**ADENDO MODIFICADOR nº 01/2017**

PREGÃO ELETRÔNICO**:** **236/2017/SUPEL/RO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **Nº. 01-1320.00412-00/2017**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, ostensiva e preventiva, diurna e noturna, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI’s e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, nas dependências do Instituto de Previdência dos servidores do Estado de Rondônia/IPERON.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas na **Portaria Nº 016/GAB/SUPEL/RO de 01 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 05/06/2017,** torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório, as seguintes alterações nos termos do Edital e seus Anexos, disponíveis para consulta no site [**www.rondonia.ro.gov.br**](http://www.rondonia.ro.gov.br)**/supel:**

**ONDE SE LÊ:**

**ANEXO V**

**PORTARIA Nº 7, DE 13 DE ABRIL DE 2015.**

**SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA - PREÇO MENSAL DO POSTO**

(Limite Máximo para Contratação dos Serviços/2016)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UF** | **POSTO 44h/SEMANAIS** | | **POSTO 12x36h**  **DIURNO** | | **POSTO 12x36h**  **NOTURNO** | |
| **RO** | **Mínimo** | **Máximo** | **Mínimo** | **Máximo** | **Mínimo** | **Máximo** |
|  | **4.698,86** | **5.075,94** | **8.937,49** | **9.626,94** | **11.091,10** | **12.544,92** |

Nota 1:Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015, portal de compras do Governo Federal Compras Governamentais.

**LEIA-SE:**

**ANEXO V**

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

(Valores Limites de Vigilância – RO/2017)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UF** | **POSTO 44h/SEMANAIS** | | **POSTO 12x36h**  **DIURNO** | | **POSTO 12x36h**  **NOTURNO** | |
| **RO** | **Mínimo** | **Máximo** | **Mínimo** | **Máximo** | **Mínimo** | **Máximo** |
|  | **4.743,30** | **5.214,60** | **8.705,59** | **9.543,49** | **10.791,56** | **12.419,60** |

|  |  |
| --- | --- |
| ONDE SE LÊ: | LEIA-SE: |
| No subitem 13.9.2 do Edital e Subitem do 8.2.1.2.1, do Termo de Referência:   * Não será admitido o somatório de atestados. | No subitem 13.9.2, do Edital e Subitem do 8.2.1.2.1, do Termo de Referência:   * Será admitido o somatório de atestados. |

**ONDE SE LÊ: NO ANEXO II DO EDITAL – NO QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | | **UNID** | **CONSUMO ESTIMADO** | | **PREÇO MÉDIO** | | **CUSTO MENSAL** | **CUSTO TOTAL ANUAL** |
|
| **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, ostensiva e preventiva, diurna e noturna, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Rondônia/IPERON.** | | | | | | | | | |
| **1** | | **ESCALA DE TRABALHO: 12X36 HORAS DIURNAS.** | **POSTO** | **1** | **R$ 9.633,29** | | **R$ 9.633,29** | | **R$ 115.599,48** |
| **2** | | **ESCALA DE TRABALHO: 12X36 HORAS NOTURNAS.** | **POSTO** | **1** | **R$ 11.931,01** | | **R$ 11.931,01** | | **R$ 143.172,12** |
|  | | | | | **VALOR TOTAL MENSAL** | | | | **R$ 21.564,30** |
|  | | | | | **VALOR TOTAL ANUAL** | | | | **R$ 258.771,60** |

**LEIA SE: NO ANEXO II DO EDITAL – NO QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | | **UNID** | **CONSUMO ESTIMADO** | | **PREÇO MÉDIO** | | **CUSTO MENSAL** | **CUSTO TOTAL ANUAL** |
|
| **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, ostensiva e preventiva, diurna e noturna, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Rondônia/IPERON.** | | | | | | | | | |
| **1** | | **ESCALA DE TRABALHO: 12X36 HORAS DIURNAS.** | **POSTO** | **1** | **R$ 9.543,49** | | **R$ 9.543,49** | | **R$ 114.521,88** |
| **2** | | **ESCALA DE TRABALHO: 12X36 HORAS NOTURNAS.** | **POSTO** | **1** | **R$ 12.419,60** | | **R$ 12.419,60** | | **R$ 149.035,20** |
|  | | | | | **VALOR TOTAL MENSAL** | | | | **R$ 21.963,09** |
|  | | | | | **VALOR TOTAL ANUAL** | | | | **R$ 263.557,08** |

