



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de Preço para Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Armada, nas dependências e instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, localizadas no Interior do Estado do Pará.



Assinado digitalmente por JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA.
Documento Nº: 2206167.15131650-417 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201902939V07



PREGÃO ELETRÔNICO / PRESENCIAL Nº ____/20__
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-20 __/____

1. DO OBJETO

Registro de Preço para Eventual Contratação de Pessoa Jurídica especializada na Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Armada, nas dependências e instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, no Interior do Estado do Pará.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Da Motivação

A Contratação dos Serviços de Vigilância e Segurança Armada justifica-se pela necessidade da guarda do patrimônio público e a segurança da integridade física dos servidores, magistrados e outras autoridades que desempenham suas funções nas dependências e instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, no Interior do Estado do Pará.

As atividades desenvolvidas no Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, são na sua maioria, de natureza administrativa inerentes ao funcionamento do próprio Órgão e suas Secretarias, além do atendimento ao público externo como participantes de eventos e usuários dos serviços finalísticos desta Pasta, sem mencionar as autoridades que visitam os gabinetes em reuniões. Evidentemente, a natureza das atividades desenvolvidas e as pessoas as quais transitam diariamente pelas dependências e instalações do Tribunal de Justiça, demonstra a importância de que todos os espaços sejam resguardados com um plano de segurança adequadamente prestado por uma empresa especializada.

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. Dos Objetivos a serem Alcançados por Meio da Contratação

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à prestação dos serviços em questão, poderá ser alcançada pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante será o “Menor Preço Global” do **Lote Único**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela (s) empresa (s), cuja escolha recairá naquela que cotar o Menor Preço Global.





2.3. Dos Benefícios Resultantes da Contratação

Com a Contratação da empresa LICITANTE vencedora, é esperado garantir-se maior segurança às dependências, instalações e patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, bem como a seus Jurisdicionados, Servidores e Magistrados.

A Contratação de uma empresa estruturada e qualificada, que atenda todo o Estado do Pará, certamente refletirá na maior qualidade dos serviços prestados, por se entender haver maiores e melhores recursos de treinamento de pessoal, habilitação ao uso do equipamento necessário e experiência de mercado.

2.4. Do Alinhamento entre a Contratação e os Instrumentos de Planejamento do TJPA

A presente contratação encontra respaldo institucional, obedecendo o que estipula o Planejamento Estratégico deste Tribunal de Justiça (2015-2020), conforme os ditames da Resolução nº 28/2014 do TJPA, que dispõe a “Instituição da Governança Judiciária” como Macrodesafio, que possui como iniciativa estratégica “Aperfeiçoamento da Gestão dos Recursos Financeiros”, que subentende a contratação de serviços de manutenção do patrimônio público, o que perpassa pela necessidade de haver periodicamente Vigilância, Segurança e Guarda, tanto do Patrimônio Público, quanto da integridade física dos Servidores, Magistrados e outras Autoridades que desempenham suas funções nos prédios deste Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA.

2.5. Da Referência aos Estudos Preliminares

Este Termo Referência teve como embasamento para a sua elaboração, os Estudos Preliminares, sob o Processo Administrativo Nº PA – PRO – 2019/02939.

2.6. Da Análise de Mercado

Houve consulta preliminar no Comprasnet e Painel de Compras, contratações com outros órgãos públicos e pesquisa com fornecedores diretos.

Concernente à sondagem no Sistema de Banco de Preços, apuramos os **Pregões Nº 12019, 22019 e 72019**, para objeto similar, conforme resumo abaixo:

Pregão Nº 12019 – INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PARÁ, Valor Médio das Propostas Finais R\$ 139.436,86 (cento e trinta e nove mil, quatrocentos e trinta e seis reais e oitenta e seis centavos), para 01 (um) posto de 12 horas diurnas de Segunda a Domingo, pelo período de 12 meses;

Pregão Nº 22019 – UNIDADE AVANÇADA DE SANTARÉM, Valor Médio das Propostas Finais R\$ 62.770,20 (sessenta e dois mil, setecentos e setenta reais e vinte centavos), para 01 (um) posto de 44 horas diurnas semanais de Segunda a Sexta-feira, pelo período de 12 meses.





Pregão Nº 72019 – COORDENADORIA REGIONAL DE BELÉM - FUNAI, Valor Médio das Propostas Finais R\$ 139.115,00 (cento e trinta e nove mil e cento e quinze reais), para 01 (um) posto de 12 horas noturnas semanais de Segunda a Domingo, pelo período de 12 meses.

