Pública da União e outros de seu interesse, e indicados para o melhor desempenho da atividade fim;
- 7.25. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua apresentação o atraso no pagamento de fatura por parte da AMPREV, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento de salários e benefícios dos empregados nas datas regulamentares;
- 7.26. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente à AMPREV, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, sem o que, não serão liberados os pagamentos das Faturas apresentadas à Divisão de Serviços Gerais - DSG;

- 7.27. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da Contratante;
- 7.28. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para os serviços propriamente ditos;
- 7.29. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes nos quais venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais, para o exercício da atividade de vigilância em geral;
- 7.30. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da AMPREV e a terceiros, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, de acordo com o Art. 70, da Lei nº8.666/93, ficando obrigada a promover a reposição, por substituição ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a AMPREV reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- 7.31. As normas de segurança constantes do Termo de Referência e do Contrato não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;
- 7.32. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a AMPREV, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 7.35. Realizar o depósito bancário, na conta dos empregados para pagamento dos salários, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.
- 7.36. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 7.37. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil.
- 7.38. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento de impostos, sempre que solicitado pela fiscalização.
- 7.39. Adotar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto desta Contratação, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustada.
- 7.40. A contratada deverá apresentar laudo técnico emitido por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do trabalho, no prazo de 15 dias após a assinatura do contrato, afim de comprovar a incidência de insalubridade na prestação dos serviços objeto do contrato, assegurando o direito dos empregados ao pagamento adicional. Caso seja positiva a caracterização da insalubridade o valor do contrato será revisto no montante do acréscimo na planilha de custos e formação de preços apresentada na licitação, no percentual constante da Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA AMAPÁ PREVIDÊNCIA

- 8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante designação de representante, nos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- 8.2. Efetuar o pagamento das Faturas, observando se a empresa prestadora do serviço encontra-se em dia com os encargos previstos em Lei;
- 8.3. Proporcionar os meios necessários, para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

8.4. É vedada a prestação de serviços por empregados da empresa que sejam parentes até o terceiro grau de membros da diretoria ou servidores da AMPREV;

8.5. Em consonância com princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade ao contratar empresas prestadoras de serviços, não permita o direcionamento e/ou indicação por parte de servidores, de pessoas em especial parentes, para trabalharem nessas empresas.

9. DA CAPACIDADE TÉCNICA

9.1. Serão utilizados para prestação dos serviços pretendidos, vigilantes devidamente capacitados por curso de formação, realizados em instituições registradas, habilitadas e reconhecidas pelos órgãos competentes, pertencentes ao quadro pessoal efetivo da empresa contratada, para o cumprimento das rotinas estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

9.2. Os empregados alocados deverão ser devidamente habilitados e rigorosamente selecionados, ficando a contratada para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a AMPREV e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

10. DA FISCALIZAÇÃO INICIAL

10.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

10.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

10.1.2 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.1.3 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

10.1.4 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

10.2 Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

10.2.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.2.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.2.3 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

10.2.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.3 Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

10.3.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

10.3.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

10.3.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

10.3.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

10.3.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.4 Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

10.4.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

10.4.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

10.4.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vincula das individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

10.4.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.5 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 10.1.1 deverão ser apresentados;

10.6 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados no caso de empresas regidas pela consolidação das Leis do Trabalho - CLT poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;

10.7 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 10.4 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;

10.8 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

10.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

11. ACOMPANHAMENTO DOS CRITÉRIOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, conferindo com especial atenção a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (que deverá estar corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

11.2. Verificar se o número de empregados da contratada, por função, coincide com o previsto no contrato administrativo;

11.3. Verificar se o salário efetivamente pago aos funcionários pela empresa contratada não é inferior ao previsto na planilha de custos ofertada na licitação, que é parte integrante do contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

11.4. Verificar se estão sendo concedidos aos seus funcionários, pela empresa contratada, todos os benefícios obrigatórios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, tais como vale-transporte, vale-alimentação, etc.;

11.5 Não obstante a empresa prestadora do serviço seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a AMPREV reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente ou por servidor designado, devendo para isso adotar os seguintes procedimentos:

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

11.5.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como os demais documentos que comprovem a formação profissional e o cumprimento das obrigações trabalhistas da empresa contratada para com seus funcionários;

11.5.3. Quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas com a folha de pagamento e efetuar as retenções de tributos e contribuições determinados pela legislação vigente; e

11.5.4. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

11.6. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos postos, cuja da mão de obra alocada prestará os serviços objeto do presente Termo de Referência;

11.7. Manter registros com o preenchimento mensal das Fichas de Inspeção dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, contendo:

11.7.1. Disponibilidade dos postos de serviço nos quantitativos e escalas definidos no local de execução;

11.7.2. Efetividade do serviço pelo cumprimento das rotinas e obrigações contratualmente estabelecidas por parte do efetivo da empresa contratada;

11.7.3. Requerer a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das demais obrigações a que se comprometeu em sua proposta de preços, a exemplo do pagamento do vale transporte, vale alimentação, seguro coletivo e/ou individual, etc.

12. DA FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)

12.1. Elaborar planilha mensal que deverá conter os seguintes elementos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências;

12.2. Verificar na planilha mensal o número de dias e horas efetivamente trabalhados. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;

12.3. Exigir da empresa contratada os comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados;

12.4. Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, conforme exigência da legislação vigente;

12.5. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

12.5.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, acompanhada da cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP);

12.5.2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

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

12.5.4. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

12.5.4.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, acompanhada da cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP);

12.5.4.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência (RE);

12.5.4.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), relativa a parte da empresa, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

12.5.4.4. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

12.6. Exigir da empresa prestadora dos serviços a cópia da folha de pagamento, cópia das folhas de ponto e cópias dos comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e vale-alimentação dos empregados daquela alocados para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

13. DA FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

13.1. Verificar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho e se os reajustes dos empregados estão sendo concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos;

13.2. Efetuar o controle de férias e licenças dos empregados da empresa contratada através da planilha resumo e documentação comprobatória;

13.3. Verificar se a empresa contratada está respeitando as estabilidades provisórias de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária).

14. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

14.1.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, Instrumento de Medição de Resultados – IMR estabelecido na IN nº 05/2017-SLTI-MPOG, contemplando Indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento ANEXO II do Termo de Referência.