**Com relação ao item RÁDIO COMUNICADOR TIPO HT, o referido item fica excluído do Termo de Referência e do Edital.**

Fica **reaberto o prazo inicialmente estabelecido, reagendando a sessão de abertura para o dia 20 de outubro de 2017 às 10h00min (horário de Brasília),** permanecendo os demais termos do edital inalterados. Publique-se.

Porto Velho/RO, 28 de setembro de 2017.

**GRAZIELA GENOVEVA KETES**

**Pregoeira da Equipe BETA/SUPEL/RO**

Mat.300118300

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 236/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO**

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeado por força das disposições contidas na **Portaria Nº 016/GAB/SUPEL/RO de 01 de junho 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 05/06/2017**, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** sob o **nº 236/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas no edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, com o Decreto Estadual nº 12.205/06, com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual nº 2414/11, Decreto Estadual nº 21.675/2017 e ainda, com a Lei Complementar nº 123/06 e legislações vigentes, tendo como interessadao **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 01-1320.00412-00/2017**

**OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, ostensiva e preventiva, diurna e noturna, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI’s e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, nas dependências do Instituto de Previdência dos servidores do Estado de Rondônia/IPERON,** conforme especificados nos Anexos III e IV do Termo de Referência, parte integrante deste edital;

**Valor Estimado**: **R$ 258.771,60**

**Fonte de Recurso**: **3240**

**Elemento de Despesa**: **33.90.37**

**Programa de Atividade**: **09.122.1015.2812**

**DATA DE ABERTURA**: **14 de setembro de 2017, às 09h00min (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**: [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.licitacoes-e.com.br)

**LOCAL:** O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através da Pregoeira e equipe de apoio.

**EDITAL:** O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações, sito a **Av. Farquar, s/n - Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás novos – 2º andar – Porto Velho/RO - CEP: 76.903.036, Telefone: (069) 69.3216-5366**.

**DA RETIRADA**: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

**Porto Velho/RO, 29 de agosto de 2017.**

**GRAZIELA GENOVEVA KETES**

Pregoeira Equipe BETA/SUPEL/RO

Mat. 300118300

## P R E G Ã O E L E T R Ô N I C O

## N° 236/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO

# S

# U

# P

# E

# L

# 

# 

|  |
| --- |
| **AVISO**  Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.  **Dúvidas: (69) 3216-5366** |

EDITAL DE LICITAÇAO

# PREGÃO ELETRÔNICO N° 236/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO

|  |
| --- |
| **1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** |

**1.1. PREÂMBULO:**

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeado por força das disposições contidas na **Portaria Nº 016/GAB/SUPEL/RO de 01 de junho 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 05/06/2017**, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** sob o **nº 236/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO,** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, com o Decreto Estadual nº 12.205/06, com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual nº 2414/11, Decreto Estadual nº 21.675.2017, e ainda, com a Lei Complementar nº 123/06 e legislações vigentes, tendo como interessadaa **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.**

**1.1.1.** A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;

**1.1.2.** Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

**1.1.3.** O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.licitacoes-e.com.br) **e** [**www.supel.ro.gov.br**](http://www.supel.ro.gov.br)**;**

**1.1.4.** A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

**DATA DE ABERTURA: 14 de setembro de 2017**

**HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.licitacoes-e.com.br)**;**

**1.1.4.1**. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para uma data posterior, mediante comunicação da Pregoeira aos licitantes;

