

## SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Prezado (a) Senhor (a),

Solicitamos que seja encaminhado a esta Secretaria, o orçamento conforme itens abaixo:

### OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1. Esta solicitação de orçamento destina-se a obtenção do menor preço praticado pelo mercado para referendar as licitações realizadas pela Prefeitura de Manaus e/ou dispensa de licitação.
2. Ressaltamos que o prazo para envio das propostas é de MÁXIMA URGÊNCIA 48 horas;
3. O orçamento deverá ser enviado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, DATA, ASSINATURA e MARCAS DOS PRODUTOS;
4. Informar **AGÊNCIA e CONTA CORRENTE BRADESCO S/A** - Conforme Dec. Nº 9.406 de 19/12/2007, os pagamentos aos credores da Administração direta, indireta, autarquias e fundacional da PMM, somente serão efetuadas mediante crédito em conta corrente mantida no Banco Bradesco;
5. Informar Prazo de Entrega;
6. A proposta deverá ter validade mínima de 90 dias;
7. Deverá constar no corpo da proposta a seguinte declaração:
8. *“Declaro que se for vencedor da presente aquisição, entregarei os materiais de acordo com as especificações exigidas, nas quantidades solicitadas e no prazo estipulado, estando ciente que o pagamento será mediante Nota de Empenho (30 dias após aceitação do (s) material (is) e/ou serviços adquirido(s)”.*
9. Para recebimento via Nota de Empenho é necessário apresentar as Certidões Negativas de Débitos dos seguintes órgãos: Receita Federal/PGFN, INSS, FGTS e Fazenda Municipal.

| Item | Especificação do objeto   | Unidade | QUANTIDADE |
|------|---|---------|------------|
| 1    | SERVIÇO DE PORTARIA, Característica(s): especializado na prestação de serviço de Agente de Portaria/Porteiro, cumprindo 24 horas, de segunda-feira a domingo, na escala de 12 x 36 horas. | posto   | 3          |

Atenciosamente,

**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC.**

Email: [compras.semasc@gmail.com](mailto:compras.semasc@gmail.com)



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

# SEMASC

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

## PROJETO BÁSICO

### 1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

**Instituição:** Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

**CNPJ:** 01.171.014/0001-30

**Subsecretário:** Clécio da Cunha Freire

**Endereço:** Av. Ayrão, S/Nº

**Bairro:** Centro,

**CEP:** 69.025-005

**Cidade:** Manaus-Amazonas

**Fones:** (92) 3631-9851

### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

**2.1.** Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 24, IV, da Lei nº 8.666/93, visando à Contratação de Empresa especializada na Prestação dos Serviços de Agente de Portaria diurno e noturno para atender as necessidades do Plano Emergencial Fluxo Migratório ao Enfrentamento do COVID-19, pela Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania – SEMASC, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, pelo período de 06 (seis) meses, conforme descrição e quantidade contida neste Projeto Básico.

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** A Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania - SEMASC, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, gestora das referidas unidades no Município de Manaus, tem por finalidade promover o desenvolvimento humano no município da cidade de Manaus, priorizando como meta a qualidade de vida da população dando prioridade aos segmentos de crianças, mulheres, idosos e pessoas com deficiência garantindo-lhes o pleno exercício de direitos humanos e sociais, contribuindo para erradicação da pobreza e extrema pobreza por meio do acesso a bens e serviços não contributivos da Proteção Social Básica e Especial;