14.1.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

14.1.3. Os indicadores são:

14.1.3.1. Prestação dos serviços de vigilância descritos na IN nº 05/2017-SLTI-MPOG;

14.1.3.2. Pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais e equipamentos;

14.1.3.3. Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme consta dos itens 6 e 7 deste Termo de Referência;

14.2. Os níveis de serviços serão avaliados trimestral e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação do serviço contratado objeto deste Termo.

14.3. A primeira avaliação será formulada após o 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia;

14.4. O fiscal do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na Tabela I - ANEXO II a ser formalizada conforme o subitem 14.3.

14.5. Apurado o número de ocorrências do IMR conforme Tabela II - ANEXO II do Termo de Referência, na fatura do mês da formalização prevista no item 14.4, a contratante providenciará glosa conforme Tabela III - ANEXO II.

14.6. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA quanto a formalização mencionada no item 14.4, até o 2º (segundo) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

14.7. A CONTRATADA, terá 3 dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto aos apontamentos do IMR sob pena de rescisão.

14.8. Caso seja verificado em um dos períodos trimestrais avaliativos realizados durante a vigência do Contrato a existência de mais de 13 ocorrências, inclusive, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

14.9. Quanto aos materiais e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada, deverá ser agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pela Fiscalização do Contrato.

14.10. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O órgão 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 um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. O representante da Contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

16.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;

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

16.5. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

16.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, além de outros, todos os procedimentos constantes do item 14 - Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços, deste Termo de Referência, onde está descrito um Índice de Medição de Resultado – IMR com estabelecimento de metas a serem atingidas durante a execução contratual, sob pena de glosa da respectiva fatura, conforme **ANEXO I e suas tabelas do Termo de Referência**.

17. DA FORMAÇÃO DE PREÇO

17.1. No preço cotado deverá ser observada a planilha constante do **ANEXO I, deste Termo de Referência**.

18. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

18.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 1.650.168,29 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil, cento e sessenta e oito reais e vinte nove centavos).

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes desta contratação, correrão por conta (Programa de Trabalho 09.122.0005.2508) do Elemento de Despesa 3390.37.00.00 – “Locação de Mão de Obra”, Sub – elemento 3390.37.03.00 – “Vigilância Ostensiva”.

20. DA VISTORIA TÉCNICA (IN LOCO)

20.1. A empresa prestadora do serviço poderá proceder a uma visita técnica, em conformidade com o Art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/93, no local onde será executado o serviço, inteirando-se por completo das necessidades da Instituição, levando-se em conta as características do imóvel que abriga a referida Unidade e eventuais dificuldades para execução do mesmo, e demais peculiaridades do objeto do certame, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente;

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei, a licitante/Adjudicatária que:

21.1.1 Não assinar o contrato no prazo estipulado pela AMPREV;

21.1.2 Apresentar documentação falsa;

21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4 Não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;

21.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.6 Cometer fraude fiscal;

21.1.7 Fizer declaração falsa;

21.1.8 Ensejar o retardamento da execução do certame.

21.2 A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às sanções de ficar impedido de licitar e contratar com o Estado do Amapá e com a Amapá Previdência, e será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores da Amapá Previdência, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, e ainda, pelo descumprimento dos prazos estabelecidos, e/ou deixar de entregar os documentos exigidos no contrato, a AMPREV poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

21.4.1. Advertência que será aplicada por ofício, e comunicada à contratada contra recibo do representante legal da empresa, estabelecendo o prazo de cinco dias úteis para que a mesma apresente justificativas para o atraso, aceitas mediante o crivo da Administração;

21.4.2. Multa de mora no percentual correspondente a 0,1% por dia de atraso, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias;

21.4.3. Multa de 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de quinze dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à AMPREV;

21.4.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; Art. 87, III, Lei 8.666/93;

21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

21.4.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.5. Decorridos trinta dias sem que a empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

21.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Amapá Previdência, ou deduzidos da garantia, ou ainda, cobrados judicialmente;

21.7. As sanções pecuniárias poderão incidir sem prejuízo das demais penalidades previstas no edital;

- 21.8. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por Aviso de Recebimento;
- 21.9. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia contratual prestada, além da perda desta, responderá a empresa adjudicatária pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela administração ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 21.11. Será considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Estado e a AMPREV;
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a empresa adjudicatária/contratada será descredenciada pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e Anexos, e das demais cominações legais;
- 21.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99.

22. DA VIGÊNCIA

- 22.1. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses (Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93), desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 22.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 22.1.2. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
- 22.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 22.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 22.2. A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da PROJUR/AMPREV;
- 22.3. A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93;
- 22.4. Quando da prorrogação contratual, a AMPREV assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;
- 22.5. Durante a vigência do Contrato, a prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado através de Portaria para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

22.6. A Administração da AMPREV não poderá prorrogar o contrato quando:

22.6.1. Os preços estiverem superiores aos praticados no mercado; ou

22.6.2. A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito do Estado do Amapá, ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos, ou seja, se estende a todas as esferas da Administração Pública (Municipal, Estadual, Distrito Federal ou Federal).

23 DO ÍNDICE DE REAJUSTE

23.1. ANEXO IX da IN 05/2017, alíneas b e c – “ quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e no caso dos serviços continuados de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores ao valor inicialmente contratado pela AMPREV.

23.2. ANEXO IX da IN 05/2017, item 8, “No caso da alínea “c” do item 7 da mesma norma, se os valores forem superiores aos fixados pela Amapá Previdência, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato”.

24. DA GARANTIA

24.1. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a empresa contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% do valor global do Contrato, com validade para todo o período de execução dos serviços e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetiva no contrato. Caberá à empresa contratada optar por uma das modalidades de garantia, conforme previsto no § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93;

24.2. A contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

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

24.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

24.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

24.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

24.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, e.