**1.1.4.2**. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

|  |
| --- |
| **1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:** |

**1.2.1** Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do **Processo Administrativo n°** **01-1320.00412-00/2017**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

|  |
| --- |
| **2 – DO OBJETO, DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇOS, CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO.** |

**2.1.:** **DO OBJETO**

**2.1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, ostensiva e preventiva, diurna e noturna, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI’s e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, nas dependências do Instituto de Previdência dos servidores do Estado de Rondônia/IPERON.**

**2.1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATSER, Relação dos itens gerada pelo sistema, e as especificações constantes do **Anexo I - Termo de Referência** deste Edital prevalecerão as últimas, que deverão ser observadas pelas Licitantes, especialmente, para fins de elaboração da proposta.

**2.2. Postos de Serviços**

**2.2.1.** **Posto de 24 h (vinte e quatro horas)**

**2.2.1.1.** IPERON/ Porto Velho;

**2.2.1.2.** 01(um) Posto: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia/Prédio sede.

**2.3. Tabela de Posto e Escala de Trabalho**

**2.3.1. Os serviços de vigilância e segurança patrimonial, ostensiva e armada serão prestados no seguinte local:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Local:** Prédio Sede do IPERON - Av. 7 de setembro, nº 2557, Nossa Senhora das Graças, CEP: 76.804-141 - Porto Velho/RO - Telefones: (69)3216-9400/3216-9412 | | | | |
| **Item** | **Detalhamento** | **Und.** | **Qtde** | **Horário** |
| 01 | Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas | Posto | 01 | 06:00 às 18:00h |
| 02 | Escala de Trabalho: 12x36 horas noturnas | Posto | 01 | 18:00 às 06:00h |

**2.3.2.** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária no posto de trabalho.

**2.3.3.** No transcorrer do Contrato, poderá haver acréscimos de Postos de Serviços em Núcleos Regionais pertencentes ao IPERON.

**2.4.** **Itens para fornecimento obrigatório**

**2.4.1. Uniformes e acessórios**

**2.4.1.1.** A Contratada deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme descrito a seguir, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

* Calça
* Camisa de mangas compridas e curtas
* Cinto de Nylon
* Sapatos
* Meias
* Quepe com emblema
* Jaqueta de frio
* Capa de chuva
* Crachá
* Cinto com coldre e baleiro
* Distintivo tipo Broche
* Livro de Ocorrência
* Cassetete
* Porta Cassetete
* Apito
* Cordão de Apito

**2.4.1.2.** O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;

**2.4.1.3.** Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

**2.4.1.4.** O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

**2.5. Equipamentos, ferramentas e EPI’s**

**2.5.1.** Os materiais e equipamentos a seguir devem ser disponibilizados por Posto de Serviços;

|  |  |
| --- | --- |
| **MATERIAIS/EQUIPAMENTOS** | **QUANTIDADE** |
| Revólver calibre 38 | 1 unidade |
| Munição calibre 38 | 2 vezes a capacidade de tiros do revólver |
| Colete balístico | 1 unidade (justo ao corpo) |
| Lanterna 3 pilhas | 1 unidade |
| Pilhas para lanterna | 2 vezes a capacidade da lanterna |
| Rádio comunicador tipo HT¹ | 1 unidade |
| Bateria para o comunicador¹ | 2 vezes a capacidade do rádio |
| Carregador de bateria¹ | 1 unidade |

Nota¹: para este equipamento/material, observar o disposto no item 11.2.10.1 do Termo de Referência.

**2.6. Requisitos do Profissional dos Serviços de Vigilância**

**2.6.1.** **Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos:**

* Ser brasileiro;
* Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
* Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei;
* Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
* Não ter antecedentes criminais registrados;
* Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
* O exercício da profissão de vigilante requer prévio registro no Departamento de Polícia Federal, que se fará após a apresentação dos documentos comprobatórios das situações enumeradas no item 4.4.1.
* Os vigilantes contratados para prestação direta dos serviços de vigilância deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de perfil profissiográfico
* Comprovar experiência profissional como vigilante de, no mínimo, 06 (seis) meses;
* Ter redação própria e caligrafia legível;
* Demonstrar equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento ao público em geral;
* Ter noções básicas de combate a incêndios;
* Ter boas maneiras no atendimento telefônico e ao público pessoalmente;
* Manter bom condicionamento físico;
* Comprovar as determinações do art. 16, Lei 7.102/83, vênia a transcrição.