**3.2.** Considerando atender as necessidades Plano Emergencial Fluxo Migratório ao Enfrentamento do COVID-19 o DPSE tem por objetivo estabelecer normas gerais de ação emergencial para prevenção, controle e encaminhamentos referentes à contaminação pelo Coronavírus (COVID-19) nas Casas de Acolhimento Provisório dos indígenas Warao Alfredo Nascimento e Tarumã, pois são as casas com grande número de acolhidos. O DPSE visando minimizar o contágio de infecção humana pelo coronavírus (COVID-19), e diante da superlotação e condições insalubres das Casas de Acolhimento do Fluxo Migratório Warao Alfredo Nascimento e Tarumã que totalizam 650 pessoas em acolhimento. Do total apresentado temos 15 famílias com idosos em sua composição, 09 famílias com um membro em tratamento de Tuberculose e 03 famílias com um membro em tratamento de HIV, totalizando 130 pessoas no grupo de risco e com potencial para contágio do COVID-19. Podemos destacar que a Casa de Acolhimento Alfredo Nascimento encontra-se com 534 pessoas, distribuídas em 5 blocos e em 70 kitnetes, contudo temos blocos com mais de 140 pessoas e kitnetes em que residem mais de 20 pessoas o que gera uma grande aglomeração de pessoas e condições insalubres de moradia. As casas de acolhimento não estão preparadas em meio a essa crise de controle do coronavírus (COVID-19), necessitando tomar medidas de distribuição dos acolhidos em grupos de no máximo 100 como forma de



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

minimizar visando minimizar o contágio de infecção humana pelo coronavírus (COVID-19) em meio aos servidores municipais e os acolhidos;

**3.3.** Segundo o jornal O Globo, 121 mil pessoas já contraíram o Coronavírus em todo o mundo e cerca de 4.300 mortes foram registradas. São mais de 120 mil pessoas infectadas em 114 países. Ao anunciar a pandemia, o diretor-geral da OMS, Tedros Adhanom Ghebreyesus, enfatizou que a entidade prevê que o número de casos suba ainda mais;

**3.4.** Em virtude do Decreto da Organização Mundial da Saúde – OMS que decretou uma Pandemia do novo Coronavírus (Covid-19) em virtude do aumento no número de casos de Coronavírus e a disseminação global nas últimas semanas, pois trata-se de uma doença infecciosa e ao atingir o patamar de afetar um grande número de pessoas espalhadas pelo mundo considera-se uma Pandemia Global;

**3.5.** O DPSE justifica tal solicitação emergencial de acordo com as medidas de prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus (COVID-19), que deverá atender as necessidades das Unidades, tendo em vista que a contratação de serviço de portaria é de significativa importância para a execução do Protocolo de prevenção e garantindo a acolhida segura em locais amplos e arejados de convivência, o serviço a ser contratado deverá atender as necessidades das unidades e resguardar os locais de acolhimento, realizado rondas de fiscalização e o controle no fluxo de entrada e saída dos indígenas Warao nos locais de acolhimento, tendo em vista o intenso trânsito dos mesmos nas dependências, visando a continuidade das atividades e ações diárias que são desenvolvidas por este Departamento, evitando assim, prejuízos imensuráveis para o público alvo e para a Administração Pública;

**3.6.** O Serviço está em conformidade aos parâmetros estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, presente na Resolução CNAS N°. 109, de 11 de novembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União em 25/11/2009. A Constituição Federal (CF) de 1988 estabelece a “Saúde como direito de todos é dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”.

**3.7.** CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional exarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), indicando alteração no padrão epidemiológico de ocorrência da doença causada pelo novo Coronavírus (COVID-19);

**3.8.** CONSIDERANDO a classificação da Organização Mundial de Saúde (OMS) que estabeleceu como pandemia o novo Coronavírus (COVID-19), em razão do seu alto risco de contágio à população, inclusive de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenha sido identificados como de transmissão interna; Ao anunciar a pandemia, o diretor-geral da OMS, Tedros Adhanom Ghebreyesus, enfatizou que a entidade prevê que o número de casos suba ainda mais;

**3.9.** CONSIDERANDO a publicação do jornal “O Globo” de 22 de março de 2020, que informa que 335 mil pessoas foram infectadas pelo Coronavírus em todo o mundo, e que cerca de 14.632 mil mortes foram registradas;

**3.10.** CONSIDERANDO a Portaria n° 188, de 03 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV);

**3.11.** CONSIDERANDO a confirmação do primeiro caso de novo Coronavírus (COVID-19) no Estado do Amazonas no dia 13 de março de 2020;