Concernente à pesquisa realizada direto com Empresas Especializadas na Prestação do Serviço a ser contratado, demonstramos os seguintes valores mensais para os Postos elencados no Termo de Referência para Região Oeste e Marajó, conforme tabela adiante:

REGIÃO 1 – REGIÃO OESTE E MARAJÓ			
Fonte	Posto 44 h Semanais Diurnas (Segunda a Sexta – feira)	Posto 12 h Diurnas (Segunda a Domingo)	Posto 12 h Noturnas (Segunda a Domingo)
EMPRESA I	R\$ 6.824,69	R\$ 10.242,42	R\$ 14.574,81
EMPRESA II	R\$ 7.083,65	R\$ 13.199,69	R\$ 16.129,98

A solicitação ao fornecedor foi documentada via e-mail institucional.

A presente Equipe de Planejamento entende que o Preço advindo destes valores reflete o valor estimado no mercado.

Isto posto, formulamos Mapa Comparativo de Preços apreciando para cálculo da Média balizadora os valores propostos, demonstrando assim, o Valor Médio para cada Item e o Valor Médio Global para a Contratação em tela, de acordo com tabela abaixo:

REGIÃO 1 – REGIÃO OESTE E MARAJÓ						
ITEM	DESCRIÇÃO DE SERVIÇO	POSTO	EMPRESA I	EMPRESA II	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO GLOBAL
1	Posto 44 h de diurnas (Seg. a Sex.)	10	R\$ 6.824,69	R\$ 7.083,65	R\$ 6.954,17	R\$ 834.500,40
2	Posto 12 h diurnas (Seg. a Dom.)	4	R\$ 10.242,42	R\$ 13.199,69	R\$ 11.720,86	R\$ 562.601,28
3	Posto 12 h noturnas (Seg. a Dom.)	4	R\$ 14.574,81	R\$ 16.129,98	R\$ 15.352,40	R\$ 736.915,20
TOTAL		18	R\$ 167.515,82	R\$ 188.153,58	R\$ 177.834,74	R\$ 2.134.016,88

REGIÃO 2 – REGIÃO NORDESTE						
ITEM	DESCRIÇÃO DE SERVIÇO	POSTO	EMPRESA I	EMPRESA II	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO GLOBAL
1	Posto 44 h de diurnas (Seg. a Sex.)	14	R\$ 6.824,69	R\$ 7.083,65	R\$ 6.954,17	R\$ 1.168.300,56
2	Posto 12 h diurnas (Seg. a Dom.)	7	R\$ 10.242,42	R\$ 13.199,69	R\$ 11.720,86	R\$ 984.522,24
3	Posto 12 h noturnas (Seg. a Dom.)	7	R\$ 14.574,81	R\$ 16.129,98	R\$ 15.352,40	R\$ 1.289.601,60
TOTAL		28	R\$ 269.266,27	R\$ 304.475,99	R\$ 286.871,20	R\$ 3.442.454,40

REGIÃO 3 – REGIÃO SUL E SUDESTE						
ITEM	DESCRIÇÃO DE SERVIÇO	POSTO	EMPRESA I	EMPRESA II	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO GLOBAL
1	Posto 44 h de diurnas (Seg. a Sex.)	5	R\$ 6.824,69	R\$ 7.083,65	R\$ 6.954,17	R\$ 417.250,20
2	Posto 12 h diurnas (Seg. a Dom.)	5	R\$ 10.242,42	R\$ 13.199,69	R\$ 11.720,86	R\$ 703.251,60





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

3	Posto 12 h noturnas (Seg. a Dom.)	5	R\$ 14.574,81	R\$ 16.129,98	R\$ 15.352,40	R\$ 921.144,00
TOTAL		15	R\$ 158.209,60	R\$ 182.064,60	R\$ 170.137,15	R\$ 2.041.645,80

REGIÃO 4 - PARAUAPEBAS						
ITEM	DESCRIÇÃO DE SERVIÇO	POSTO	EMPRESA I	EMPRESA II	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO GLOBAL
1	Posto 44 h de diurnas (Seg. a Sex.)	2	R\$ 6.824,69	R\$ 7.083,65	R\$ 6.954,17	R\$ 166.900,08
2	Posto 12 h diurnas (Seg. a Dom.)	2	R\$ 10.242,42	R\$ 13.199,69	R\$ 11.720,86	R\$ 281.300,64
3	Posto 12 h noturnas (Seg. a Dom.)	2	R\$ 14.574,81	R\$ 16.129,98	R\$ 15.352,40	R\$ 368.457,60
TOTAL		6	R\$ 63.283,84	R\$ 72.825,84	R\$ 68.054,86	R\$ 816.658,32