**2.7. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.7.1.** A prestação dos serviços de vigilância será desenvolvida nos locais discriminados no item 2.3.1., cumprindo as exigências a seguir:

**2.7.1.1.** Alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

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

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

**2.7.1.1.3.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como a que entender oportuna;

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

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

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

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

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

**2.7.1.1.9.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

**2.7.1.1.10.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

**2.7.1.1.11.** 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;

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

**2.7.1.1.13.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranqüilidade;

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

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

**2.7.1.1.16.** Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a freqüência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

**2.7.1.1.17.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

**2.8. VISTORIA TÉCNICA**

**2.8.1**. As empresas participantes poderão realizar Vistoria Técnica à instalação da Unidade do IPERON, no endereço constante no subitem 2.4 deste Edital, por intermédio do Responsável Técnico da empresa devidamente Credenciado pelo Licitante, preferencialmente, de procuração lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida, ou documento idôneo que demonstre a sua competência;

**2.8.2.** A visita técnica servirá ao licitante para conhecer as condições de prestação dos trabalhos a serem executados, efetuar levantamentos de todos os elementos necessários à elaboração da proposta e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos.

**2.8.3.** **Caso a licitante abstenha-se, voluntariamente, de vistoriar o local onde será prestado o serviço, deverá apresentar declaração simples em papel timbrado da empresa, devidamente assinada por seu representante legal. Neste caso, porém, a licitante não poderá alegar *a posterior* qualquer desconhecimento das condições de prestação do serviço.**

**2.8.4.** As visitas técnicas das Unidades poderão ser agendadas pelos telefones indicados no subitem 2.4 deste Edital e serão realizadas somente no horário de 07h30min às 13h30min, impreterivelmente, até o último dia útil anterior a data da realização do Pregão;

**2.8.5.** O IPERON/RO fornecerá o Atestado de Visita (Anexo I), que será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do Inciso III do Artigo 30 da Lei 8666 de 21/06/1993;

**2.8.6.** Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante, não cabendo ao IPERON/RO qualquer tipo de indenização.

**2.9. Prazo para início da execução dos serviços:**

**2.9.1.** A empresa vencedora dará início à prestação dos serviços, objeto da presente contratação, em **até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato e Ordem de Serviços**;

**2.10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.10.1**. O Gestor do contrato procederá ao recebimento e conferencia dos serviços e relatórios de recebimento, conforme competências definidas no Termo de Referência, consoante aos valores e serviços mencionados na nota fiscal apresentado pela Contratada:

**PROVISORIAMENTE**, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento dos respectivos documentos, procedendo ao atesto;

**DEFINITIVAMENTE**, em 07 (sete) dias, de conformidade pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº. 8666/93, encaminhando para fins de pagamento e procedendo com a glosa respectiva aos serviços irregulares ou carentes de comprovação;

**2.10.2.** O recebimento **provisório ou definitivo**, não exclui a responsabilidade civil pela qualidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual, nem ético profissional, pela perfeita execução do contrato;

**2.10.3.** Uma vez recebida à documentação mencionada, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega ao IPERON e assiná-la;

**2.10.4**. O descumprimento reiterado das disposições mencionadas e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, implicarão em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais;

**2.10.5**. Caso a Contratada não honre com os encargos sociais, trabalhistas e fiscais concernentes ao contrato, fica a Contratante autorizada a reter, cautelarmente, valores da fatura, os quais poderão ser depositados judicialmente ou pagos diretamente aos empregados pela Administração.

|  |
| --- |
| **3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** |

3.1. Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer cidadão e licitante poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 18 § 1º e § 2º do decreto Estadual nº 12.205/06, devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: [cplms2011@hotmail.com](mailto:cplseduc@supel.ro.gov.br) ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h30min às 13h30min no telefone (69) 3216-5366, de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar s/nº - Bairro Pedrinhas – (Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaas Novos – 2º andar) em Porto Velho/RO - CEP 76.903-036, e no mesmo telefone acima mencionado.