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

**3.12.** CONSIDERANDO que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos, agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença na cidade de Manaus. Com base na **Lei nº 13.684 de 21 de junho de 2018**, que DISPÕE sobre medidas de assistência emergencial para acolhimento a pessoas em situação de vulnerabilidade decorrente de fluxo migratório provocado por crise humanitária;

**3.13.** CONSIDERANDO que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no município.

**3.14.** Caracteriza-se **emergência** pela urgência de atendimento da situação exposta como forma de garantir a efetiva segurança dos servidores durante sua jornada de trabalho bem como das demais pessoas que frequentam as unidades;

**3.15.** O serviço de Agente de Portaria é serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro da SEMASC.

#### 4. FUNDAMENTO LEGAL

**4.1.** Convenção Coletiva de Trabalho Nº AM000106/2018 – 2018/2019, de 01/03/2018.

**4.2.** Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

**4.3.** Instrução Normativa nº 5, de 25 de Maio de 2017 – MPDG – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**4.4.** PORTARIA N º 3. 233 / 2012 - DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012.

**4.5.** Lei Federal Nº 8.666, de 21/06/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, e alterações;

#### 5. DETALHAMENTO DO OBJETO

| Item | Especificação   | Unidade | Quantidade |
|------|---|---------|------------|
| 1    | SERVIÇO DE PORTARIA, Característica(s): especializado na prestação de serviço de Agente de Portaria/Porteiro, cumprindo 24 horas, de segunda-feira a domingo, na escala de 12 x 36 horas. | Posto   | 03         |

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1.** Executar fielmente o objeto deste Projeto Básico, cumprindo todas as especificações estabelecidas no Termo de Contrato;

**6.2.** Observar toda a legislação pertinente, direta ou indiretamente, aplicável ao objeto deste Projeto Básico e sua execução;

**6.3.** Manter, durante toda a execução do objeto deste Projeto Básico, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**6.4.** Respeitar todas as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

**6.5.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo (s) fiscal (is) do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo a todas as reclamações formuladas;

**6.6.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários à perfeita execução do objeto deste Projeto Básico;



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

- 6.7.** Apresentar à CONTRATANTE os registros dos profissionais designados para a execução do objeto deste Projeto Básico junto ao Departamento de Polícia Federal – DPF, conforme Art. 17 da Lei Federal Nº 7.102/1983;
- 6.8.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida que impeça ou retarde a execução do objeto deste Projeto Básico, efetuando o registro da (s) ocorrência (s) com todas as informações e circunstâncias necessárias ao seu esclarecimento;
- 6.9.** Manter pessoal devidamente identificado por meio de crachás e uniformes, de forma condizente com o objeto deste Projeto Básico;
- 6.10.** Manter, em pasta própria, toda documentação relativa aos registros, horário de trabalho e atividade dos profissionais designados para a execução do objeto deste Projeto Básico, nas dependências da CONTRATANTE, em local a ser designado por esta;
- 6.11.** Providenciar e informar a substituição de profissional por motivo de falta, férias, licença de qualquer natureza, suspensão ou demissão, de modo a evitar a interrupção da execução do objeto deste Projeto Básico, devendo ser obedecidas todas às disposições vigentes da legislação trabalhista;
- 6.12.** Providenciar e informar a substituição de profissional sempre que seus registros e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à CONTRATANTE, sendo EXPRESSAMENTE VEDADO o retorno do referido profissional às dependências da CONTRATANTE, ainda que para a cobertura de eventual (is) falta (s), férias, licença (s) de qualquer natureza, suspensão (ões) ou demissão (ões);
- 6.13.** Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à fiel e boa execução do objeto deste Projeto Básico;
- 6.14.** Observar todas as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho;
- 6.15.** Responsabilizar-se pelo deslocamento dos profissionais designados para a execução do objeto deste Projeto Básico às dependências da CONTRATANTE, tanto para o início como quando do encerramento do respectivo turno, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução do objeto deste Projeto Básico em regime extraordinário;
- 6.16.** NÃO reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros quaisquer informações de que tenha tomado ciência, em razão da execução objeto deste Projeto Básico, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- 6.17.** NÃO utilizar o nome da CONTRATANTE ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão contratual;
- 6.18.** NÃO se obrigar perante terceiros, utilizando o contrato como garantia ou compensação de direitos de créditos decorrentes da execução do objeto deste Projeto Básico em operações bancárias e/ou outras de natureza financeira, sem prévia autorização expressa da CONTRATANTE;
- 6.19.** Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a documentação mensal para pagamento, cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, da Folha de Pagamento e dos Recibos de Pagamento de Remuneração do mês anterior dos profissionais designados para a execução do objeto deste Projeto Básico, com a devida autenticação bancária, bem como de todos os encargos trabalhista e demais benefícios, sob pena de não liquidação e não pagamento;
- 6.20.** Apresentar, independente de solicitação da CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do objeto deste Projeto Básico, demonstrando se referir aos profissionais designados para tal;
- 6.21.** NÃO subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste Projeto Básico;
- 6.22.** Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causado à CONTRATANTE ou a terceiros, quando decorrentes da execução do objeto deste Projeto Básico, ou de atos culposos ou dolosos por



