

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviço Especializado de Vigilância e Segurança Privadas, para as instalações prediais provisórias e permanentes do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, localizadas na Capital e no interior do Estado do Pará

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2021/02822

1. DO OBJETO

Registro de Preço para contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança Armada, nas dependências e instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, localizadas na Capital e no interior do Estado do Pará.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

A Contratação do Serviço de Vigilância e Segurança Armada, por meio do registro de preço, justifica-se pela necessidade de promoção da segurança orgânica do patrimônio público, bem como a proteção e defesa de seus servidores, magistrados e jurisdicionados no interior das instalações físicas do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA distribuídas por diversas regiões do Estado do Pará.

Vale frisar algumas condições pormenorizadas do Estudo Preliminar que trata do objeto proposto, a saber:

A portaria nº 217/2011 – GP/TJPA, atendendo o disposto na Resolução nº 104 do Conselho Nacional de Justiça, menciona sobre a necessidade de serem implantadas medidas para intensificar a segurança no âmbito do Tribunal de Justiça do Pará - TJPA, entre essas diversas medidas citam-se o serviço de vigilância armada privado. Frisa-se a observância do disposto na Lei nº 7.102 de 20/06/83 que estabelece os serviços de vigilância e segurança orgânica e a Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF (Delegacia Geral/Departamento de Polícia Federal) de 10/12/2012, que define quais as atividades são consideradas como segurança privada, também encontra respaldo institucional.

A contratação desse serviço, torna-se necessário para o preenchimento da lacuna e da demanda aqui instalada, uma vez que o TJPA não dispõe em seu quadro de pessoal e nem em seu Plano de Cargos e Salários, a previsão de recursos humanos especializados (categoria profissional objeto deste contrato) para o atendimento de serviços dessa natureza.

Por fim, a presente Contratação visa à Prestação de Serviços Terceirizados de Vigilância e Segurança Armada, objeto de execução indireta, por tratar-se de atividades acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão e não se enquadrem em atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal desse Tribunal de Justiça.

2.2. Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação

2.2.1. Dos critérios de seleção

a. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, onde será selecionada a

LICITANTE que apresentar o Menor Preço Global, em Lote Único, desde que observados os valores unitários de referência de cada item, que também são considerados preços máximos.

b. Não serão aceitas, após a fase de lances e negociação, propostas cujos valores unitários e/ou global sejam superiores aos valores estimados por este Tribunal. Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme a planilha de custos e formação de preços contida no Anexo VII-D, da Instrução Normativa Nº 05/2017 - SEGES/MPDG (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/anexo-in5-2017>).

c. Deverão ser apresentados em suas propostas o índice do Fator Acidentário Previdenciário – FAP (Documento obtido eletronicamente junto a Previdência Social), assim como a Planilha do Plano de Saúde (Proposta da Operadora) para os Postos da Região de Parauapebas (Região 04).

d. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

f. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

2.2.2. Das condições para habilitação

a. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

b. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

c. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

I. A LICITANTE deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando a experiência da LICITANTE na prestação de serviços pertinentes em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por período não inferior a 03 (três) anos;

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

III. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme Item 10.8, do Anexo VII-A, da IN Nº 05/2017 - SEGES/MPDG;

IV. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme Item 10.7.1, do Anexo VII-A, da IN Nº 05/2017 - SEGES/MPDG;

V. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos Item 10.9, do Anexo VII-A, da IN Nº 05/2017 - SEGES/MPDG;

VI. A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, conforme Item 10.10, do Anexo VII-A, da IN Nº 05/2017 - SEGES/MPDG;

VII. Considerando que a contratação de serviços continuados ultrapassa o número de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem licitados.

VIII. Contrato de prestação de serviço de curso de formação e reciclagem de vigilantes, com empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, acompanhado de declaração da escola que comprove que a licitante vem reciclando regularmente seus vigilantes, nos termos da Portaria nº 992, de 25/10/95, com alterações da Portaria nº 277, de 13/04/98, do Departamento de Assuntos de Segurança Pública – SPF/MJ;

IX. Autorização de Funcionamento expedidos pelo Superintendência de Polícia Federal Regional no Estado do Pará, de acordo com a Portaria nº 3.233 – DG/DPF de 10 de dezembro de 2012;

X. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

2.3. Do impacto ambiental

A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa Nº 01/2010 - SLTI - MPOG).

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO EM TODAS AS REGIÕES JUDICIÁRIAS EXCETO PARAUAPEBAS	QUANTIDADE DE POSTOS POR TIPO	VALOR REFERENCIAL UNITÁRIO	VALOR REFERENCIAL TOTAL
01	PRESTACAO DE SERVICO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - ORGANICA -44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	116		
02	PRESTACAO DE SERVICO DE VIGILANCIA E SEGURANCA - ORGANICA -12 HORAS DIURNAS - 2ª A DOMINGO	19		

03	PRESTACAO DE SERVICO DE VIGILANCIA E SEGURANCA - ORGANICA -12H NOTURNAS - 2ª A DOMINGO	20		
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO EM PARAUPEBAS	QUANTIDADE DE POSTOS POR TIPO	VALOR REFERENCIAL UNITÁRIO	VALOR REFERENCIAL TOTAL
4	PRESTACAO DE SERVICO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - ORGANICA -44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	1		
5	PRESTACAO DE SERVICO DE VIGILANCIA E SEGURANCA - ORGANICA -12 HORAS DIURNAS - 2ª A DOMINGO	1		
VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA		R\$		

Portanto, o **Valor Global de Referência** para a Contratação dos Serviços do Processo Licitatório em tela **será de R\$ 15.677.286,72 (quinze milhões, seiscentos e setenta e sete mil, duzentos e oitenta e seis reais e setenta e dois centavos).**

3.2. Do regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento

Os postos de serviço de especializados de vigilância armada estão distribuídos entre os Polos e, consequente, Regiões Judiciais de atuação, conforme quadro abaixo:

QUADRO 01 – Distribuição de Postos por Pólo Administrativo Judiciário e Região Judiciária