**3.1.1.** Caberá à Pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**

3.1.2. A decisão da Pregoeira quanto à impugnação será informado em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

**3.1.3.** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

|  |
| --- |
| 4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUE DEVERÃO SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS |

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 19 do decreto Estadual nº 12.205/06, manifestando-se PREFERENCIALMENTE via e-mail: [cplms2011@hotmail.com](mailto:cplseduc@supel.ro.gov.br) ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, s/n - Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás novos – 2º andar – Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036, - Telefone: (69) 3216-5366, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, às licitantes que tenham adquirido o Edital.

**4.2.1**. **ADENDO MODIFICADOR** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Adendo Modificador, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, conforme determina o art. 20, do Decreto Estadual nº 12.205/06.

* + 1. **NOTA DE ESCLARECIMENTO E ERRATA** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que não causem alteração na formulação das propostas;
    2. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira somente através do site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br), ficando todos os licitantes obrigados a acessar o sistema para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira, e ainda, será divulgado pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, em caso de adendo modificador.

|  |
| --- |
| **5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO** |

**5.1. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NO ART. 47, INCISO I DA LEI COMPREMENTAR Nº 123/2006 E DO DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017.**

**5.1.1.** No ato da sessão pública a microempresa e a empresa de pequeno porte deverá declarar, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

**5.2.** Para os efeitos deste Edital, considera-se microempresa ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

*I – no caso da microempresa, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e*

*II – no caso da empresa de pequeno porte, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).*

**5.3** Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido, previstos no art. 42 e subsequentes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte:

**5.3.1.** De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

**5.3.2.** Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

**5.3.3.** De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

**5.3.4.** Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

**5.3.5.** Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**5.3.6.** Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

**5.3.7.** Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

**5.3.8.** Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendários anteriores;

**5.3.9.** Constituída sob a forma de sociedade por ações.

**5.4.** O Sistema verificará automaticamente junto a Receita Federal o porte da Empresa que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.5.** A optante pelo simples nacional está vedada a utilização dos benefícios do Regime Tributário Diferenciado, conforme o Artigo 17, Inciso XII, e Artigo 30, inciso II da Lei Complementar nº 123 de 2006, em atendimento ao entendimento esposado pelo TCU no Acórdão 797/2011 (Plenário).

**5.6**. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará na sumária desclassificação da proponente.

**5.7. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência no Anexo I do presente Edital.**

**5.7.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.**

**5.8. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:**

**5.8.1**. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do **item 13** deste Edital;

**5.9.** **Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

**5.9.1.** Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**5.9.2.** Que por quaisquer motivos tenha sido declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Estadual.

**5.9.3.** Estrangeiras que não funcionem no País.

**5.10. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

**5.10.1.** Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:

**a)** apresentem-se constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.10.2.** A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

**5.10.2.1.** Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

|  |
| --- |
| **6. DA PARTICIPAÇÃO** |

**6.1.** A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

**6.2.** Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

**6.2.1.** Para tais efeitos, entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**6.3.** Não poderão participar deste processo licitatório nenhuma empresa, servidores públicos ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação ou instituição vinculada a Entidade de Licitação, consoante às disposições do art.9º, inciso III, da Lei 8.666/93, do art.12 da CF e do art.155, incisos X e XI e da LC 68/92).

|  |
| --- |
| **7 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO** |

**7.1**. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

**7.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

**7.3**. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

###### **7.4.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a **Superintendência** **Estadual de Compras e Licitações - SUPEL,** promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

**7.6**. Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta estar em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

**7.7**. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

|  |
| --- |
| **8 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS** |

**8.1**. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL,** observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Edital.