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

parte dos profissionais designados para a execução do objeto deste Projeto Básico. Neste caso, assume a CONTRATADA a obrigação de reparar todo o dano e/ou prejuízo causado, inclusive mediante reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ou ao ressarcimento, em valores atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após comunicação por escrito pela CONTRATANTE;

**6.23.** Providenciar toda a mão-de-obra necessária para garantia da operação dos postos, conforme o contratado, obedecidas todas as disposições vigentes da legislação trabalhista;

**6.24.** Apresentar atestados de antecedentes civis e criminais dos profissionais a serem designados para a execução do objeto deste Projeto Básico, bem como quando de eventuais substituições, independente do motivo. O prazo para apresentação deverá ser de até 30 (trinta) dias consecutivos do início do contrato ou da substituição;

**6.25.** Efetuar a reposição de profissional, de forma imediata, quando de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

**6.26.** Instruir aos profissionais designados para a execução do objeto deste Projeto Básico quanto à obrigação de acatar as orientações da CONTRATANTE, por meio de seu (s) fiscal (is), inclusive quanto ao cumprimento de normas interna de saúde, segurança e medicina do trabalho;

**6.27.** Relatar à CONTRATANTE através de ofício toda e quaisquer irregularidades constatadas, bem como efetuar seu registro em livro de ocorrência, em até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência do fato;

**6.28.** A CONTRATADA designará Representante, de modo que haja um elo direto entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

**6.29.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste Projeto Básico, tais como: salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, seguros contra acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-alimentação, vale-refeição, materiais de consumo, equipamentos, benefícios exigidos em convenção coletiva de trabalho e por outros que venham a ser criados ou exigidos pelo Poder Executivo Municipal;

**6.30.** Manter vínculo empregatício exclusivo com os profissionais designados para a execução do objeto deste Projeto Básico, sendo responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens, e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço;

**6.31.** Apresentar à CONTRATANTE, juntamente com a documentação para pagamento, cópias da Folha de Pagamento com os devidos recolhimentos dos encargos trabalhistas, bem como comprovantes de pagamento dos auxílios alimentação e transporte aos profissionais designados para a execução do objeto deste Projeto Básico;

**6.32.** Notificar formalmente a CONTRATANTE quando da substituição de profissional, comprovando o perfil e a qualificação técnica do profissional para a substituição;