TOTAL GLOBAL	67	R\$ 658.275,43	R\$ 747.520,01	R\$ 702.897,95	R\$ 8.434.775,40
---------------------	-----------	----------------	----------------	----------------	-------------------------

2.7. Da Natureza do Objeto

O objeto da contratação é de natureza continuada, visando suprir as necessidades deste Tribunal de Justiça do Estado do Pará- TJPA, mantendo, assim, a guarda do patrimônio público e a segurança da integridade física dos servidores, magistrados e outras autoridades que desempenham suas funções nas dependências e instalações do Tribunal de Justiça, durante o período de 12 meses, podendo os contratos decorrentes deste Registro de Preços serem prorrogados, caso haja interesse das partes, na forma da Lei.

2.8. Do Parcelamento do Objeto

O parcelamento do objeto não se aplica na presente contratação, sendo necessário o agrupamento dos itens em **Lote Único**, no intuito de tornar o objeto mais atraente aos licitantes, garantir a uniformidade na prestação dos serviços, bem como a uma economia de escala com uma menor estrutura de fiscalização para apenas uma empresa vencedora.

Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à Licitação com **Lote Único** da seguinte forma: LOTE ÚNICO: REGIÃO 1 - REGIÃO OESTE E MARAJÓ, 18 Postos; REGIÃO 2 - REGIÃO NORDESTE, 28 Postos; REGIÃO 3 - REGIÃO SUL E SUDESTE, 15 Postos e REGIÃO 4 – PARAUAPEBAS, 6 Postos; totalizando 67 Postos.

2.9. Da seleção do Fornecedor

2.9.1. Da Forma e do Critério de Seleção

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.

Importa destacar que 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,



Assinado digitalmente por JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA.
 Documento Nº: 2206167.15131650-417 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAPRO201902939V07



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

contida no Anexo VII-D, da Instrução Normativa Nº 05/2017 - SEGES/MPDG (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/anexo-in5-2017>).

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)**.

2.9.2. Da Modalidade e do Tipo de Licitação

A Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Armada, será realizada através da **Modalidade Pregão na forma Eletrônica do tipo Menor Preço Global em Lote Único, utilizando o Sistema de Registro de Preços**.

2.9.3. Dos Critérios de Habilitação Obrigatórios

As LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Qualificação Técnica:

2.9.3.1. Qualificação Técnica Operacional

Para comprovar a qualificação técnica operacional, a LICITANTE deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

a) 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 01 (um) ano;

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

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;

Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o ano ser ininterrupto;

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;

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;

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.



Assinado digitalmente por JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA.
Documento Nº: 2206167.15131650-417 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAPRO201902939V07



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Os atestados ou serviços semelhantes prestados pela empresa no mesmo órgão no qual conste penalidade de suspensão ou impedimento de licitar e contratar, devidamente registrados no SICAF, tornarão sem efeito o atestado de capacidade técnica apresentado pelo órgão;

a) **Autorização de Funcionamento** como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei N° 7.102/83, Decreto N° 89.056/83 e Portaria N° 3.233/12- DG/DPF, e alterações;

Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.

b) **Autorização de Funcionamento das Estações Móveis, Fixas e Portáteis de Sistema de Rádio Comunicação**, emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, ou Contrato com prestadora de serviço que possua a referida autorização, caso a LICITANTE utilize o Sistema de Rádio Comunicação como recurso para desenvolvimento de sua atividade;

c) **Certificado de Segurança**, em plena vigência, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria N° 3.233/12-DG/DPF e alterações;

d) **Declaração emitida pela LICITANTE** de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria nos locais de prestação dos serviços, ou caso opte por não a realizar, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão;

g) **Declaração de que instalará escritório na Cidade de Belém**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no Item 10.6, "a", do Anexo VII, da IN N° 05/2017 - SEGES/MPDG. Caso a LICITANTE já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

2.9.3.2. Qualificação Técnica

Os Serviços de Vigilância e Segurança Armada deverão ser executados por Profissionais Qualificados e Habilitados, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados e às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes.

2.10. 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 N° 01/2010 - SLTI - MPOG).