Item		Pólos Administrativo Judiciário	Região Judiciária	Descrição do serviço	Indicadores físicos	
					UND	QTD
Item 1		Pólo Central	CENTRAL	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	4
				Posto de 12 h diurno		3
				Posto de 12 h noturno		3
Item 2		1º Pólo Ananindeua	1ª Reg. Jud. Ananindeua	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	4
				Posto de 12 h diurno		2
				Posto de 12 h noturno		2
Item 3		2º Tomé-Açu	2ª Reg. Jud. Tomé-Açu	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	8
				Posto de 12 h diurno		0
				Posto de 12 h noturno		0
Item 4		3º Pólo Abaetetuba	3ª Reg. Jud. Abaetetuba	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	5
				Posto de 12 h diurno		1
				Posto de 12 h noturno		1
Item 5		4º Pólo Castanhal	4ª Reg. Jud. Castanhal	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	13
				Posto de 12 h diurno		2
				Posto de 12 h noturno		2
Item 6		5º Pólo Capanema	5ª Reg. Jud. Capanema	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	19
				Posto de 12 h diurno		1
				Posto de 12 h noturno		1
Item 7		6º Pólo Paragominas	6ª Reg. Jud. Paragominas	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	6
				Posto de 12 h diurno		1
				Posto de 12 h noturno		1
Item 8		7º Pólo Marajó	7ª Reg. Jud. Soure	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	6
				Posto de 12 h diurno		1
				Posto de 12 h noturno		1
Item 9		8º Pólo Cametá	8ª Reg. Jud. Breves	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	10
				Posto de 12 h diurno		1
				Posto de 12 h noturno		1
Item 10		9º Pólo Marabá	9ª Reg. Jud. Cametá	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	5
				Posto de 12 h diurno		1
				Posto de 12 h noturno		1
Item 11		10º Pólo Redenção	10ª Reg. Jud. Tucuruí	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	6
				Posto de 12 h diurno		1
				Posto de 12 h noturno		1
Item 12		11º Pólo Marabá	11ª Reg. Jud. Marabá	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	17
				Posto de 12 h diurno		1
				Posto de 12 h noturno		1
Item 13		12º Pólo Redenção	12ª Reg. Jud. Xinguara	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	8
				Posto de 12 h diurno		1
				Posto de 12 h noturno		1
Item 14		13ª Reg. Jud. Redenção		Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	7

m				Posto de 12 h diurno		1	
				Posto de 12 h noturno		1	
Item	15	11º Pólo Altanira	14ª Reg. Jud. Altamira	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	7	
				Posto de 12 h diurno		1	
				Posto de 12 h noturno		1	
Item	16	12º Pólo de Santarém	15ª Reg. Jud. Santarém	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	12	
						Posto de 12 h diurno	1
						Posto de 12 h noturno	1
Item	17		16ª Reg. Jud. Itaituba	Posto de 44 h diurno	Posto de serviço	6	
				Posto de 12 h diurno		1	
				Posto de 12 h noturno		1	
RESUME E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS					QUANTIDADE DE POSTOS POR TIPO		
PRESTACAO DE SERVICO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - ORGANICA -44 HORAS SEMANAIS DIURNAS					117		
PRESTACAO DE SERVICO DE VIGILANCIA E SEGURANCA - ORGANICA -12 HORAS DIURNAS - 2ª A DOMINGO					20		
PRESTACAO DE SERVICO DE VIGILANCIA E SEGURANCA - ORGANICA -12H NOTURNAS - 2ª A DOMINGO					20		

Abaixo segue quadro com distribuição dos municípios que poderão ser contemplados com o serviço, vinculados a seu respectivo Polo e Região Judiciária:

QUADRO 02 – Estrutura Judiciária Por Pólo Administrativo Judiciário e Região Judiciária

Pólos Administrativo Judiciário	Região Judiciária	Município	Siglas
Pólo Central	CENTRAL	BELEM	C
1º Pólo Ananindeua	1ª Reg. Jud. Ananindeua	ANANINDEUA	C
		BENEVIDES	C
		MARITUBA	C
		SANTA BARBARA DO PARÁ	CI
		SANTA ISABEL DO PARÁ	C
2º Tomé-Açu	2ª Reg. Jud. Tomé-Açu	ACARÁ	C
		BUJARÚ	C
		COLARES	TJ
		CONCÓRDIA DO PARÁ	C
		SANTO ANTONIO DO TAUÁ	C
		SÃO CAETANO DE ODIVELAS	C
		TOMÉ-AÇÚ	C
		VIGIA	C
3º Pólo Abaetetuba	3ª Reg. Jud. Abaetetuba	ABAETETUBA	C
		BARCARENA	C
		IGARAPÉ-MIRI	C
		MOJU	C
		TAILANDIA	C
4º Pólo Castanhal	4ª Reg. Jud. Castanhal	CASTANHAL	C
		CURUÇÁ	C
		IGARAPÉ-AÇÚ	C
		INHANGAPÍ	C
		IRITUIA	C
		MAGALHÃES BARATA	TJ
		MARACANÃ	C
		MARAPANIM	C
		SANTA MARIA DO PARÁ	C
		SÃO DOMINGOS DO CAPIM	C
		SÃO FRANCISCO DO PARÁ	C
		SÃO JOÃO DA PONTA	CI
		SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	C
		TERRA ALTA	CI
5º Pólo Capanema	5ª Reg. Jud. Capanema	AUGUSTO CORREA	C
		BONITO	C
		BRAGANÇA	C
		CACHOEIRA DO PIRIÁ	CI
		CAPANEMA	C
		CAPITÃO POÇO	C
		GARRAFÃO DO NORTE	C
		NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ	CI
		NOVA TIMBOTEUA	C
		OURÉM	C