**6.33.** Colaborar e facilitar o exercício da supervisão e da fiscalização da execução do objeto deste Projeto Básico;

**6.34.** Apresentar os seguintes documentos em até 30 (trinta) dias consecutivos do início do contrato:

a) Autorização de funcionamento de estações portáteis de sistema de rádio de comunicação (em validade), emitida pela ANATEL, conforme Art. 9º, inciso I, alínea "c", da Portaria Nº 992/DPF, de 25/10/1995 e alterações, bem como o comprovante de pagamento da taxa de fiscalização relativa ao presente Exercício;

b) Certificado de Segurança emitido pelo Departamento de Polícia Federal – DPF para exercer as atividades de segurança privada, conforme Portaria Nº 992/DPF, de 25/10/1995 e alterações;

c) Comprovante de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de AGP, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

d) Comprovante de utilização de munição nova, sendo EXPRESSAMENTE VEDADA a utilização de munições recarregadas;



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

e) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das justiças Estadual e Federal dos profissionais a serem designados para a execução do objeto deste Projeto Básico;

**6.35.** Participar de reuniões, quando convocada, para os esclarecimentos e orientações que se fizerem necessárias;

**6.36.** Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, pelo (a) gestor (a) ou pelo (s) fiscal (is) do contrato, esclarecer quaisquer dúvidas atinentes à execução do objeto deste Projeto Básico;

**6.37.** Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;

**6.38.** Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

**6.39.** 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 como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

**6.40.** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

**6.41.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

**6.42.** Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo uma vez por semana;

**6.43.** Emitir Notas Fiscais dos serviços prestados;

**6.44.** Manter controle de frequência/pontualidade de seus Agentes sob o contrato;

**6.45.** Apresentar autorização para funcionamento, em nome da CONTRATADA emitida pelo Ministério da Justiça; bem como todos os atestados, certidões e declarações de renovação de funcionamento e exercício da atividade;

**6.46.** Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA pela execução do objeto deste Projeto Básico, quando em conformidade com o contratado;

**7.2.** Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Projeto Básico, bem como atestar seu recebimento na fatura ou na nota fiscal, por meio de comissão especialmente designada formada por, no mínimo 03 (três) servidores;

**7.3.** Permitir acesso da CONTRATADA às suas dependências, com a devida identificação, quando sua presença for requisitada ou quando a pedido da CONTRATADA;

**7.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste Projeto Básico quando em desacordo com as especificações e/ou obrigações assumidas pela CONTRATADA, notificando-a por escrito quanto a quaisquer irregularidades encontradas, aplicando, se necessário, as sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

**7.5.** Notificar por escrito a CONTRATADA quanto a eventuais imperfeições e/ou irregularidades na execução do objeto deste Projeto Básico, fixando prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para as devidas correções;

**7.6.** Prestar todas as informações, instruções e esclarecimentos de que disponha e eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do objeto deste Projeto Básico.



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado a partir do recebimento de documentação específica e do atesto pela comissão competente de que a execução do objeto deste Projeto Básico se deu em conformidade com o contratado;

**8.2.** O pagamento de cada solicitação, quando a execução do objeto deste Projeto Básico estiver em conformidade com o contratado, será efetuado no prazo de até 30 (TRINTA) DIAS, contados a partir da data do recebimento da solicitação de pagamento da CONTRATADA, no qual deverá constar:

- a) Requerimento, em 01 (uma) via, em papel timbrado, original, carimbada e assinada pelo representante legal da CONTRATADA ou responsável setorial;
- b) Nota Fiscal, em 01 (uma) via, original, carimbada e assinada pelo representante legal da CONTRATADA ou responsável setorial; Recibo, em 02 (duas) vias, em papel timbrado, originais, carimbadas e assinadas pelo representante legal da CONTRATADA ou responsável setorial;
- c) Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser emitido no site da Secretaria Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno – SEMEF, e respectivo comprovante de pagamento;
- d) Certidões Negativas de Débitos atualizadas perante:
  - A Fazenda Municipal;
  - A Fazenda Estadual;
  - O FGTS/INSS;
  - A Receita Federal/PGFN;
  - A Justiça Trabalhista;
  - A Justiça Estadual, quanto à falência e recuperação judicial.