Assinado digitalmente por JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA.
Documento N°: 2206167.15131650-417 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201902939V07



2.11. Da Conformidade Técnica e Legal

Nos termos da Lei Federal Nº 7.102/83, alterada pelas Leis Federais Nº 8.863/94 e Nº 9.017/95, pela Medida Provisória Nº 2.184/01 e pela Lei Federal Nº 11.718/08, regulamentada pelos Decretos Nº 89.056/83 e Nº 1.592/95, pelas Portarias DPF Nº 891/99, DPF Nº 320/04 e DG/DPF Nº 3.233/2012 e DG/DPF Nº 3.258/2013, bem como pela alteração do Art. 193 da CLT, dada pela Lei Federal Nº 12.740/12, com a efetiva cobertura dos postos relacionados na Tabela de Comarcas.

2.12. Das Obrigações

2.12.1. Das Obrigações do Contratante

Conforme Resoluções Nº 169/2013 e Nº 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça, os valores referentes ao 13º salário, às férias e abono de férias, multa do FGTS e impacto sobre férias e 13º salário por dispensa sem justa causa serão depositados em **Conta Vinculada** (bloqueada para movimentação) aberta em nome da empresa e, portanto, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

Para a realização do pagamento mensal, deverá ser encaminhada a Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada da comprovação da Regularidade Fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da Lei Nº 8.666/93;

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

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação do serviço;
- e) o valor a pagar;
- f) o destaque do valor de retenção.

O pagamento deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. É considerado ocorrido o recebimento, o momento em que o CONTRATANTE atestar a execução do serviço contratado.

Na ocorrência de glosa parcial dos serviços, o CONTRATANTE deverá comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor exato, evitando a tributação sobre o valor glosado.

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%

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

- Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB Nº 1.234/12, conforme determina o Art. 64 da Lei Nº 9.430/96;
- Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB Nº 971/09, conforme determina a Lei Nº 8.212/91; e
- Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar Nº 16/03, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, para execução dos serviços.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

Comunicar a CONTRATADA, quaisquer irregularidades ocorridas, consideradas de natureza grave.

Designar um servidor em cada Unidade/Localização para acompanhar e auxiliar na Execução do Contrato, em conjunto com a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato.

2.12.2. Das Obrigações da Contratada

Cabe à CONTRATADA:

Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definidas no Edital do Pregão





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

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;

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.

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.

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 Gestão do Contrato ou fiscalização.

Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

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;

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;

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;

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

Encaminhar as Notas Fiscais do mês em que está sendo faturado no mês subsequente, à Divisão fiscalizadora, juntamente com as cópias dos comprovantes: dos pagamentos de salários e recolhimentos de obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, e das folhas de frequências dos vigilantes referente ao mês faturado, sem ônus para a Contratante;

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.

Encaminhar à Divisão fiscalizadora todas as faturas referentes aos serviços prestados;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

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

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

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

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

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;

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.

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;

Após a assinatura do contrato no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, a CONTRATADA poderá apresentar, a critério do CONTRATANTE, a comprovação da formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e certificado de sua última reciclagem, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

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;

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.

A CONTRATADA **deverá apresentar Certidão Expedida pela Subsecretária 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.

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;

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;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

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

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;

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;

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;

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

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

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.

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

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Da Especificação Detalhada do Objeto

Registro de Preço para Eventual Contratação de Pessoa Jurídica especializada na Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Armada, nas dependências e instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, no Interior do Estado do Pará, pelo período de 12 meses, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:



Assinado digitalmente por JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA.
Documento Nº: 2206167.15131650-417 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201902939V07



LOTE ÚNICO						
REGIÃO 1 (Região Oeste e Marajó) – REGIÃO 2 (Região Nordeste) – REGIÃO 3 (Região Sul e Sudeste)						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER ¹ / CATSER ²	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA	MARGEM DE PREFERÊNCIA
1	Posto 44 h Semanais Diurnas (Segunda – feira a Sexta – Feira)	24015	Posto	29	R\$ 5.800,00 por Posto	Não Aplicável
2	Posto 12 h Diurnas (Segunda – feira a Domingo)	23795	Posto	16	R\$ 10.750,00 por Posto	Não Aplicável
3	Posto 12 h Noturnas (Segunda – feira a Domingo)	23795	Posto	16	R\$ 12.800,00 por Posto	Não Aplicável
REGIÃO 4 (Parauapebas)						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER ¹ / CATSER ²	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA	MARGEM DE PREFERÊNCIA
1	Posto 44 h Semanais Diurnas (Segunda – feira a Sexta – Feira)	24015	Posto	2	R\$ 6.200,00 por posto	Não Aplicável
2	Posto 12 h Diurnas (Segunda – feira a Domingo)	23795	Posto	2	R\$ 11.400,00 por Posto	Não Aplicável
3	Posto 12 h Noturnas (Segunda – feira a Domingo)	23795	Posto	2	R\$ 13.600,00 por Posto	Não Aplicável

¹CATSER – Catálogo de Serviço do Comprasnet, se possível.