24.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior;

24.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da contratante;

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

24.7. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

24.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

24.9. A garantia será considerada extinta:

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

24.9.2. Após o término da vigência do contrato, o prazo de extinção da garantia poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

24.10. O contratante não executará a garantia somente nas seguintes hipóteses:

24.10.1. Caso fortuito ou força maior;

24.10.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

24.10.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

24.10.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

24.11. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração;

24.12. A empresa contratada deverá encaminhar a referida garantia à Gerencia Administrativa da AMPREV, situada na Rua Binga Uchôa, nº10, Centro, prédio sede, até a data de assinatura do contrato, sob pena das sanções estabelecidas no Contrato e na legislação pertinente;

24.13. A empresa contratada deverá repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela AMPREV nos moldes do subitem anterior;

24.14. A garantia terá validade durante a vigência contratual (12 meses) e três meses após o término da vigência contratual (totalizando 15 meses), devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada do contrato, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

24.15. Para a prestação da garantia contratual fica vedado à empresa contratada pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual;

24.16. Não serão admitidos como garantia os títulos da dívida pública emitidos por pessoas jurídicas de direito público no período de 1850 a 1930, assim como aqueles de duvidosa liquidez, ao critério da AMPREV, além de pedras preciosas, ainda que portadoras de certificado de conformação geológica;

24.17. Poderá decidir sobre a idoneidade da instituição que outorgue a garantia, determinando a substituição da mesma;

24.18. A garantia poderá ser alvo de retenções, conforme o previsto nos artigos 64 ao 66 da Instrução Normativa nº 05, de maio de 2017.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. É vedado à AMPREV a contratação de empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros dos Conselhos, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos

Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

25.2. Em consonância com princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade ao contratar empresas prestadoras de serviços, não permita o direcionamento e/ou indicação por parte de servidores, de pessoas em especial parentes, para trabalharem nessas empresas (...) - TCU – Acordão 85/2005 Plenário.

25.3. A AMPREV poderá efetuar descontos nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

25.4. Nos Reajustes/Repactuação a AMPREV deverá observar os dispositivos da (PEC DOS GASTOS - Regime Fiscal) Emenda Constitucional n. 95/2016.

Macapá-AP, 23 de abril de 2019

XX

Chefe da Divisão de Serviços Gerais

À GEAD,

APROVO este Termo de Referência e autorizo realização de licitação na modalidade adequada às necessidades da AMPREV.

Macapá-AP, 23 de Abril de 2019.

XX

Diretor Presidente da AMPREV

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS PROCESSUAIS

Nº do Processo
Licitação Nº

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Identificação do Serviço

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

Tipo de serviço	Especificação (Armada/Desarmada)	Quantidade total a contratar (de acordo com a escala de cada posto de serviço)
Posto de Vigilância	Armado, 12 x 36 horas, diurno - Armada	04
Posto de Vigilância	Armado 12 x 36 horas, noturno - Armada	04

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	5173
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1: Composição da Remuneração

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

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Sub - módulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	Total	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona se proporcionalmente 1/12 (um doze avo) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Sub - módulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Sub - módulo 2.2: Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total		

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Sub - módulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Sub - módulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
	Total	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2: Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Total	

Módulo 3: Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do sub - módulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	Total	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Sub - módulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Sub - módulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Sub - módulo 2.2 sobre esse módulo.

Sub - módulo 4.1: Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Total	

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias, trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Sub - módulo 4.2: Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
	Total	

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve -se contemplar o Sub - módulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
	Total	

Módulo 5 - Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

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

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

Anexo I-B

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por Empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor total por empregado	

Anexo I-C

2. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregado por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos (E)	Valor total do serviço (F)=(D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N-Serviço...N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor mensal dos serviços (I+II+N)					

Anexo I-D

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

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

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

Anexo I-E

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO (MÍNIMO)	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.	12 (doze) horas diurnas, armado, de segunda-feira a domingo, equivale a 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) hora		4	
II.	12 (doze) horas noturnas, armado, de segunda-feira a domingo, equivale a 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.		4	
TOTAL				X

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO (MÁXIMO)	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.	12 (doze) horas diurnas, armada, de segunda-feira a domingo, equivale a 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas		04	
II.	12 (doze) horas noturnas, armada, de segunda-feira a domingo, equivale a 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.		04	
TOTAL				

6. QUADRO DE VALORES SUGERIDOS PARA LICITAÇÃO – Observados os dispositivos da (PEC DOS GASTOS - Regime Fiscal (Emenda Constitucional n. 95).

Posto	Valor Atual	Acréscimo de 3%	Valor mensal Sugerido	Valor anual sugerido para Licitação
12x36 horas diurno armado				
12x36 horas noturno armado				
Total				

Observação: Os valores apresentados na tabela acima, são referentes a 8 (oito) postos de 12x36 horas.

Nota: Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no **item 4** do Anexo VI-A, desta Instrução Normativa.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial e pessoal nas dependências da AMPREV.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços (Item 6 e 7 do TR), conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia
Faixas de ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. - 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. - 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. - 10 a 12 ocorrências – 85% da meta = recebimento 85% da fatura.
Observações	Os níveis de serviços serão avaliados trimestral e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação os serviços.

d

A primeira avaliação será formulada após o 90º (nonagésimo) dia da data de assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia.

O ajuste no pagamento, se houver, será formalizado no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato.

A existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.

TABELA I - AJUSTES NO PAGAMENTO

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL

Permitir ou causar danos ao patrimônio da AMPREV, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.

TOTAL GERAL

TABELA II

ITEM	FALTAS	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nº Ocorrências	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1	Deixar de entregar os materiais e/ou utensílios utilizados na execução dos serviços fora do prazo estabelecido no Termo de Referência								
2	Deixar de recolher, acondicionar e/ou armazenar o lixo de forma inadequada.								
3	Permitir que as lixeiras suportem detritos acima de sua capacidade.								

4	Deixar de proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia.								
5	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou com uniforme incompleto, rasgado e/ou sujo.								
6	Permitir a execução dos serviços por colaboradores sem qualificação e/ou sem identificação (uso de crachás).								
7	Deixar de executar o serviço solicitado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo sem motivo de força maior.								
8	Diluir produtos de limpeza e conservação prontos para uso.								
9	Diluir produtos concentrados na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante.								
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais								
11	Destruir ou danificar documentos da AMPREV por culpa ou dolo de seus empregados.								