		PEIXE-BOI PRIMAVERA QUATIPURU SALINÓPOLIS SANTA LUZIA DO PARÁ SANTARÉM NOVO SÃO JOÃO DE PIRABAS TRACUATEUA VISEU	C C CI C C C CI CI C
6º Pólo Paragominas	6ª Reg. Jud. Paragominas	AURORA DO PARÁ DOM ELISEU IPIXUNA DO PARÁ MÃE DO RIO PARAGOMINAS ULIANÓPOLIS	C C C C C C
7º Pólo Marajó	7ª Reg. Jud. Soure	CACHOEIRA DO ARARI MUANÁ PONTA DE PEDRAS SALVATERRA SANTA CRUZ DO ARARI SOURE	C C C C TJ C
	8ª Reg. Jud. Breves	AFUA ANAJÁS BAGRE BREVES CHAVES CURRALINHO GURUPÁ MELGAÇO PORTEL SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA	C C TJ C C C C C C C
8º Pólo Cametá	9ª Reg. Jud. Cametá	BAIAO CAMETÁ LIMOEIRO DO AJURÚ MOCAJUBA OEIRAS DO PARÁ	C C C C C
9º Pólo Marabá	10ª Reg. Jud. Tucuruí	ANAPÚ BREU BRANCO GOIANÉSIA DO PARÁ NOVO REPARTIMENTO PACAJÁ TUCURUÍ	C C C C C C
	11ª Reg. Jud. Marabá	ABEL FIGUEIREDO BOM JESUS DO TOCANTINS BREJO GRANDE DO ARAGUAIA CANAÃ DOS CARAJÁS CURIONÓPOLIS ELDORADO DO CARAJÁS ITUPIRANGA JACUNDÁ MARABÁ NOVA IPIXUNA PALESTINA DO PARÁ PARAUAPEBAS PIÇARRA RONDON DO PARÁ SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA SÃO GERALDO DO ARAGUAIA SÃO JOÃO DO ARAGUAIA	CI CI CI C C C C C C CI CI C C CI C C C C
10º Pólo Redenção	12ª Reg. Jud. Xinguara	ÁGUA AZUL DO NORTE BANNACH OURILÂNDIA DO NORTE RIO MARIA SÃO FÉLIX DO XINGÚ SAPUCAIA TUCUMÃ XINGUARA	CI CI C C C CI C C C
	13ª Reg. Jud. Redenção	CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA CUMARÚ DO NORTE	C CI

		FLORESTA DO ARAGUAIA PAU D'ARCO REDENÇÃO SANTA MARIA DAS BARREIRAS SANTANA DO ARAGUAIA	CI CI C CI C
11º Pólo Altanira	14ª Reg. Jud. Altamira	ALTAMIRA BRASIL NOVO MEDICILÂNDIA PLACAS PORTO DE MOZ SENADOR JOSÉ PORFÍRIO URUARÁ VITÓRIA DO XINGÚ	C C C CI C C C C
12º Pólo de Santarém	15ª Reg. Jud. Santarém	ALENQUER ALMEIRIM BELTERRA CURUÁ FARO JURUTÍ MONTE ALEGRE MOJÚÍ DOS CAMPOS ÓBIDOS ORIXIMINÁ PRAINHA SANTARÉM TERRA SANTA	C C CI CI C C C CI C C C C C
	16ª Reg. Jud. Itaituba	AVEIRO ITAITUBA JACAREACANGA NOVO PROGRESSO RURÓPOLIS TRAIRÃO	TJ C C C C CI

Fonte: Oracle BI/Coordenadoria de Estatística

Nota:

C= Comarca

CI= Comarca a instalar

TJ= Termo judiciário

Para presente demanda foi necessário o agrupamento dos itens em lotes, para garantir a uniformidade na prestação dos serviços, a economia de escala e o aproveitamento da maior competitividade entre as empresas concorrentes, tornando a elas mais atraente o objeto da licitação.

Afastado o caráter de parcelamento e segue-se à Licitação com Lote Único da seguinte forma: LOTE ÚNICO CONFORME ITEM 3.1 DESTE INSTRUMENTO, RESSALVADO AS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO PARA O MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, COM RELAÇÃO A VALORES DEFINIDO DE VENCIMENTO EM CONVENÇÃO TRABALHISTA.

Estima-se, inicialmente, a contratação imediata de 30 (trinta) postos de serviço, sendo que essa expectativa pode ser superada ou reduzida conforme os valores finais do certame e arrecadação de receita do Estado, projetando para mais ou para menos a efetivação de contratações.

Por fim, deve ser considerado pela vencedora do certame, para efeito de projeção de impacto econômico e de recursos humanos disponíveis, a possibilidade de remanejamento, em quantitativos que atendam a necessidade da administração pública, em até 50% do total de postos de 44h semanais entre as Regiões Judiciárias e de 100% dos postos de 12h diurno e noturno.

3.3. Das obrigações contratuais

3.3.1. Do Contratante

- a.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor designado nos termos do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- e.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- f.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - ❖ exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - ❖ direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - ❖ promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - ❖ considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- g.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - ❖ A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - ❖ O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

- ❖ O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

h. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

i. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

j. Cientificar a Unidade Judiciária do Tribunal de Justiça, quanto a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

k. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

l. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

m. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

3.3.2. Das Obrigações da Contratada

a. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definidas no Edital do Pregão Eletrônico, fornecendo relação nominal dos empregados selecionados, a qual deverá indicar a função, o endereço residencial, o horário de trabalho e o local de prestação do serviço;

b. Promover treinamento e reciclagem periódica dos vigilantes que prestam serviços para o CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

c. Apresentar, a qualquer momento, a pedido do CONTRATANTE, os documentos comprobatórios quanto: a regularidade da CONTRATADA com seus respectivos Órgãos Regulamentadores e Fiscalizadores; a licença para a devida habilitação e porte das armas que serão utilizadas; os atestados de bons antecedentes, civil e criminal, dos vigilantes, até mesmo daqueles que, eventualmente, venham a substituir outro empregado e os certificados de qualificação e reciclagem periódica dos vigilantes.

d. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação,

exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

e. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando tenham sido causados por seus empregados, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços; e em caso de substituição do bem, que seja outro de igual valor ou maior, observando a anuência da Contratante, neste caso, a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato.

f. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

g. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências dos postos, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

h. Indicar preposto para gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços, devendo encaminhar um contato telefônico, que esteja disponível, para facilitar a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

i. As armas, munições e equipamentos, quando guardadas em postos de serviço, deverão ser acondicionados em cofre, caixa metálica ou outro recipiente resistente – fornecidos pela CONTRATADA - e que seja afixado ou de outro modo que não possa ser deslocado ou transportado com facilidade, desde que possuam cadeados ou fechaduras de chave ou senha, as quais ficarão em poder dos vigilantes ou da empresa de segurança privada.