Os Valores de Referência para cada Posto advêm da **Planilha de Custos e Formação de Preços**, elaborada através da **Nota Técnica Nº 020/2020 – TJ/PA**, constante no Processo PA-PRO-2019/02939.

Portanto, o **Valor Global de Referência** para a Contratação dos Serviços do Processo Licitatório em tela **será de R\$ 7.288.800,00 (sete milhões, duzentos e oitenta e oito mil e oitocentos reais).**





3.2. Do modelo de Execução e de Gestão do Contrato

3.2.1. 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.

Equipe de Planejamento e Apoio à Contratação

Integrante Demandante





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Nome: **Adriana Klautau Guimarães**
Matrícula: **41040**
Telefone: **(91) 3205-3144**
E-mail: adriana.guimaraes@tjpa.jus.br

Integrante Demandante de Apoio
Nome: **João Victor Ferreira Almeida**
Matrícula: **178098**
Telefone: **(91) 3205-3161**
E-mail: joao.vfalmeida@tjpa.jus.br

Integrante Técnico
Nome: **Maj. QOPM Marlon Nascimento dos Santos**
Matrícula: **113450**
Telefone: **(91) 981707180**
E-mail: marlon.nascimento@tjpa.jus.br

Integrante Administrativo
Nome: **José Laércio Pontes da Silva**
Matrícula: **115002**
Telefone: **(91) 3205-3852**
E-mail: laercio.silva@tjpa.jus.br

Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação

Gestor do Contrato
Nome: **Ênio de Oliveira Rebouças**
Matrícula: **42640**
Telefone: **(91) 3205-3111**
E-mail: enio.reboucas@tjpa.jus.br

Fiscal Demandante
Nome: **João Victor Ferreira Almeida**
Matrícula: **178098**
Telefone: **(91) 3205-3161**
E-mail: joao.vfalmeida@tjpa.jus.br

Fiscal Técnico
Nome: **Maj. QOPM Marlon Nascimento dos Santos**
Matrícula: **113450**
Telefone: **(91) 981707180**



Assinado digitalmente por JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA.
Documento Nº: 2206167.15131650-417 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201902939V07



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

E-mail: marlon.nascimento@tjpa.jus.br

Fiscal Administrativo

Nome:

Matrícula:

Telefone:

E-mail:

3.2.2. Da Dinâmica de Execução do Contrato

3.2.2.1. Etapas

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:

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;

Preservar e guardar o patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJE/PA, 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;

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;

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

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

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

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

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;

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;



Assinado digitalmente por JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA.
Documento Nº: 2206167.15131650-417 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201902939V07



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Apresentar-se devidamente uniformizado, equipado e armado, bem como tratar convenientemente autoridades, servidores e visitantes;

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;

Estar atento quanto à entrada e saída de pessoas dos locais amparados pela vigilância;

Indenizar o CONTRATANTE pelos objetos e bens extraviados/retirados em razão de negligência e/ou omissão do serviço de vigilância;

Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nos locais contratados;

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;

Estar atento quanto à entrada e saída de bens, efetuando o registro, condicionando a saída quando devidamente autorizada pelo setor competente;

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;

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;

Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, em conformidade com as diretrizes de cada posto;

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;

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;

Comunicar o CONTRATANTE, neste caso a Gestora do Contrato ou a fiscalização, 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;

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;

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





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

pessoalmente a chamada técnica à Empresa responsável pela manutenção dos elevadores, se for o caso;

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

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;

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;

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;

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;

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

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;

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

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;

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

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

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;

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;

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;

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





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

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;

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, mediante comunicação formal e antecipada à CONTRATADA, desde que as mudanças não comprometam o valor contratual.

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 TJE/PA (imóveis próprios e imóveis sob sua responsabilidade), garantindo a incolumidade de empregados e clientes e a preservação do patrimônio do TJE/PA.