12 Utilizar as dependências da AMPREV para fins diversos do objeto do Contrato.

TOTAL DE OCORRÊNCIAS, NO TRIMESTRE, PARA FALTAS

TOTAL GERAL DE OCORRÊNCIAS METAS + FALTAS

TABELA III - AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO TRIMESTRAL (A)	R\$
Período	90 DIAS
Número de Ocorrências (B)	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS TRIMESTRE (B)	DE NO	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR ANS (A) x (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 3			100%	R\$	R\$
4 a 6			95,00%	R\$	R\$
7 a 9			90,00%	R\$	R\$
10 a 12			85,00%	R\$	R\$
Mais que 13 - Inexecução parcial ou rescisão			5%	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO					R\$

VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA	R\$	
--	------------	--

**ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA
APÓS O ENCERRAMENTO DOS LANCES
EDITAL DE LICITAÇÃO nº 009/2019-CPL/AMPREV**

PREGÃO ELETRÔNICO nº [número e ano do pregão no formato nnn/aaaa]
Razão Social; Número do CNPJ; Inscrição Estadual; Endereço completo com CEP:
Fone/Celular; Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.);
Banco/Nome e número da Agência/Conta Corrente:

Responsável legal para assinatura do contrato/instrumento equivalente:

OBJETO: Especificar conforme Anexo I

Senhor(a) Pregoeiro(a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a contratação de pessoa jurídica para a Prestação de Serviços Continuados de Vigilância Patrimonial Armada, Diurna e Noturna, para atuação nos imóveis pertencentes à Amapá Previdência - AMPREV, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos em epígrafe.

Lote 01				
Item	Descrição (conforme item 5 do Termo de Referência - Anexo I)	Qtd.	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
01	Posto de Vigilância Armada Diurno e Noturna Jornada de 12x36 Horário: das 07:00 às 19:00 e de 19:00 às 07:00 horas de Segunda-feira a Domingo - Rua Binga Uchôa, nº10, Centro – Macapá-AP	1		
02	Posto de Vigilância Armada Diurno e Noturna Jornada de 12x36 Horário: das 07:00 às 19:00 e de 19:00 às 07:00 horas de Segunda-feira a Domingo - Avenida Procópio Rola, nº1130, Centro – Macapá-AP	1		
03	Posto de Vigilância Armada Diurno e Noturna Jornada de 12x36 Horário: das 07:00 às 19:00 e de 19:00 às 07:00 horas de Segunda-feira a Domingo - Rua Professor Tostes, nº 2200, Santa Rita – Macapá-AP	1		
04	Posto de Vigilância Armada Diurno e Noturna Jornada de 12x36 Horário: das 07:00 às 19:00 e de 19:00 às 07:00 horas de Segunda-feira a Domingo - Imóvel do CAJARI, situado na Rodovia Duca Serra – Macapá-AP	1		
Valor Total do Lote				R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: xx (xxxx) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

Declaro:

1. Que por ser de meu conhecimento, submeto-me a todas as cláusulas e condições deste Edital de Licitação e seus anexos, bem como às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02 e suas alterações;
2. Declara, outrossim, que o objeto ofertado, está de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência, Anexo I Edital n.º 008/2019-CPL/AMPREV;
3. Que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

Local e Data

Nome e Assinatura do representante legal do licitante

CPF:

**ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA (Facultado)
EDITAL DE LICITAÇÃO nº 008/2019-CPL/AMPREV**

Atesto que a empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu Representante, Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____, vistoriou o local da execução do serviço (conforme distribuição no item 20 do Anexo I do Edital), para os fins previstos no Instrumento Convocatório correspondente ao Pregão Eletrônico n.º 008/2019.

Macapá – AP, ____ de _____ de 2019

Carimbo e Assinatura do servidor

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO LOCAL E SUAS CONDIÇÕES

Declaro que me foi dado acesso às instalações da Amapá Previdência – AMPREV, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços do objeto do Pregão Eletrônico n.º/2019.

Macapá - AP, de de 2019.

(ass.) _____
Nome do declarante _____
Número da Cédula de Identidade _____

ANEXO V - MODELO PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

	Nº PROCESSO	
	LICITAÇÃO Nº	

Dia: / /2018 às : horas
 Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

ANEXO III-A

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

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

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

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

Módulo 1: Composição da remuneração

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

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

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

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

Módulo 3: Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

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

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

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário.

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

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

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

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

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

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA

4	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

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

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

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

ANEXO III-B

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

Quadro-Resumo do custo por empregado

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

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

ANEXO III-C

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

Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

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

ANEXO III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

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

**ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
EDITAL DE LICITAÇÃO nº 008/2019-CPL/AMPREV**

.....(Identificação completa do representante da licitante com RG e CPF), como representante devidamente constituído de(Identificação completa da licitante) doravante denominado

..... (Licitante), para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº/2019 declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº/2019 da AMPREV foi elaborada de maneira independente pelo(Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº/2019 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº/2019 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº/2019 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº/2019 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº/2019 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº/2019 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Amapá Previdência – AMPREV, antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Cidade e data), de de 2019

(representante legal, Nome, RG e CPF)

ANEXO VII- MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços e na melhor forma de direito entre as partes, de um lado Amapá Previdência - AMPREV, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, sob a forma de Serviço Social Autônomo, inscrito no CNPJ nº. 03.281.445/0001-85, com sede na Rua Binga Uchôa, nº. 10, Central, CEP 68.900-090, Macapá – AP, neste ato representado por seu Diretor Presidente Sr. xxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, (estado civil), (formação), domiciliado nesta cidade de Macapá, Portador da Carteira de Identidade nº. xxxx SSP/AP, CPF nº. xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado (**NOME DA CONTRATADA**), estabelecida em (cidade), (estado), situada na (endereço), inscrita no CNPJ sob nº (-----), neste ato representada por seu (cargo do responsável), o Sr. (-----), (nacionalidade), (profissão), CPF nº -----, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado a prestação de serviços, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 bem como as alterações constantes na Lei Complementar 147/2014, Lei Complementar Estadual n.º 108/2018, do Decreto Federal n.º 8.538/2015, Decreto Federal n.º 5.450/2005, Decreto Estadual n.º 2.648/2007, Decreto Federal n.º 3.555/2000, Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 – SEGES/MPOG, vigente, e subsidiariamente, no que couber pela Lei n.º 8.666/1993, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO n.º xxx/20xx, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1. 1. Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de **Vigilância Patrimonial – Armada**, para atuação nos imóveis pertencentes à Amapá Previdência – AMPREV:

AMAPÁ PREVIDÊNCIA	
Rua Binga Uchôa, nº10, Centro – Macapá-AP	
12 (doze) horas diurnas, armada , de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 7h às 19h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
12 (doze) horas noturnas armada , de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 19h às 7h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
Avenida Procópio Rola, nº1130, Centro – Macapá-AP	
12 (doze) horas diurnas, armada , de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 7h às 19h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
12 (doze) horas noturnas armada , de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 19h às 7h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
Rua Professor Tostes, nº 2200, Santa Rita – Macapá-AP	
12 (doze) horas diurnas, armada , de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 7h às 19h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
12 (doze) horas noturnas armada , de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 19h às 7h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01

Imóvel do CAJARI, situado na Rodovia Duca Serra – Macapá-AP	
12 (doze) horas diurnas, armada , de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 7h às 19h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
12 (doze) horas noturnas armada , de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 19h às 7h, equivale a 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01

CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Fazem parte integrante deste CONTRATO, independentemente de sua transcrição, os documentos constantes no Processo nº xxxxxxxxxxxx, em especial, os abaixo relacionados:

- a. Termo de Referência;
- b. Edital de Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx-CPL/AMPREV;
- c. Pareceres Jurídicos da fase interna e externa;
- d. Proposta da Contratada, adjudicada e homologada;
- e. Resultado da Licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS FONTES DE RECURSOS

3.1. As despesas decorrentes desta contratação, correrão por conta (Programa de Trabalho 09.122.0005.2508) do Elemento de Despesa 3390.37.00.00 – “Locação de Mão de Obra”, Sub – elemento 3390.37.03.00 – “Vigilância Ostensiva”.

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 1.650.168,29 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil, cento e sessenta e oito reais e vinte nove centavos).

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, pela empresa contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no Artigo 73 da Lei nº 8.666/93;
- 5.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua apresentação, o atraso no pagamento de fatura por parte da AMPREV, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento de salários e benefícios dos empregados nas datas regulamentares;
- 5.3. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente à AMPREV, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, sem o que, não serão liberados os pagamentos das Faturas apresentadas à Divisão de Serviços Gerais - DSG;
- 5.4. Na Nota Fiscal deverá conter o número da conta corrente, código da agência e do banco, na qual deverão ser efetuados os pagamentos;
- 5.5. É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da CONTRATADA da Nota Fiscal/Fatura referente ao(s) objeto(s) regulamente fornecido(s), acompanhada dos documentos de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT), conforme o disposto no Art. 29 da Lei nº 8.666/93 e nos arts. 6º e 7º, inciso I, alínea

“a” a “c”, do Decreto Estadual nº 1278/2011; junto ao Fiscal Designado, para que se proceda a devida certificação da despesa executada;

5.6. Na Nota Fiscal deverá ser destacada a retenção na fonte dos impostos e contribuições federais, e, em caso de isenção deverá ser anexado o comprovante;

5.7. Caso a CONTRATADA, seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

5.8. Em havendo atrasos de pagamento, em valores totais ou parciais, por culpa da AMPREV, esses valores serão atualizados financeiramente, calculados com base na variação do IPCA “pró-rata die”, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. Em não se conhecendo o número do IPCA daquele mês, utilizar-se-á o último conhecido para aquele mês.

CLÁUSULA SEXTA: DAS ATRIBUIÇÕES DOS VIGILANTES NAS PORTARIAS

6.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como a o responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

6.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

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

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

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

6.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que assumirão o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

6.7. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

6.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

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

- 6.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 6.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 6.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 6.13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 6.14. Executar a(s) ronda(s) diárias(s), conforme orientação recebida da Administração verificando as dependências dos imóveis adotando os cuidados e cobertos, atentando que no imóvel CAJARI situado na Rodovia Duca Serra as rondas deverão ocorrer pelo entorno de todo o terreno e serão feitos por moto ou bicicleta à ser fornecida pela empresa Contratada;
- 6.15. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado (barba aparada ou rapada), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 6.16. Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 6.17. Registrar e controlar, juntamente com a administração, diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando serviços;
- 6.18. Hastear/baixar a Bandeira Nacional em horários indicados pela Administração;
- 6.19. Fiscalizar a entrada e saída de equipamentos nas instalações, identificando o registro patrimonial;
- 6.20. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 6.21. Controlar a entrada e saída de veículos, conforme orientação emanada da Divisão de Serviços Gerais.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA

- 7.1.1. Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 7.1.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no item 1.1 do presente Contrato, e nos horários fixados pela escala de serviço elaborada pela empresa prestadora do serviço, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo e/ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido, além de disponibilizar moto ou bicicleta para rondas do imóvel citado no item 6.14;

7.1.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

7.1.3.1. Uniformes e complementos para vigilantes:

7.1.3.2. Calça (02);

7.1.3.3. Camisa de mangas curtas (02);

7.1.3.4. Cinto de nylon (01);

7.1.3.5. Botinas (01 par)

7.1.3.6. Meias (02 pares);

7.1.3.7. Quepe com emblema da empresa;

7.1.3.8. Jaqueta de frio ou japona (01);

7.1.3.9. Capa de chuva (01);

7.1.3.10. Crachá;

7.1.3.11. Revolver calibre 38;

7.1.3.12. Cinto com coldre e baleiro;

7.1.3.13. Munição calibre 38;

7.1.3.14. Distintivo tipo broche;

7.1.3.15. Livro de ocorrência;

7.1.3.16. Cassetete;

7.1.3.17. Porta cassetete;

7.1.3.18. Apito;

7.1.3.19. Cordão de apito;

7.1.3.20. Lanterna 03 pilhas (ou recarregável);

7.1.3.21. Pilha para lanterna.

7.1.4. Não repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

7.1.5. Fornecer as armas, munições e respectivos acessórios aos vigilantes, em estado perfeito de conservação e funcionamento, no momento da implantação dos postos;

7.1.6. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;

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

7.1.8. Prover toda a mão de obra necessária para garantir as operações dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

7.1.9 Utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros, e salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

7.1.10. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida, para atuar nas instalações da Defensoria Pública da União;