j. Nos casos em que a quantidade de empregados requerida para a execução dos serviços for igual ou inferior a 15 (quinze), por razões de economia e racionalização, um dos empregados poderá ser designado preposto, sem prejuízo de suas atividades;

k. Comunicar à Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

l. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

m. Apresentar atestados de antecedentes criminais dos diretores e empregados, conforme art. 12 da Lei 7.102/1983;

n. Fornecer os meios para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

o. Encaminhar as Notas Fiscais do mês em que está sendo faturado até o dia 20 do mês subsequente, à Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, juntamente com as cópias dos comprovantes: dos pagamentos de salários e recolhimentos de obrigações tributárias,

previdenciárias e trabalhistas, e das folhas de frequência dos vigilantes referente ao mês faturado, sem ônus para a Contratante;

p. Em caso de férias, falta, licença ou qualquer outro motivo que justifique a ausência do vigilante ao mês que está sendo faturado, encaminhar junto às Notas Fiscais, o comunicado do ocorrido, o nome dos respectivos substitutos e as cópias dos documentos comprobatórios dos pagamentos de salários e recolhimentos de obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas dos referidos substitutos.

q. Encaminhar à fiscalização todas as faturas referentes aos serviços prestados;

r. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, assumindo todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

s. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;

t. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, em consonância as leis trabalhistas;

u. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

v. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

w. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Respeitar as exigências das normas regulamentadoras;

x. No início do contrato, a CONTRATADA poderá apresentar, a critério da contratante, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro das Armas”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos, em plena validade;

y. Apresentar anualmente a renovação de autorização para funcionamento, em nome da empresa, emitida pelo Departamento de Polícia Federal, bem como todos os atestados, certidões e declarações de renovação de funcionamento e exercício da atividade, caso haja a prorrogação do Contrato;

z. A CONTRATADA deverá, assim que solicitada, comparecer ao Prédio Sede do CONTRATANTE, para dirimir ou solucionar possíveis irregularidades, referente à Prestação dos Serviços de contratados;

aa. A CONTRATADA deverá apresentar no ato da entrega da 1ª fatura de pagamento ao CONTRATANTE, cópia do contrato firmado com a Operadora do Plano de Saúde referente aos Postos de Serviços da Região 4 – Parauapebas;

bb. A CONTRATADA deverá apresentar Certidão Expedida pela Subsecretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério da Economia, comprovando o emprego de pessoas com deficiência ou

beneficiários reabilitados da Previdência Social em número superior ao percentual previsto no Art. 93 da Lei 8.213/91;

cc. A CONTRATADA é responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

dd. Por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

ee. Por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

ff. Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta Contratação. Por manter sempre a constância no quadro de pessoal em cada Posto do CONTRATANTE, evitando constantes substituições, para que não haja prejuízo na prestação do serviço; e, no caso de possíveis substituições sempre comunicar a fiscalização do CONTRATANTE;

gg. Por manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a instituição, sendo de exclusiva responsabilidade do CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

hh. Por manter pessoal de reserva para eventuais faltas; e ainda, manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada de como natureza grave, seja mantida ou retorne as instalações da mesma;

ii. Por substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados, pela contratante, prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;

jj. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, devendo cumprir a obrigação de ressarcimento do erário público;

kk. Deve a CONTRATADA observar que é expressamente vedada:

- ❖ A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5(cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º Grau, durante a vigência deste contrato;
- ❖ A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- ❖ A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato; A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do

CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

II. São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância (Art. 11, da Lei Nº 7.102/83).

3.4. Da dinâmica de execução

A prestação dos Serviços de Vigilância e Segurança Armada, nos Postos estabelecidos pela CONTRATANTE, envolve, entre outras obrigações contratuais, a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para:

a. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

b. Preservar e guardar o patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, observando todas as medidas de precaução e segurança das dependências e manter-se atualizado sobre prevenção e combate a incêndio e outros problemas que possam afetar a integridade da Instituição e de seus ocupantes;

c. Manter seu pessoal orientado com relação a todo funcionamento dos locais definidos pelo CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas, parte elétrica, hidráulica, sensores e alarmes, entre outros, além de conhecer e possuir os contatos de todos os servidores responsáveis pelos respectivos serviços;

d. Registrar em livro específico o serviço diário, informando detalhadamente as alterações ocorridas durante o turno de serviço e as providências adotadas;

e. Não dar opinião, intrometer-se em assuntos administrativos e nem executar tarefas e/ou funções de competência dos servidores do CONTRATANTE;

f. Atender às solicitações da direção dos postos do CONTRATANTE, principalmente aquelas relacionadas à segurança;

g. Cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes, computadores e refrigerações estejam desligados em ambiente onde não haja presença de pessoas autorizadas;

h. Exercer vigilância em todas as áreas do posto de vigilância, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios;

i. Entender-se de imediato com as empresas responsáveis pelos serviços de Luz, Água e Esgoto, sempre que houver interrupção desses serviços em horário em que não haja expediente do CONTRATANTE;

- j. Apresentar-se devidamente uniformizado, equipado e armado, bem como tratar convenientemente autoridades, servidores e visitantes;
- k. Controlar permanentemente a entrada e saída de pessoas, objetos e pacotes do posto do CONTRATANTE, bem como a entrada e saída de veículos da garagem em conformidade com as diretrizes definidas pelos setores competentes;
- l. Estar atento quanto à entrada e saída de pessoas dos locais amparados pela vigilância;
- m. Indenizar o CONTRATANTE pelos objetos e bens extraviados/retirados em razão de negligência e/ou omissão do serviço de vigilância;
- n. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nos locais contratados;
- o. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, neste caso a fiscalização do contrato, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- p. Estar atento quanto à entrada e saída de bens, efetuando o registro, condicionando a saída, quando devidamente autorizada pelo setor competente;
- q. Manter afixado no Posto, caso haja a anuência do CONTRATANTE, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia Civil e Batalhão, Companhia ou Destacamento da Polícia Militar, mais próximos da sede do Posto de Vigilância, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades;
- r. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas mediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto do CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;
- s. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, em conformidade com as diretrizes de cada posto;
- t. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, inclusive nos feriados e finais de semana, 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;
- u. Repassar para o vigilante que estará assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- v. Comunicar o CONTRATANTE, neste caso a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato e se for o caso a Coordenadoria Militar do CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do CONTRATANTE;
- w. Verificar se todas as portas das dependências da Instituição estão trancadas, no final de cada expediente, anotando, lacrando e isolando aquelas que permaneceram abertas, e ainda, comunicar