3.2.2.2. Dos Prazos

3.2.2.2.1. Prazo de Entrega dos Bens/Execução dos Serviços

A previsão para execução dos Serviços de Vigilância e Segurança Armada, nas dependências e instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, localizadas no Interior do Estado do Pará, será de até 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data de assinatura do Contrato.

3.2.2.2.2. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços para a Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Armada, nas dependências e instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, localizadas no Interior do Estado do Pará, será de 12 meses.

3.2.2.3. Logística

No interesse deste Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, e durante a vigência de eventual acordo contratual, os postos poderão ser remanejados dentro da mesma Região e/ou realocados em outras comarcas que venham a ser criadas dentro dessa, ou, ainda, sofrerem alteração de endereço do local da prestação do serviço dentro da municipalidade, sem que isso implique em revisão dos preços por parte da CONTRATADA, ou qualquer outro custo para este Tribunal de Justiça. Excepcionalmente, os Serviços poderão ser prestados em instalações utilizadas em caráter transitório pelo CONTRATANTE para o desempenho de suas atividades.

As dependências e instalações pertencentes a este Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, localizadas no Interior do Estado do Pará, para a prestação dos Serviços de Vigilância e Segurança Armada, estão distribuídas por Região/Lote, conforme tabela abaixo:

LOTES

LOTE ÚNICO



Assinado digitalmente por JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA.
Documento Nº: 2206167.15131650-417 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201902939V07



REGIÃO 1 - REGIÃO OESTE E MARAJÓ			
ITEM	DESCRIÇÃO DE SERVIÇO	POSTO	VIGILANTE
1	Posto 44 h de diurnas (Seg. a Sex.)	10	10
2	Posto 12 h diurnas (Seg. a Dom.)	4	8
3	Posto 12 h noturnas (Seg. a Dom.)	4	8
TOTAL		18	26

REGIÃO 2 - REGIÃO NORDESTE			
ITEM	DESCRIÇÃO DE SERVIÇO	POSTO	VIGILANTE
1	Posto 44 h de diurnas (Seg. a Sex.)	14	14
2	Posto 12 h diurnas (Seg. a Dom.)	7	14
3	Posto 12 h noturnas (Seg. a Dom.)	7	14
TOTAL		28	42

REGIÃO 3 - REGIÃO SUL E SUDESTE			
ITEM	DESCRIÇÃO DE SERVIÇO	POSTO	VIGILANTE
1	Posto 44 h de diurnas (Seg. a Sex.)	5	5
2	Posto 12 h diurnas (Seg. a Dom.)	5	10
3	Posto 12 h noturnas (Seg. a Dom.)	5	10
TOTAL		15	25

REGIÃO 4 - PARAUPEBAS			
ITEM	DESCRIÇÃO DE SERVIÇO	POSTO	VIGILANTE
1	Posto 44 h de diurnas (Seg. a Sex.)	2	2
2	Posto 12 h diurnas (Seg. a Dom.)	2	4
3	Posto 12 h noturnas (Seg. a Dom.)	2	4
TOTAL		6	10
QUANTIDADE TOTAL		67	103

QUANTIDADE TOTAL		
DESCRIÇÃO DE SERVIÇO	POSTO	VIGILANTE
Posto 44 h Semanais Diurnas (Seg. a Sex.)	31	31
Posto 12 h Diurnas (Seg. a Dom.)	18	36
Posto 12 h Noturnas (Seg. a Dom.)	18	36
TOTAL	67	103

A título de referência, as Comarcas, Termos e Juizados componentes deste Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, estão distribuídos, conforme descrito nas tabelas abaixo:

COMARCAS

REGIÃO 1 - REGIÃO OESTE E MARAJÓ	
ITEM	COMARCAS / UNIDADE
1	Comarca de Afuá
2	Comarca de Alenquer
3	Comarca de Almeirim
4	Comarca de Almeirim (Monte Dourado)
5	Comarca de Altamira
6	Comarca de Anajás
7	Comarca de Anapú
8	Comarca de Brasil Novo