**8.3.** Se optante pelo Simples Nacional, apresentar documento oficial, no mínimo em 01 (uma) via, assinada e carimbada pelo representante legal da CONTRATADA ou responsável setorial;

**8.4.** A CONTRATANTE efetuará a retenção, sobre a nota fiscal, de eventuais tributos e outros encargos relativos ao objeto deste Projeto Básico;

**8.5.** O pagamento da CONTRATADA dar-se-á por meio de crédito em conta, a ser especificada na nota fiscal ou fatura apresentada, a qual deverá conter as informações completas acerca do Banco, Agência (com dígito) e Conta Corrente (com dígito);

**8.6.** NÃO será aceita, sob nenhuma hipótese ou circunstância, solicitação de pagamento por meio de boleto bancário;

**8.7.** Quaisquer informações incompletas ou equivocadas as quais não permitam o pagamento do objeto deste Projeto Básico dentro do prazo no ITEM 15.2 deste Projeto Básico são de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, ficando o pagamento suspenso até serem sanadas as pendências identificadas;

**8.8.** No caso de haver pendências em relação ao objeto deste Projeto Básico, em virtude de sanções aplicadas à CONTRATADA pela CONTRATANTE, poderá a CONTRATANTE efetuar desconto sobre o pagamento da CONTRATADA, ou, se for o caso, efetuar cobrança por meio judicial ou extrajudicial;

**8.9.** A CONTRATANTE reverterá 1,00% (um inteiro por cento) do valor total do pagamento a ser realizado à CONTRATADA ao Fundo Municipal de Fomento à Micro e Pequena Empresa – FUMIPEQ, conforme Art. 3º, inciso I, da Lei Municipal Nº 1.332/2009;

**8.10.** A CONTRATANTE reverterá 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do pagamento a ser realizado à CONTRATADA ao Fundo Social de Solidariedade – FSS, conforme Art. 8º, inciso I, da Lei Municipal Nº 2.218/2017 e Art. 2º do Decreto Municipal Nº 3.729/2017, que regulamentou a referida lei.

## **9. DOS UNIFORMES, DOS EQUIPAMENTOS E DOS COMPLEMENTOS**



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

**9.1.** A CONTRATADA deverá fornecer uniformes, equipamentos e seus complementos aos profissionais designados para a execução do objeto deste Projeto Básico, conforme disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, dentre eles:

- a. Calça;
- b. Camisa de botão, mangas curtas ou compridas;
- c. Cinto de nylon;
- d. Sapatos, botas ou coturnos;
- e. Meias;
- f. Capa de chuva;
- g. Crachá;
- h. Distintivo tipo broche ou bordado;
- i. Apito;
- j. Cordão de apoio;
- k. Lanterna com feixe de luz de longo alcance;
- l. Pilhas ou baterias para lanterna;
- m. Livro de ocorrência;
- n. Transceptores (rádio) portáteis com seus respectivos carregadores e/ou baterias sobressalentes, 01 (um) para cada posto, de modo a entrar em contato com a CONTRATADA em caso de alguma ocorrência.

## **10. DA ROTINA E ATUAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

- 10.1.** Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 10.2.** Acender as luzes necessárias ao anoitecer, apagando-as ao amanhecer;
- 10.3.** Observar, durante o período diurno, as movimentações (entradas e saídas) de pessoas nas dependências da CONTRATANTE, analisando e intervindo em caso de atividades suspeitas;
- 10.4.** Proibir o acesso de vendedores, ambulantes e assemelhados às dependências da CONTRATANTE sem a devida e prévia autorização desta;
- 10.5.** Proibir toda e qualquer atividade comercial junto às dependências e imediações da CONTRATANTE que ofereça ou possa oferecer riscos à saúde e/ou segurança das pessoas ou das instalações;
- 10.6.** Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, bem como a de bens particulares de servidores ou terceiros;
- 10.7.** Não se ausentar do posto enquanto estiver em serviço ou sem realizar a troca de escala;
- 10.8.** Exercer outras funções correlatas à função, ou designadas pela CONTRATADA;
- 10.9.** Zelar pelo patrimônio da CONTRATADA;
- 10.10.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada ou acontecimento entendido como irregular, inclusive de ordem funcional e que atente contra seu patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 10.11.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando serviço;
- 10.12.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar e demais autoridades nas ocorrências de ordem policial quando nas instalações da CONTRATANTE, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais;
- 10.13.** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 10.14.** Emitir Declaração de vistoria aos locais de serviço, devidamente emitido e assinado pelo setor competente;