posteriormente o ocorrido ao chefe do setor responsável, bem como, retirar o lacre na presença do mesmo;

x. Providenciar socorro (Brigada) caso ocorra parada do elevador com passageiro entre os pavimentos, dentro dos padrões de segurança e solicitar ao setor de fiscalização do CONTRATANTE a correção do defeito. Quando o defeito ocorrer fora do horário de expediente, providenciar pessoalmente a chamada técnica à Empresa responsável pela manutenção dos elevadores, se for o caso;

y. Encerrado o expediente, desligar a luz e a refrigeração ambiente e manter a porta de acesso trancada;

z. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, à sua chefia imediata para que a mesma tome as providências cabíveis, quanto a sua substituição;

aa. Deixar o Posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência, e solicitar a sua substituição ou antecipação do seu substituto;

bb. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, servidores ou visitantes da Instituição, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema;

cc. Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das dependências e instalações do CONTRATANTE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

dd. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança do CONTRATANTE, no caso de desobediência;

ee. 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;

ff. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

gg. Poderá observar, através de monitor do Sistema de Circuito Fechado de Televisão (se houver), movimentações suspeitas nas imediações do prédio vigiado, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida de servidor do CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;

hh. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

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

jj. Cumprir com a programação dos serviços, a ser feita periodicamente por preposto do CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

kk. Manter o (s) vigilante (s) no posto, não devendo se afastar (em) de seus fazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

ll. Manter para que não haja descontinuidade do serviço nos Postos contratados, observando a substituição imediata no caso de troca de vigilantes; prevendo toda a mão de obra necessária para garantir à operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

mm. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando, da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências e orientações recebidas e em vigor, que deverão estar registradas em livro próprio, de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;

nn. A qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente e oportuno para a Administração deste Tribunal de Justiça, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, assim como redistribuir os postos de trabalho dentro dos percentuais estabelecidos neste instrumento, mediante comunicação formal e antecipada à CONTRATADA, desde que as mudanças não comprometam o valor contratual;

oo. Prestar os Serviços de Vigilância e Segurança Armada, que é a atividade executada por vigilante uniformizado e armado, destinado a inibir e obstar, nos horários contratados, ações criminosas, tais como roubos, furtos qualificados, furto simples, sequestros, respectivas tentativas, bem como outros delitos do gênero, em Unidades do TJPA (imóveis próprios e imóveis sob sua responsabilidade), garantindo a incolumidade de empregados e clientes e a preservação do patrimônio do TJE/PA.

pp. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato;

qq. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados;

rr. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar a CONTRATANTE de medidas administrativas de praxe a serem adotadas;

ss. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar a Secretaria de Administração para medidas administrativas cabíveis;

tt. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

uu. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

vv. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

ww. O processo de fiscalização executado pela CONTRATANTE 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.5. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação

A solicitação de prestação do serviço será feita por meio de Ordem de Autorização a partir do recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA, enviado através de e-mail pela CONTRATANTE.

3.6. Do prazo de vigência

O Prazo de Vigência será de 12 meses.

3.7. Demais prazos

3.7.1. Prazo de entrega dos bens / execução dos serviços

A previsão para execução dos Serviços de Vigilância e Segurança Armada será de até 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data de assinatura do Contrato.

3.7.2. Prazo de garantia dos bens / serviços

Não se aplica. A Contratação em tela não prevê Garantia para o Serviço prestado, havendo somente previsão para a Garantia Contratual.

3.8. Garantia contratual

a. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em uma das seguintes modalidades:

- ❖ Caução em Dinheiro;
- ❖ Seguro Garantia;
- ❖ Fiança Bancária.

b. A Garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá contemplar a total vigência contratual e assegurará o pagamento de:

- ❖ Prejuízos advindos do não cumprimento do Objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- ❖ Prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- ❖ Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

c. As modalidades Seguro Garantia e Fiança Bancária somente serão aceitas se contemplarem todos os eventos indicados nas alíneas do Item anterior.

d. Quando a Garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

e. A Garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções sempre que ocorrer modificação no valor contratual.

f. No caso de vencimento, utilização ou recálculo da Garantia, a Contratada terá o mesmo prazo de 10 (dez) dias, a contar da ocorrência do fato, para renová-la ou complementá-la.

g. A Garantia será liberada após execução plena do contrato, em prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contados da solicitação formalizada pela CONTRATADA, desde que não haja qualquer pendência por parte da mesma.

h. A Coordenadoria de Convênios e Contratos procederá à primeira notificação à CONTRATADA para o cumprimento da Garantia, quando do envio das vias contratuais e eventuais aditivos para assinatura.

i. Caberá ao Fiscal do Contrato, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, nos limites de suas competências, o acompanhamento do cumprimento da prestação da Garantia referente ao Contrato e eventuais aditivos, procedendo ao necessário para o seu recebimento.

3.9. Indicadores de níveis de serviço

a. As atividades de gestão e fiscalização contratual serão executadas pelo Fiscal Demandante, auxiliado pela Fiscal Técnico e Administrativo de forma presencial e/ou por meio de instrumentos medição aplicados a magistrados e servidores;

b. As comunicações entre a Contratante – representada pela equipe de fiscalização – e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim;

c. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- ❖ A disponibilização, pela Contratada, do número de postos e empregados para a execução dos serviços, bem como o cumprimento da jornada de trabalho Contratada;
- ❖ Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- ❖ O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
- ❖ A satisfação do público usuário.

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

- ❖ Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações relacionadas neste Termo de Referência;
- ❖ Os serviços deverão ser executados nos termos do item 3.4;
- ❖ O uso de adequado e presença uniformes, materiais e equipamentos por parte dos vigilantes, sendo esses materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA;
- ❖ A Contratada deverá responder prontamente, no prazo estabelecido pelo gestor do contrato, a todas as solicitações de informações, documentos e providências necessárias;
- ❖ A Contratada deverá cumprir as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica.

e. A fiscalização contratual utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ao final de cada mês, o qual será anexo do Relatório de Fiscalização Técnica.