9	Comarca de Breves
10	Comarca de Cachoeira do Arari
11	Comarca de Chaves
12	Comarca de Curralinho
13	Comarca de Faro
14	Comarca de Gurupá
15	Comarca de Itaituba
16	Comarca de Jacareacanga
17	Comarca de Juruti
18	Comarca de Medicilândia
19	Comarca de Melgaço
20	Comarca de Monte Alegre
21	Comarca de Muaná
22	Comarca de Novo Progresso
23	Comarca de Óbidos
24	Comarca de Oriximiná
25	Comarca de Ponta de Pedras
26	Comarca de Portel
27	Comarca de Porto de Moz
28	Comarca de Prainha
29	Comarca de Rurópolis
30	Comarca de São Sebastião da Boa Vista
31	Comarca de Salvaterra
32	Comarca de Santarém
33	Comarca de Senador José Porfírio
34	Comarca de Soure
35	Comarca de Terra Santa
36	Comarca de Uruará

REGIÃO 2 - REGIÃO NORDESTE

ITEM	COMARCAS / UNIDADE
1	Comarca de Abaetetuba
2	Comarca de Acará
3	Comarca de Augusto Corrêa
4	Comarca de Aurora do Pará
5	Comarca de Baião
6	Comarca de Barcarena
7	Comarca de Bonito
8	Comarca de Bragança
9	Comarca de Bujarú
10	Comarca de Cametá
11	Comarca de Capanema
12	Comarca de Capitão-Poço
13	Comarca de Concórdia do Pará
14	Comarca de Curuçá
15	Comarca de Dom Eliseu
16	Comarca de Garrafão do Norte
17	Comarca de Igarapé-Açú
18	Comarca de Igarapé-Miri
19	Comarca de Inhangapi
20	Comarca de Ipixuna
21	Comarca de Irituia
22	Comarca de Limoeiro do Ajuru
23	Comarca de Mãe do Rio
24	Comarca de Maracanã
25	Comarca de Marapanim





26	Comarca de Mocajuba
27	Comarca de Moju
28	Comarca de Nova Timboteua
29	Comarca de Oeiras do Pará
30	Comarca de Ourém
31	Comarca de Paragominas
32	Comarca de Peixe Boi
33	Comarca de Primavera
34	Comarca de São Caetano de Odivelas
35	Comarca de São Domingos do Capim
36	Comarca de São Francisco do Pará
37	Comarca de São Miguel do Guamá
38	Comarca de Salinópolis
39	Comarca de Santa Luzia do Pará
40	Comarca de Santarém Novo
41	Comarca de Santa Maria do Pará
42	Comarca de Santo Antônio do Tauá
43	Comarca de Tailândia
44	Comarca de Tomé-Açu
45	Comarca de Ulianópolis
46	Comarca de Vigia
47	Comarca de Viseu

REGIÃO 3 - REGIÃO SUL E SUDESTE	
ITEM	COMARCAS / UNIDADE
1	Comarca de Breu Branco
2	Comarca de Canaã dos Carajás
3	Comarca de Conceição do Araguaia
4	Comarca de Curionópolis
5	Comarca de Eldorado dos Carajás
6	Comarca de Goianésia do Pará
7	Comarca de Itupiranga
8	Comarca de Jacundá
9	Comarca de Marabá
10	Comarca de Novo Repartimento
11	Comarca de Ourilândia do Norte
12	Comarca de Pacajá
13	Comarca de Redenção
14	Comarca de Rio Maria
15	Comarca de Rondon do Pará
16	Comarca de Santana do Araguaia
17	Comarca de São Domingos do Araguaia
18	Comarca de São Félix do Xingu
19	Comarca de São Geraldo do Araguaia
20	Comarca de São João do Araguaia
21	Comarca de Tucumã
22	Comarca de Tucuruí
23	Comarca de Xinguara

REGIÃO 4 - PARAUPEBAS	
ITEM	COMARCAS / UNIDADE
1	Comarca de Parauapebas

OBS.: Deverá ser utilizada a Cidade de Belém como parâmetro para a FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS, devendo ser considerado o percentual de 5% (cinco por cento) para a alíquota de





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

ISSQN e R\$3,60 (três reais e trinta centavos) para a valoração do vale transporte (conforme determinação).

A prestação dos Serviços de Vigilância e Segurança Armada será executada ininterruptamente, incluindo sábados, domingos e feriados, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas externas e internas dos locais a serem assegurados.

3.2.2.3.1. Os horários dos Postos de Vigilância Armada são:

- Posto de Vigilância Armada **44 horas Semanais Diurnas**, jornada diária de 08 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos de Segunda a Sexta-feira e 02 (dois) dias de folga;
- Posto de Vigilância Armada **12 horas Diurnas** (07:00h às 19:00h) de segunda-feira a domingo, incluindo os feriados, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;
- Posto de Vigilância Armada **12 horas Noturnas** (19:00h às 07:00h) de segunda-feira a domingo, incluindo os feriados, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

3.2.3. Dos Instrumentos Formais de Solicitação

A solicitação de prestação do serviço será feita por meio de Ordem de Serviço a partir da assinatura do contrato pela CONTRATADA, enviado através de e-mail pelo CONTRATANTE.