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

**10.15.** Repassar aos profissionais que assumirem o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas a rigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e áreas afins;

**10.16.** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas que se façam presentes;

**10.17.** Executar o objeto deste Projeto Básico de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – humanos e/ou materiais – com vistas à satisfação da CONTRATANTE.

## **11. DA CONDIÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**11.1.** A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e/ou equipamentos aos seus empregados;

**11.2.** Todos os materiais e equipamentos deverão ser de propriedade da CONTRATADA e deverão ser mantidos nas unidades de funcionamento dos postos sob responsabilidade dos profissionais designados para a execução do objeto deste Projeto Básico, durante toda a vigência do Contrato;

**11.3.** Todos os materiais e equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, comprometendo-se a CONTRATADA a efetuar a manutenção e imediata troca de material que apresentar falha no seu funcionamento ou que tenha sido extraviado;

**11.4.** A CONTRATADA deverá efetuar, quando necessário, a troca de material ou equipamento que, devido ao uso, desgastar-se naturalmente (por exemplo: pilhas de lanternas, munição, etc.);

**11.5.** Utilizar munições de procedência de fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**12.1** A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste Projeto Básico dar-se-ão o por fiscais designados pela **CONTRATANTE**, observado o disposto no Art. 67 da Lei Federal Nº 8.666/1993;

**12.2** Aos fiscais cabe o acompanhamento da execução dos serviços com o objetivo de garantir o cumprimento do contrato, além do atesto das notas fiscais como condição para o pagamento dos serviços executados;

**12.3** Caso ocorra descumprimento do contrato os fiscais devem comunicar formalmente ao gestor e indicar procedimentos necessários ao correto cumprimento do contrato;

**12.4** A **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, sendo reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

**12.5** A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA** por meio de avaliação periódica;

**12.6** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**12.7** Não permitir que o Agente execute atividades em desacordo com as preestabelecidas;

**12.8** Fazer exigências à **CONTRATADA**, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos servidores e de terceiros durante o exercício das atividades, assim como dos seus bens;

**12.9** Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

serviços contratados e por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.1** As quantidades solicitadas, objeto desta eventual contratação, refletem as necessidades dos serviços contínuos da SEMASC e seus departamentos.

**13.2** A Secretaria ficará reservada o direito de solicitar da empresa **CONTRATADA**, a substituição de qualquer pessoa, de seu quadro funcional, que, a critério da fiscalização, não corresponder satisfatoriamente aos interesses da Administração.

### **14. RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1** Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

**14.2** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

**14.3** Mediante o fim do objeto contratado.

### **15. PENALIDADES E MULTAS**

**15.1.** Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e art. 12 do Decreto Municipal n. 7.769/05, no caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a **CONTRATANTE**, as sanções administrativas em relação à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, serão:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso ou por ocorrência, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, uma vez comunicada oficialmente;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução do objeto contratado, recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Manaus, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei n. 8.666/93.

**15.2.** A aplicação da multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais cominações editalícias e legais; dando causa à rescisão, a empresa contratada, pagará à Prefeitura de Manaus além da multa, a apuração das perdas e danos.

**15.3.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia (caso tenha sido exigida), além da perda desta, a empresa penalizada responderá pela sua diferença.

**15.4.** As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas "b" e "c", garantida a prévia defesa.

**15.5.** No caso das alíneas "a" à "d", ficará garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da ciência da intimação; e no caso da alínea "e", no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da intimação.