**8.2** As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciem no valor final da contratação, detalhando:

**I - os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;**

**II - os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos (ressaltando a necessidade do preenchimento de planilhas separadas, DIURNAS e NOTURNAS) e formação de preços, estabelecidos neste instrumento convocatório;**

**III - a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;**

**IV - escala adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, mas admitida pelo instrumento convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade**;

**V - a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual por posto;**

**VI - a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.**

**8.3.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, armamentos e utensílios necessários, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual promovendo quando requerido, sua substituição;

**8.4.** A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1~~º~~ do art. 57 da Lei n~~º~~ 8.666, de 1993;

**8.5.** Para cada tipo de Posto de Vigilância deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no Anexo III, do Termo de Referência;

**8.6.** Na data da apresentação das propostas, os percentuais obrigatórios constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverão estar de acordo com a legislação vigente;

|  |
| --- |
| 9 – DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO |

**9.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços **COM VALOR TOTAL DO ITEM,** a partir da data da liberação do Edital no site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br), até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, **até às 08h59min do dia 14 de setembro de 2017**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

**9.1.1.** O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (inc. III, art. 13, Decreto nº 12.205/2006), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inc. IV, art. 13, Decreto nº 12.205/2006).

**9.2.** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**,** os licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, **CONFORME DESCRIÇÃO DO OBJETO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, no campo DESCRIÇÃO COMPLETA do sistema Comprasnet, **(SENDO VEDADA À OMISSÃO OU O USO DE EXPRESSÕES COMO: “REFERÊNCIA”, “SIMILAR”, “CONFORME NOSSA DISPONIBILIDADE DE ESTOQUE”, “SOB CONSULTA” E “CONFORME EDITAL”),** incluindo **marca, modelo, quantidade e o preço (conforme solicita o sistema Comprasnet),** até a data e hora marcada para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta.

**9.2.1.** As propostas registradas no Sistema **COMPRASNET** **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pela Pregoeira.

**9.3.** A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

**9.4.** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**9.5.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas **no COMPRASNET – CATMAT e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)** prevalecerão às últimas.

|  |
| --- |
| **10 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E CONVOCAÇÃO DE LANCE DAS ME/EPP** |

10.1. A partir das 09h00m do dia 14/09/2017, e de conformidade com o estabelecido neste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas NO ITEM 9.2 DO EDITAL.

**10.2.** **A Pregoeira poderá suspender a sessão** **para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada** que se encontra inserido no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do edital e seus anexos, DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**10.3.** Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou aparentemente inexequível, a Pregoeira poderá justificar através do sistema, depois de oportunizada ao licitante a demonstração de exequibilidade, e então **DESCLASSIFICÁ-LA**.

**10.3.1.** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta aparentemente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

**10.4.** As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem **DESCLASSIFICADAS** do certame pela Pregoeira.

10.5. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), conforme Edital.

**10.6.** Todas as licitantes poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.6.1.** Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL DO ITEM.**

**10.6.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, a Pregoeira, desconsiderará as frações de centavos, Ex: 0,0123 será considerado 0,01. Assim, O VALOR TOTAL OFERTADO PARA O ITEM NA FASE DE LANCES SERÁ ATUALIZADO AUTOMATICAMENTE E ACEITO PELA PREGOEIRA, que informará a atualização no CHAT MENSAGEM.**

**10.7.** A abertura e o fechamento da fase de lances “via Internet” será feita pela Pregoeira.

**10.8. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;**

**10.9**. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema;

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

**10.11.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

**10.12.** Sendo efetuado lance aparentemente inexequível, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

**10.12.1.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do **ITEM**;

**10.12.2.** O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DESCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