❖ O IMR é um mecanismo que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

- ❖ O IMR será parte indissociável do contrato firmado.
- ❖ Os serviços serão avaliados mensalmente pela fiscalização técnica, por meio de 05 (cinco) indicadores de qualidade:

- ✓ Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
- ✓ Uso dos EPI's, materiais e equipamentos;
- ✓ Tempo de resposta às solicitações da contratante;
- ✓ Qualidade dos serviços prestados.

- ❖ Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas do IMR (Anexo A).
- ❖ Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- ❖ A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- ❖ As tabelas do IMR (Anexo A) apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.
- ❖ As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o trimestralmente de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas do IMR (Anexo A).
- ❖ A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação Total} = \text{IMR1} + \text{IMR2} + \text{IMR3} + \text{IMR4}$$

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Nível de satisfação	Penalidades
De 80 a 100 pontos	Muito satisfeito	Não aplicável
De 70 a 79 pontos	Satisfeito	
De 60 a 69 pontos	Indiferente	
De 50 a 59 pontos	Pouco satisfeito	Advertência ou multa
De 40 a 49 pontos	Insatisfeito	
Abaixo de 40 pontos	Muito insatisfeito	Avaliar necessidade rescisão contratual, multa e/ou proibição de licitar

f. A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes durante a vigência contratual ensejará a rescisão do contrato.

3.10. Do recebimento

3.10.1. Do recebimento provisório

Não se aplica. Para a Contratação em tela não há Recebimento Provisório do Serviço Prestado.

3.10.2. Do recebimento definitivo

Se dará da efetividade da prestação do serviço a partir da operacionalização do posto de serviço indicado pela contratante

3.11. Da forma de pagamento

a. O pagamento referente à Prestação do Serviço será feito mensalmente, mediante Nota(s) Fiscal(is) encaminhada(s) pela CONTRATADA no mês subsequente ao que estará sendo faturado. E, ainda, o aludido pagamento estará condicionado à apresentação das seguintes documentações: Comprovação dos Pagamentos dos Salários e Recolhimento das Obrigações Tributárias, Previdenciárias e Trabalhistas, e das Folhas de Frequências dos vigilantes referentes ao mês faturado, sem ônus para o CONTRATANTE, conforme elencado abaixo:

- I. Ofício enumerando a Documentação constante no processo de Faturamento, com as páginas numeradas;
- II. Notas Fiscais;
- III. Recibos;
- IV. Guia e Comprovante de Pagamento do INSS E GPS;
- V. Guia e Comprovante de Pagamento do FGTS;
- VI. GFIP/SEFIP Completa - Principalmente a Folha "Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e Outras Entidades e Fundos por FPAS (onde consta o valor do INSS); e a Folha "Resumo - Relação de Tomador/Obra - RET" - (onde consta o valor do FGTS);
- VII. Protocolo de Conectividade;
- VIII. Relação de Funcionários;
- IX. Folha de Pagamento;
- X. Contracheque e/ou Comprovante de Depósito em Conta (individual), a empresa não pode depositar salários de um funcionário em conta de terceiro ou de outro funcionário;
- XI. Relação de Funcionários; contendo nome, função, data de contratação, dias trabalhados, férias, faltas, licença médica e substituições quando houver (Guia de Faturamento da contratada por jurisdição);
- XII. Comprovante de Pagamento do IRRF (quando houver);
- XIII. Recibo de compra e comprovante de recebimento por parte dos funcionários do Vale Transporte (quando houver);
- XIV. Recibo de compra e comprovante de recebimento por parte dos funcionários do Ticket Alimentação (quando houver);
- XV. Recibos de Férias (quando houver);
- XVI. TRCT (GRRF/Extrato do FGTS para fim rescisório/Aviso Prévio);

- XVII. CAGED;
- XVIII. Certidões Negativas e/ou Relatório do SICAF;
- XIX. Folha de Ponto (todos e quaisquer documentos relativos a atrasos, serviços externos, plantões, declarações, faltas, atestados médicos e licenças em geral – não obrigatória a anexação no processo).

b. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação do serviço;

c. O pagamento será efetuado de forma integral, de acordo com a Nota Fiscal, com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da prestação do serviço na Nota Fiscal, após verificada a conformidade do objeto fornecido e documentação respectiva, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA em correspondência ao objeto;

d. A Nota Fiscal ou Fatura, deverá ser apresentada da seguinte forma:

- I. Prazo de validade;
- II. Data de emissão;
- III. Dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. Data da prestação do serviço;
- V. O valor a pagar;

e. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual de Taxa Anual = 6%

3.12. Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão e a indicação da nota de reserva

Para viabilizar a contratação do objeto, indicamos os elementos orçamentários a seguir:

- ❖ UG: 0118
- ❖ Programa/Ação: 04.102.02.061.1417.8647 (1º Grau)
- ❖ Dotação: 2021/85
- ❖ Rubrica 33.90.37 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
- ❖ Nota de Reserva: 2021/236

3.13. Da transferência de conhecimento

Não se aplica. A Contratação em tela não requer que o Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA detenha de conhecimentos específicos para que haja uma eventual transferência de conhecimentos ou capacitação da empresa Contratada.

3.14. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Não se aplica. A Contratação em tela não vislumbra a aplicação dos Direitos de Propriedade Intelectual e Autoral.

3.15. Da qualificação técnica do profissional

a. Para o exercício da profissão, nos termos do Art. 16 da Lei Nº 7.102/83 e do Art. 155 da Portaria Nº 3.233/2012-DG/DPF, o vigilante deve preencher os seguintes requisitos:

- ❖ ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- ❖ ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- ❖ ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- ❖ ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei em questão;
- ❖ ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- ❖ possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas;
- ❖ ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral; e
- ❖ estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

b. Os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão renovados por ocasião da reciclagem do vigilante, às expensas do empregador.

c. Os vigilantes aptos a exercer a profissão terão o registro profissional em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, a ser executado pela DELESP (Delegacias de Controle de Segurança Privada) ou CV (Comissões de Vistoria), por ocasião do registro do certificado de curso de formação, com o recolhimento da taxa de registro de certificado de formação de vigilante.

d. Os cursos de formação, extensão e reciclagem são válidos por 02 (dois) anos, após o que os vigilantes deverão ser submetidos a curso de reciclagem, conforme a atividade exercida, às expensas do empregador. (§7 do Art. 156 da Portaria Nº 3.233/2012-DG/DPF).