**15.6.** As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" poderão ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos:



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a
- d) Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.7.** Ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Manaus pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações editalícias e legais, a licitante que:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação, tais como a apresentação de credenciamento viciado, a retirada do representante legal antes da fase de lances e o conluio;
- d) Interpor recurso manifestamente protelatório;
- e) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar ou não celebrar o contrato, de forma injustificada, ou ainda, não apresentar a situação regular no ato da assinatura do contrato;
- f) Ensejar retardamento na execução do certame;
- g) Não manter a proposta, injustificadamente;
- h) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo;
- j) Fizer declaração falsa;
- k) Cometer fraude fiscal.

**15.8.** A desistência (formulada ou não) por quaisquer das licitantes após a abertura das propostas e antes da remessa do processo à Secretaria Requisitante, sujeitar-lhes-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado (calculado a partir da multiplicação da quantidade estimada para o(s) lotes pelo(s) seu(s) valor(es) ofertado(s) na sua proposta de preços ou lançado(s), dependendo da fase em que se encontre, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações editalícias e legais.

**15.9.** Na mesma pena incorre a licitante vencedora, que após a adjudicação e com os autos processuais na Secretaria Requisitante, recusar-se a assinar o contrato ou não firmá-lo mesmo devidamente convocada, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria Requisitante, sem prejuízo das demais cominações editalícias e legais, sendo facultada a abertura do prazo para que a licitante regularize e cumpra as pendências, não prejudicando, assim, o objeto do certame e o interesse da Administração.

**15.10.** Na mesma pena incorre a licitante vencedora, que não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, conforme art. 9º, inciso XXV, do Decreto n. 7.769/05, sem prejuízo das demais cominações editalícias e legais.

## **16. DA GARANTIA**

**16.1.** Será exigida, da CONTRATADA, previamente à celebração do contrato, a prestação de garantia para a execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

**SEMASC**

Secretaria Municipal da  
Mulher, Assistência Social e  
Cidadania

Av. Ayrão com Av. Ferreira Pena, s/n

CEP: 69.025-005

comunicacao.semasc@gmail.com

cento) do preço do contrato, para o período de 06 (seis) meses, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

**16.2.** A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da contratada, em cumprimento e para dar efetividade ao disposto na IN SLTI/MPDG nº 05/2017.

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** Os pagamentos devidos pelo fornecimento dos itens listados acima serão realizados em até 30(trinta) dias, contados da data de entrega da Nota Fiscal, Requerimento, Recibos (em duas vias), Certidões negativa de Débitos atualizada (Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS), CNDT (trabalhista) e pagamentos de DAM (Documentos de Arrecadação do Município de Manaus). Os documentos deverão ser atestados por servidores da Administração designado pela Contratante para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços prestados;

**17.2.** O pagamento deverá, ainda, ser efetuado exclusivamente por créditos na conta corrente especificada pelo credor, mantida no Banco do Bradesco S/A, conforme exigência prevista no Decreto Municipal nº 9.406 de 19/12/2007.

## **18. PRAZOS, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA**

**18.1.** O prazo da execução do serviço será de 06 (seis) meses a partir da assinatura do contrato, sendo o marco do início da prestação do serviço a data da assinatura do contrato.

## **19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1 – PROGRAMA:**

A Definir de Acordo com a Nota de

**19.2 – FONTE DE RECURSO:**

Dotação Orçamentária que será utilizada

**19.3 – ELEMENTO DE DESPESA:**

pela Divisão de Orçamento e Finanças

## **20. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

**20.1- ELABORAÇÃO:**

**Nome:** Ruth Moraes Abecassis

**Cargo/Setor:** Chefe de Divisão

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**20.2- SUPERVISÃO:**

**Nome:** Ana Célia da Silva Souza Carvalho

**Cargo/Setor:** Diretora de Área de Administração, Finanças e Planejamento

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

## **21. AUTORIZAÇÃO DO GESTOR**

Manaus, 03 de Agosto de 2020.

**CLÉCIO DA CUNHA FREIRE**

Subsecretário Operacional e de Assistência Social