7.1.11. Fornecer, juntamente com os materiais/acessórios descritos no subitem 7.1.3, os rádios de comunicação a serem utilizados nas rondas diárias, devidamente autorizados pelo poder concedente, mantendo esta Unidade Gestora informada quanto à frequência, capacidade instalada e tipo de equipamento em uso, dentre outras informações;

7.1.12. 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);

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

7.1.14. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada e/ou entendida como inadequada para a prestação do serviço;

7.1.15. Relatar à AMPREV toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação do serviço;

7.1.16. Realizar inspeção dos postos, por meio de seus supervisores, de no mínimo 02 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e, noturno 15h/23h) alternados;

7.1.17. Prestar o serviço de vigilância, de acordo com o descrito no item 6 deste Contrato, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a empresa prestadora possua ou venha a possuir, e fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;

7.1.18. Apresentar à AMPREV a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências dos imóveis, mencionar os postos de trabalho e comunicar qualquer alteração;

7.1.19. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos vigilantes, descritas neste Contrato;

7.1.20. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço;

7.1.21. Planejar a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa, constante e uma segurança efetiva;

7.1.22. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando for o caso;

7.1.23. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela AMPREV, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

7.1.24. Manter afixados nos postos, em local visível, os números dos telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Defensoria Pública da União e outros de seu interesse, e indicados para o melhor desempenho da atividade fim;

7.1.25. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua apresentação o atraso no pagamento de fatura por parte da AMPREV, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento de salários e benefícios dos empregados nas datas regulamentares;

7.1.26. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente à AMPREV, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, sem o que, não serão liberados os pagamentos das Faturas apresentadas à Divisão de Serviços Gerais - DSG;

7.1.27. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da Contratante;

7.1.28. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para os serviços propriamente ditos;

7.1.29. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes nos quais venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais, para o exercício da atividade de vigilância em geral;

7.1.30. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da AMPREV e a terceiros, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, de acordo com o Art. 70, da Lei nº 8.666/93, ficando obrigada a promover a reposição, por substituição ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a AMPREV reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

7.1.31. As normas de segurança constantes do Termo de Referência e do Contrato não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;

7.1.32. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a AMPREV, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

7.1.33. Realizar o depósito bancário, na conta dos empregados para pagamento dos salários, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

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

7.1.35. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil.

7.1.36. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento de impostos, sempre que solicitado pela fiscalização.

7.1.37. Adotar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto desta Contratação, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustada.

7.1.38. A contratada deverá apresentar laudo técnico emitido por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do trabalho, no prazo de 15 dias após a assinatura do contrato, afim de comprovar a incidência de insalubridade na prestação dos serviços objeto do contrato, assegurando o direito dos empregados ao pagamento adicional. Caso seja positiva a caracterização da insalubridade o valor do contrato será revisto no montante do acréscimo na planilha de custos e formação de preços apresentada na licitação, no percentual constante da Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo.

7.2 DA CONTRATANTE

- 7.2.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante designação de representante, nos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- 7.2.2 Efetuar o pagamento das Faturas, observando se a empresa prestadora do serviço encontra-se em dia com os encargos previstos em Lei;
- 7.2.3 Proporcionar os meios necessários, para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 7.2.4 É vedada a prestação de serviços por empregados da empresa que sejam parentes até o terceiro grau de membros da diretoria ou servidores da AMPREV;
- 7.2.5 Em consonância com princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade ao contratar empresas prestadoras de serviços, não permita o direcionamento e/ou indicação por parte de servidores, de pessoas em especial parentes, para trabalharem nessas empresas.

CLÁUSULA OITAVA: DA CAPACIDADE TÉCNICA

- 8.1. Serão utilizados para prestação dos serviços pretendidos, vigilantes devidamente capacitados por curso de formação, realizados em instituições registradas, habilitadas e reconhecidas pelos órgãos competentes, pertencentes ao quadro pessoal efetivo da empresa contratada, para o cumprimento das rotinas estabelecidas neste instrumento contratual;
- 8.2. Os empregados alocados deverão ser devidamente habilitados e rigorosamente selecionados, ficando a contratada para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a AMPREV e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO INICIAL

- 9.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:
- 9.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 9.1.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 9.1.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 9.1.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 9.2 Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:
- 9.2.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.2.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.2.3 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 9.2.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.3 Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

9.3.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

9.3.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

9.3.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

9.3.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

9.3.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

9.4 Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

9.4.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

9.4.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

9.4.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vincula das individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

9.4.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.5 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 9.1.1 deverão ser apresentados;

9.6 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados no caso de empresas regidas pela consolidação das Leis do Trabalho - CLT poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;

9.7 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 9.4 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;

9.8 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

9.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

CLÁUSULA DÉCIMA: ACOMPANHAMENTO DOS CRITÉRIOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

10.1. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, conferindo com especial atenção a data

de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (que deverá estar corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

10.2. Verificar se o número de empregados da contratada, por função, coincide com o previsto no contrato administrativo;

10.3. Verificar se o salário efetivamente pago aos funcionários pela empresa contratada não é inferior ao previsto na planilha de custos ofertada na licitação, que é parte integrante do contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

10.4. Verificar se estão sendo concedidos aos seus funcionários, pela empresa contratada, todos os benefícios obrigatórios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, tais como vale-transporte, vale-alimentação, etc.;

10.5 Não obstante a empresa prestadora do serviço seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a AMPREV reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente ou por servidor designado, devendo para isso adotar os seguintes procedimentos:

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

10.5.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como os demais documentos que comprovem a formação profissional e o cumprimento das obrigações trabalhistas da empresa contratada para com seus funcionários;

10.5.3. Quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas com a folha de pagamento e efetuar as retenções de tributos e contribuições determinados pela legislação vigente; e

10.5.4. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

10.6. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos postos, cuja da mão de obra alocada prestará os serviços objeto do presente Contrato;

10.7. Manter registros com o preenchimento mensal das Fichas de Inspeção dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, contendo:

10.7.1. Disponibilidade dos postos de serviço nos quantitativos e escalas definidos no local de execução;

10.7.2. Efetividade do serviço pelo cumprimento das rotinas e obrigações contratualmente estabelecidas por parte do efetivo da empresa contratada;

10.7.3. Requerer a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das demais obrigações a que se comprometeu em sua proposta de preços, a exemplo do pagamento do vale transporte, vale alimentação, seguro coletivo e/ou individual, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)