3.2.4. Garantia e Nível de Serviço

3.2.4.1. Garantia do Produto/Serviço

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

3.2.4.2. Garantia Contratual

A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias 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.

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.



Assinado digitalmente por JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA.
Documento Nº: 2206167.15131650-417 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201902939V07



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

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

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

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

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.

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.

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.

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.

3.2.4.3. Nível de Serviço

Não se aplica. Para a Contratação em tela não haverá a mensuração do Nível de Serviço.

3.2.5. Da Forma de Comunicação

A comunicação do CONTRATANTE com a CONTRATADA será através de contato telefônico e e-mail fornecidos pela CONTRATADA.

A comunicação da CONTRATADA com o CONTRATANTE será através dos contatos telefônicos e e-mails da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato informados no item 3.2.1 deste Termo de Referência.

3.2.6. Do Recebimento

3.2.6.1. Do Recebimento Provisório

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

3.2.6.2. Do Recebimento Definitivo

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

3.2.7. Da Forma de Pagamento



Assinado digitalmente por JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA.
Documento Nº: 2206167.15131650-417 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201902939V07



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

O pagamento referente à Prestação do Serviço será feito mensalmente, mediante nota fiscal encaminhada pela CONTRATADA no mês subsequente ao que estará sendo faturado. E, ainda, o aludido pagamento está condicionado à apresentação das cópias dos comprovantes: dos pagamentos de salários e recolhimentos de obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, e das folhas de frequências dos vigilantes referentes ao mês faturado, sem ônus para o CONTRATANTE, conforme especificado nos subitens abaixo;

Exigir da empresa comprovante de pagamentos dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

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

Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitidos pela conectividade social (GFIP);

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;

Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

Cópia da relação dos Tomadores/Obras (RET);

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

Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitidos pela conectividade social (GFIP);

Cópia do comprovante de Declaração de Previdência;

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

Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

Cópia da relação dos Tomadores/Obras (RET);

Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade;

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.

Classificação e Indicação Orçamentária:

Elemento de Despesa: 339037

Fonte de Recursos: 01180/03180

3.2.8. 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.

3.2.9. 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.



Assinado digitalmente por JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA.
Documento Nº: 2206167.15131650-417 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAPRO201902939V07



3.2.10. Da Qualificação Técnica Profissional

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:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- d) ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei em questão;
- e) ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- f) possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas;
- g) 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
- h) estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

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

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.

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).

3.2.11. Das Sanções

3.2.11.1. Das Multas

Pelo atraso, pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, pelo não atendimento às especificações contidas neste termo, e descumprimento de qualquer obrigação prevista no edital, no contrato e nos instrumentos afins, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, poderá aplicar à LICITANTE vencedora as seguintes sanções, além das previstas no item anterior, garantida a ampla e prévia defesa:

- a) Multa, aplicada nos seguintes percentuais:





I. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

Tabela 1: DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais aos seus colaboradores, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por dia;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência;	02
06	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar e composição complementar, por ocorrência;	02
07	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência;	05
08	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material, por ocorrência;	02
09	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 itens a seguir, deixar de:	
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	<i>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;</i>	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

Tabela 2: 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.

3.2.11.2. Das Demais Penalidades

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:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Termo;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

3.2.12. Dos Requisitos Técnicos Específicos

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.

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.

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;



Assinado digitalmente por JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA.
Documento Nº: 2206167.15131650-417 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAPRO201902939V07



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

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;

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.

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.

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;

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;

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.

3.2.13. Dos Modelos de Propostas

Para a contratação em tela o CONTRATANTE não exigirá nenhum Modelo de Proposta padrão a ser utilizado pelas empresas participantes do processo licitatório.

4. Informações Complementares

4.1. Da Vistoria Técnica

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:

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.

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.

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

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



Assinado digitalmente por JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA.
Documento Nº: 2206167.15131650-417 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201902939V07



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

condições do local em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas no Edital de Licitação.

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, 15 de janeiro de 2020.

(ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO)



Assinado digitalmente por JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA.
Documento Nº: 2206167.15131650-417 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201902939V07