e. A CONTRATADA deverá, no início do Contrato, apresentar os profissionais responsáveis pela execução direta dos serviços objeto deste termo, devidamente uniformizados em um só padrão e seus complementos à mão de obra envolvida, de modo que todos executem suas atividades, devidamente trajados.

f. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do tempo de uso, sem qualquer custo adicional para a contratante, não sendo admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos e entre outros.

g. A CONTRATADA deverá manter os empregados uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás e de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes em quantidades suficientes para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis. Para tanto, a CONTRATADA deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, e com o disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho não podendo repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes e equipamentos a seus empregados:

- ❖ Calça;
- ❖ Camisa de mangas curtas;
- ❖ Cinto de Nylon;
- ❖ Sapatos;
- ❖ Meias;
- ❖ Quepe com emblema da Contratada;
- ❖ Capa de chuva;
- ❖ Crachá;
- ❖ Revólver calibre 38" (ou em conformidade com a legislação pertinente);
- ❖ Cinto com coldre e baleiro;
- ❖ Munição calibre 38" (ou em conformidade com a legislação pertinente);
- ❖ Distintivo tipo Broche;
- ❖ Livro de Ocorrência;
- ❖ Cassetete ou Tonfa;

- ❖ Porta Cassetete ou Tonfa;
- ❖ Apito;
- ❖ Cordão de Apito;
- ❖ Lanterna 3 pilhas;
- ❖ Pilha para lanterna;

h. A CONTRATADA fornecerá as armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos; e ainda oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

i. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

j. Referente aos Postos de Vigilância Armada 12 (doze) horas diurna e/ou noturna, no que diz respeito à guarda das armas a serem utilizadas, a CONTRATADA deverá obedecer ao disposto na Portaria Nº 3.233/2012-DG/DPF, e suas atualizações.

k. Quanto ao uniforme dos prestadores de serviço, a CONTRATADA deverá fornecer quantidade mínima de 02 (dois) uniformes semestrais, aos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho;

l. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue de imediato, e o segundo conjunto até 10 (dez) dias, a contar da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial, aos vigilantes;

m. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

3.16. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto,

		inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
Preposto	Contratada	Funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
Encarregado	Contratada	...
Outros (opcional)...	...	...

Equipe de apoio da contratação (quando se tratar de licitação)		
Integrante Demandante Nome: Marlon Silva Nascimento Matrícula: PA 113450 Telefone: 3205 3317 E-mail: marlon.nascimento@tjpa.jus.br	Integrante Técnico Nome: João Victor Ferreira Almeida Matrícula: PA178098 Telefone: 3205 3161 E-mail: joao.vfalmeida@tjpa.jus.br	Integrante Administrativo Nome: Lenne Chaves Pinto da Silva Torres Matrícula: PA64988 Telefone: 3205 3275 E-mail: lenne.torre@tjpa.jus.br

Equipe de gestão e fiscalização da contratação			
Gestor do Contrato Nome: William Rogério Souza da Silva Matrícula: PA150011	Fiscal Demandante Nome: Roberto Sérgio da Silva Castro Matrícula: 174106 Telefone: 3205 3389	Fiscal Técnico Nome: Marlon Silva Nascimento Matrícula: PA 113450 Telefone: 30205 3317	Fiscal Administrativo Nome: João Victor Ferreira Almeida Matrícula: PA178098 Telefone: 3205 3161

Telefone: 3205 3317 E-mail: william.silva@tjpa.jus.br	E-mail: roberto.castro@tjpa.jus.br	E-mail: marlon.nascimento@tjpa.jus.br	E-mail: joao.vfalmeida@tjpa.jus.br
--	--	--	--

3.17. Das sanções

3.17.1. Das multas

a. Pelo atraso na entrega do objeto, pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, pelo não atendimento às especificações contidas neste Termo de Referência, e descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência, Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos afins, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, poderá aplicar à LICITANTE vencedora as seguintes sanções, garantida a ampla e prévia defesa:

a.1) Advertência;

a.2) Multa, aplicada nos seguintes percentuais:

I. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso;

II. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, calculado a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

III. Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, nas hipóteses não previstas nos itens anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

IV. Até 10% (dez por cento) em caso de recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, inexecução total do objeto, ou da necessidade de cancelamento da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos Itens I, II e III;

V. Até 15% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de das demais cláusula do contrato ou do Termo de Referência, exceto prazo de execução e casos previstos nos itens anteriores.

VI. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas que não estejam compreendidas nos itens anteriores, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração (Tabela 1), fazendo-se a gradação constante na Tabela 2:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais aos seus colaboradores, por ocorrência;	06

2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por dia	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência;	02
6	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar e composição complementar, por ocorrência;	02
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência;	05
8	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material, por ocorrência;	02
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus empregados, por ocorrência;	03
10	Retirar das dependências do TJ quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável, por item e por ocorrência;	01
11	Retirar funcionário ou encarregados do serviço durante expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por ocorrência;	04
PARA OS SEGUINTEs ITENS		
12	Zelar pelas instalações do TJE utilizadas, por item e por dia;	03
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
15	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
16	Pagar os salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01
17	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
18	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
19	Fornecer a quantidade de uniformes, prevista neste TR, por funcionário e por ocorrência;	02
20	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	03
21	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
22	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01
23	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	02
24	Creditar salários ou deixar de creditar pontualmente nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade de prestação dos serviços, por ocorrência e por dia;	06
25	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, por ocorrência e por dia;	03
26	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência e por dia;	03

27	Deixar de informar à fiscalização no prazo estabelecido o cronograma de férias, juntamente com cópia dos comprovantes de avisos de férias devidamente assinados;	01
28	Deixar apresentar juntamente com a nota fiscal o comprovante de pagamento, aviso prévio e/ou comprovante de rescisão em caso de demissão.	01

Grau de correspondência

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,05% por dia sobre o valor mensal do contrato referente a unidade da ocorrência.
02	0,10% por dia sobre o valor mensal do contrato referente a unidade da ocorrência.
03	0,20% por dia sobre o valor mensal do contrato referente a unidade da ocorrência.
04	0,30% por dia sobre o valor mensal do contrato referente a unidade da ocorrência.
05	1,50% por dia sobre o valor mensal do contrato referente a unidade da ocorrência.
06	2,00% por dia sobre o valor mensal do contrato referente a unidade da ocorrência.

b. Ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Pará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, se for o caso, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato, na ata e das demais cominações referidas no Art. 7º da Lei Nº 10.520/02, garantido o direito à ampla e prévia defesa, a empresa que:

- ❖ Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- ❖ Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- ❖ Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- ❖ Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- ❖ Não manter a proposta, injustificadamente;
- ❖ Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Termo;
- ❖ Comportar-se de modo inidôneo;
- ❖ Cometer fraude fiscal.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

a. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o LICITANTE poderá realizar Vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 14 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (91) 3205-3161 (Divisão de Serviços Gerais), ou pelo e-mail joao.vfalmeida@tjpa.jus.br, podendo sua realização ser comprovada por:

b. Declaração emitida pelo LICITANTE de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou Vistoria no local do evento, conforme estabelece o Item 2.4, “C” do Anexo V e o Item 3.3, do Anexo VII - A, da Instrução Normativa Nº 05/2017 - SEGES/MPDG.

c. O prazo para Vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

d. Para a Vistoria, o LICITANTE, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

e. A Vistoria técnica constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais e equipamentos que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições do local em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas no Edital de Licitação.

f. A realização da Vistoria não será obrigatória, entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

Belém, 22 de novembro de 2021.

WILLIAM ROGÉRIO SOUZA DA SILVA – Ten Cel QOBM
Integrante Demandante

MARLON NASCIMENTO DA SILVA – Ten Cel QOPM
Integrante Técnico

LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES – Aux. Judiciário
Integrante Administrativo

JOÃO VICTOR FERREIRA ALMEIDA
Integrante Técnico

ANEXO I – INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS –IMR

1. JUSTIFICATIVA

a. Este instrumento apresenta critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

b. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXX/2021 firmado a partir do Edital XXXX/2021 de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

a. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade:

- ❖ Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
- ❖ Uso dos EPI's, materiais e equipamentos;
- ❖ Tempo de resposta às solicitações da contratante;
- ❖ Qualidade dos serviços prestados.

b. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

c. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

d. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

e. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 25 Pontos
	Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.9 do TR.
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.
	A equipe de fiscalização deverá informar à CONTRATADA sempre que houver o registro de ocorrências no livro.

INDICADOR 2 - USO DE EPI'S, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes, EPI's, materiais e equipamentos
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato ou através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 25 Pontos
	1 ocorrência = 15 Pontos
	2 ocorrências = 10 Pontos
	3 ocorrências = 8 Pontos
	4 ocorrências = 5 Pontos
	5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 3.9 do TR.
Observações	A equipe de fiscalização deverá informar à CONTRATADA sempre que houver o registro de ocorrências no livro.

INDICADOR 3 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATADA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento a todas as exigências diligenciadas pela equipe de fiscalização contratual
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Constatação formal de ocorrências
Periodicidade	Pessoal, pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 25 Pontos
	1 resposta com atraso = 15 Pontos
	2 respostas com atraso = 10 Pontos
	3 respostas com atraso = 7 Pontos
	4 respostas com atraso = 4 Pontos
	5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.9 do TR.
Observações	A equipe de fiscalização deverá informar à CONTRATADA sempre que houver o registro de ocorrências no livro.
	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 4 - QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Prestação do serviço conforme todos os critérios elencados no TR, Edital de Licitação, Contrato e anexos.
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 3.9 do TR.
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS VIGILÂNCIA ARMADA		
Órgão/Unidade:		
Nº Contrato:		
Gestor/Responsável:		
Contratada:		Mês de referência:
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo (25Pts) B = Bom (20 Pts) R = Regular (10 pts) I = Insatisfatório (0 Pt) N = Não se aplica/Não sei responder		
Descrição Serviços	Procedimentos	Especificações Grau de Satisfação
1. Registro de ocorrência pelo vigilante	Comunica imediatamente à equipe de fiscalização, bem como ao responsável pelo posto, por qualquer anormalidade verificada; Observa a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração.	
2. Controle de acesso	Permite o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; Fiscaliza 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; Controla rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar; Proíbe o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.	
3. Procedimento técnico de segurança	Proíbe a aglomeração de pessoas e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, comunicando o fato à equipe de fiscalização; Proíbe a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;	
4. Realização de ronda	Executa a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da equipe de fiscalização do contrato, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;	
5. Atendimento de critérios de sustentabilidade	Aplica as normas e procedimentos referentes à mitigação de impactos ambientais na execução do serviço, tais como: utilização de bicicleta na realização de rondas em pequenas distâncias, mantém as luzes dos espaços, não utilizados, apagadas, utiliza planilha eletrônica para controle de acesso evitando uso de papel;	
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.		

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B - Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C – Índice de avaliação por quesito	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)				
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo, Bom, Regular e Insatisfatório). D = (O+B+R+I)				

3. FAIXA DE SATISFAÇÃO COM A QUALIDADE DO SERVIÇO

a. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

b. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação Total} = \text{IMR1} + \text{IMR2} + \text{IMR3} + \text{IMR4}$$

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Nível de satisfação	Penalidades
De 80 a 100 pontos	Muito satisfeito	Não aplicável
De 70 a 79 pontos	Satisfeito	
De 60 a 69 pontos	Indiferente	
De 50 a 59 pontos	Pouco satisfeito	Advertência ou multa
De 40 a 49 pontos	Insatisfeito	
Abaixo de 40 pontos	Muito insatisfeito	Avaliar necessidade rescisão contratual, multa e/ou proibição de licitar

c. A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes durante a vigência contratual ensejará a rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DOS NÍVEIS DE QUALIDADE DO SERVIÇO

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
INDICADOR 1 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	Sem ocorrências	25	
	Uma ou mais ocorrências	0	
INDICADOR 2 - USO DE EPI'S, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	Sem ocorrências	25	
	1 ocorrência	20	
	2 ocorrências	15	
	3 ocorrências	10	
	4 ocorrências	5	
	5 ocorrências ou mais	0	
INDICADOR 3 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATADA	Sem atrasos	25	
	1 resposta com atraso	20	
	2 respostas com atraso	15	
	3 respostas com atraso	10	

	4 respostas com atraso	5	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
INDICADOR 4 - QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO	Conforme resultados da pesquisa	0 – 25	