11.1. Elaborar planilha mensal que deverá conter os seguintes elementos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências;

11.2. Verificar na planilha mensal o número de dias e horas efetivamente trabalhados. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;

11.3. Exigir da empresa contratada os comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados;

11.4. Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, conforme exigência da legislação vigente;

11.5. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

11.5.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, acompanhada da cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP);

11.5.2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

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

11.5.4. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

11.5.4.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, acompanhada da cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP);

11.5.4.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência (RE);

11.5.4.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), relativa a parte da empresa, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

11.5.4.4. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

11.6. Exigir da empresa prestadora dos serviços a cópia da folha de pagamento, cópia das folhas de ponto e cópias dos comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e vale-alimentação dos empregados daquela alocados para prestação dos serviços objeto deste contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

12.1. Verificar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho e se os reajustes dos empregados estão sendo concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos;

12.2. Efetuar o controle de férias e licenças dos empregados da empresa contratada através da planilha resumo e documentação comprobatória;

12.3. Verificar se a empresa contratada está respeitando as estabilidade provisórias de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- 13.1.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, Instrumento de Medição de Resultados – IMR estabelecido na IN nº 05/2017-SLTI-MPOG, contemplando Indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento - ANEXO II do Termo de Referência.
- 13.1.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.
- 13.1.3. Os indicadores são:
- 13.1.3.1. Prestação dos serviços de vigilância descritos na IN nº 05/2017-SLTI-MPOG;
- 13.1.3.2. Pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais e equipamentos;
- 13.1.3.3. Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme consta dos itens 6 e 7.1 deste Contrato;
- 13.2. Os níveis de serviços serão avaliados trimestral e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação do serviço contratado objeto deste Termo.
- 13.3. A primeira avaliação será formulada após o 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia;
- 13.4. O fiscal do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na Tabela I - ANEXO II a ser formalizada conforme o subitem 13.3.
- 13.5. Apurado o número de ocorrências do IMR conforme Tabela II - ANEXO II do Termo de Referência, na fatura do mês da formalização prevista no item 13.4, a contratante providenciará glosa conforme Tabela III - ANEXO II do Termo de Referência.
- 13.6. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA quanto a formalização mencionada no item 13.4, até o 2º (segundo) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.
- 13.7. A CONTRATADA, terá 3 dias uteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto aos apontamentos do IMR sob pena de rescisão.
- 13.8. Caso seja verificado em um dos períodos trimestrais avaliativos realizados durante a vigência do Contrato a existência de mais de 13 ocorrências, inclusive, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.
- 13.9. Quanto aos materiais e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada, deverá ser agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pela Fiscalização do Contrato.
- 13.10. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O órgão 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 um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.2. O representante da Contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

15.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato;

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

15.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

15.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, além de outros, todos os procedimentos constantes na Cláusula Terceira - Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços, deste Contrato, onde está descrito um Índice de Medição de Resultado – IMR com estabelecimento de metas a serem atingidas durante a execução contratual, sob pena de glosa da respectiva fatura, conforme **ANEXO II - Termo de Referência e suas tabelas.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei, a licitante/Adjudicatária que:

16.1.1 Não assinar o contrato no prazo estipulado pela AMPREV;

16.1.2 Apresentar documentação falsa;

16.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4 Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

16.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.6 Cometer fraude fiscal;

16.1.7 Fizer declaração falsa;

16.1.8 Ensejar o retardamento da execução do certame.

16.2 A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às sanções de ficar impedido de licitar e contratar com o Estado do Amapá e com a Amapá Previdência, e será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores da Amapá Previdência, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, e ainda, pelo descumprimento dos prazos estabelecidos, e/ou deixar de entregar os documentos exigidos no contrato, a AMPREV poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

16.4.1. Advertência que será aplicada por ofício, e comunicada à contratada contra recibo do representante legal da empresa, estabelecendo o prazo de cinco dias úteis para que a mesma apresente justificativas para o atraso, aceitas mediante o crivo da Administração;

16.4.2. Multa de mora no percentual correspondente a 0,1% por dia de atraso, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias;

16.4.3. Multa de 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de quinze dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à AMPREV;

16.4.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; Art. 87, III, Lei 8.666/93;

16.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

16.4.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.5. Decorridos trinta dias sem que a empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Amapá Previdência, ou deduzidos da garantia, ou ainda, cobrados judicialmente;

16.7. As sanções pecuniárias poderão incidir sem prejuízo das demais penalidades previstas no edital;

16.8. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por Aviso de Recebimento;

16.9. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia contratual prestada, além da perda desta, responderá a empresa adjudicatária pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela administração ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

16.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

16.11. Será considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Estado e a AMPREV;

16.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a empresa adjudicatária/contratada será descredenciada pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato, e das demais cominações legais;

16.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA

17.1. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses (Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93), desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

17.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

17.1.2. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;

17.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

17.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

17.2. A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da PROJUR/AMPREV;

17.3. A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93;

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

17.5. Durante a vigência do Contrato, a prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado através de Portaria para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

17.6. A Administração da AMPREV não poderá prorrogar o contrato quando:

17.6.1. Os preços estiverem superiores aos praticados no mercado; ou

17.6.2. A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito do Estado do Amapá, ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos, ou seja, se estende a todas as esferas da Administração Pública (Municipal, Estadual, Distrito Federal ou Federal).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO ÍNDICE DE REAJUSTE

18.1. ANEXO IX da IN 05/2017, alíneas b e c do item 7 – “ quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e no caso dos serviços continuados de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores ao valor inicialmente contratado pela AMPREV.

18.2. ANEXO IX da IN 05/2017, item 8, “No caso da alínea “c” do item 7 da mesma norma, se os valores forem superiores aos fixados pela Amapá Previdência, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato”.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA REPACTUAÇÃO

19. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano e demais observações contidas no Artigo 54 da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017 - SEGES/MPOG.

Parágrafo Primeiro - O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I. Da data limite para apresentação da proposta constante do Edital de Pregão Eletrônico nº XX/AAAA em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

II. 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 à data-base destes instrumentos.

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

Parágrafo Terceiro - 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;

Parágrafo Quarto - 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;

Parágrafo Quinto - Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do aumento dos custos, considerando-se:

- I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II. As particularidades do contrato em vigência;
- III. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto - A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

Parágrafo Sétimo - As repactuações, como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por Aditamento;

Parágrafo Oitavo - O prazo referido no Parágrafo Sexto desta Cláusula ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

Parágrafo Nono - A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

Parágrafo Dez - As repactuações a que o contratado fazer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

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

- I. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Parágrafo Doze - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

Parágrafo Treze - 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 Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA GARANTIA

20.1. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a empresa contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% do valor global do Contrato, com validade para todo o período de execução dos serviços e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetiva no contrato. Caberá à empresa contratada optar por uma das modalidades de garantia, conforme previsto no § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93;

20.2. A contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

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

20.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, e.

20.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior;

20.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da contratante;

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

20.7. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

20.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

20.9. A garantia será considerada extinta:

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

20.9.2. Após o término da vigência do contrato, o prazo de extinção da garantia poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

20.10. O contratante não executará a garantia somente nas seguintes hipóteses:

20.10.1. Caso fortuito ou força maior;

20.10.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

20.10.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

20.10.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

20.11. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração;

20.12. A empresa contratada deverá encaminhar a referida garantia à Gerencia Administrativa da AMPREV, situada na Rua Binga Uchôa, nº10, Centro, prédio sede, até a data de assinatura do contrato, sob pena das sanções estabelecidas no Contrato e na legislação pertinente;

19.13. A empresa contratada deverá repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela AMPREV nos moldes do subitem anterior;

20.14. A garantia terá validade durante a vigência contratual (12 meses) e três meses após o término da vigência contratual (totalizando 15 meses), devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada do contrato, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

20.15. Para a prestação da garantia contratual fica vedado à empresa contratada pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual;

20.16. Não serão admitidos como garantia os títulos da dívida pública emitidos por pessoas jurídicas de direito público no período de 1850 a 1930, assim como aqueles de duvidosa liquidez, ao critério da AMPREV, além de pedras preciosas, ainda que portadoras de certificado de conformação geológica;

20.17. Poderá decidir sobre a idoneidade da instituição que outorgue a garantia, determinando a substituição da mesma;

20.18. A garantia poderá ser alvo de retenções, conforme o previsto nos artigos 64 ao 66 da Instrução Normativa nº 05, de maio de 2017.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. É vedado à AMPREV a contratação de empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros dos Conselhos, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

21.2. Em consonância com princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade ao contratar empresas prestadoras de serviços, não permita o direcionamento e/ou indicação por parte de servidores, de pessoas em especial parentes, para trabalharem nessas empresas (...) - TCU – Acordão 85/2005 Plenário;

21.3. A AMPREV poderá efetuar descontos nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

21.4. Nos Reajustes/Repactuação a AMPREV deverá observar os dispositivos da (PEC DOS GASTOS - Regime Fiscal) Emenda Constitucional n. 95/2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES

22.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

22.2 Ficam assegurados os direitos da Amapá Previdência, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. Poderá o presente contrato ser rescindido independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, cabendo indenização a parte que der causa nas hipóteses seguintes:

- O não cumprimento das cláusulas do contrato;
- Paralisação dos serviços sem justa e prévia comunicação por escrita à CONTRATANTE;
- Subcontratação total ou parcial do contrato;
- O não atendimento às determinações regulares da CONTRATANTE.
- Entrar em liquidação judicial ou extrajudicial, requerer recuperação judicial ou extrajudicial, for à falência ou se dissolver.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DOS CASOS OMISSOS

24.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, e subsidiariamente, das normas atualizadas da Lei nº 8.666/1993, e demais normais aplicáveis e princípios gerais dos contratos;

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

25.1. O presente Contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado do Amapá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a sua assinatura, conforme preceitua o Artigo 61, Parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DA GESTÃO DO CONTRATO

26.1. O contrato ficará sob gestão do Chefe da Divisão de Serviços Gerais da Amapá Previdência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

27.1. O Contrato ficará sob fiscalização do servidor nomeado através de Portaria pelo Diretor Presidente da Amapá Previdência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Nenhuma modificação poderá ser feita na execução do objeto e nas especificações sem autorização expressa do gestor do contrato e da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: DO FORO

29.1. Fica eleito o foro da Comarca de Macapá - Amapá, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente contrato, que não forem resolvidas administrativamente, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado

29.2. E, assim, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Local/Data

(NOME DA CONTRATANTE)

(NOME DA CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

1. _____
RG: _____
CPF: _____

2. _____
RG: _____
CPF: _____

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

_____ (nome
empresarial da licitante) inscrita no CNPJ N.º : _____ com sede na
(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º
_____, para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico N.º
xxx/2019–AMPREV, DECLARA expressamente que:

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Macapá - AP, de de 2019.

REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE E DE NÃO EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA MENOR
EDITAL DE LICITAÇÃO nº xxx/2019-CPL/AMPREV**

_____, (nome empresarial da licitante) inscrita
no CNPJ N.º: _____, com sede na _____
(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
_____Infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF/F n.º _____, para os fins de
habilitação no **Pregão Eletrônico nº xxx/20xx**, DECLARA expressamente que:

- a) Até a presente data inexistem fatos supervenientes à emissão das certidões apresentadas, impeditivas para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente, da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.
- b) Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, _____ de _____ de 20xx.

Assinatura do representante legal

ANEXO X - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF no _____, DECLARA, para fins de atendimento da exigência legais do Edital do Pregão, na Forma Eletrônica, Nº XXX/2019-CPL/AMPREV, sob as sanções cabíveis, estar enquadrada na condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos pela Lei Complementar nº 123/06. (§ 2º do art. 3º da Lei Complementar Estadual nº 0044/07)

Macapá(AP), ____ de _____ de 2015 .

(representante legal)

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE O BALANÇO CONTÁBIL

(nome da empresa) _____, CNPJ ou CIC nº. _____, sediada à (endereço completo), DECLARA sob as penas da lei, que as informações constantes no balanço apresentado são verdadeiras e estão em conformidade com o Balanço integrante do Livro Diário da Empresa registrado na Junta Comercial.

Local e data

Assinatura do representante legal

Assinatura do contabilista