**10.13.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

**10.13.1.** A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

**10.13.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

**10.14.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**, determinado pela Pregoeira, de acordo com a comunicação às licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, o ITEM entrará no horário de encerramento aleatório do sistema, **no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos**, determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual o ITEM estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo;

**10.14.1.** Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a Pregoeira se responsabilizará pelo aviso de encerramento às Licitantes observados o mesmo tempo de **01 (um) a 60 (sessenta)** **minutos.**

**10.15.** Incumbirá a licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

**10.16.** A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

10.17. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira verificará se há empate entre as licitantes que declararam em campo próprio do sistema, que se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais licitantes, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006;

**10.18.** Fica assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006, o qual ocorrerá de forma automática pelo Sistema;

**10.19.** Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

**10.20.** Para efeito do disposto no item 10.17, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**10.20.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada como menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances;

**10.20.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 10.18, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**10.20.3.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**10.20.4.** O disposto no item 10.17 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**10.20.5.** Ocorrendo a situação prevista no item 10.19.1, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.

**10.21.** Critério de desempate;

* **1°** Preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006.
* **2°** Art. 3°, §2° da Lei Federal n° 8.666/93.
* **3°** Sorteio conforme art. 45, §2° da Lei Federal n° 8.666/93.

|  |
| --- |
| **11 – DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS** |

**11.1.** Após finalização dos lances PODERÁ haver negociações de preços através do CHAT MENSAGEM do sistema COMPRASNET, devendo a Pregoeira examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, **apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO.**

**11.1.1.** A entidade licitante poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço seja superior ao estimado para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO**.**

**11.1.2.** **Caso a licitante não negocie o valor proposto, através do CHAT MENSAGEM, a Pregoeira poderá desclassificar a licitante no item, cujo preço seja superior ao estimado para a contratação, valores apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO.**

**11.2.** A Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico através do “chat”, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre a sua aceitação.

|  |
| --- |
| **12 – DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS** |

**12.1.** Cumpridas as etapas anteriores, a Pregoeira verificará a aceitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

12.1.1. Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pela Pregoeira, através do CHAT MENSAGEM;

**12.2.** Se a proposta de preços não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

**12.3. Caso seja necessário a Pregoeira, PODERÁ antes da aceitação do item convocar os licitantes que estejam dentro do valor estimado, para enviar a PROPOSTA DE PREÇOS bem como, FOLDER/PROSPECTO e ainda caso haja necessidade consultar o endereço eletrônico do fabricante, com o item devidamente atualizado do lance ofertado, conforme item 10.6.2, bem como, com os prazos estabelecidos, no item 2.2 do edital de licitação e ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, ANEXANDO NO SISTEMA COMPRASNET, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO;**

**12.3.1. O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS, SOLICITADA VIA CHAT, SÓ SERÁ ACEITA AQUELA ANEXADA CORRETAMENTE COMPACTADO EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO NO SISTEMA COMPRASNET, CUMPRINDO A SUPEL RIGOROSAMENTE O ART. 7º DA LEI Nº 10.520/02.**

**12.4.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

**12.5.** O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério estabelecido no **ITEM 8.1** do edital de licitação**.**

**12.6.** Após a fase de lances a Pregoeira efetuará a ACEITAÇÃO dos itens, de acordo com os lances ofertados e negociados;

**12.6.1. Para ACEITAÇÃO da licitante de menor lance, o objeto proposto, será analisado pela Pregoeira, equipe de apoio e equipe técnica do órgão requerente, para verificar a conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital, através da marca e fabricante ofertado;**

**12.6.2. Caso a licitante de menor lance seja desclassificada, serão convocadas as licitantes na ordem de classificação de lance.**

**12.7.** Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação;

**12.8. A Pregoeira fará cumprir as penalidades previstas no 7º da Lei nº 10.520/02, caso a licitante se recuse em contratar pelo preço ofertado;**

**12.9.** Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação;

**12.10.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, observados os critérios de desempate estabelecido no item 10.18, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

**12.11.** Na situação em que houver oferta ou lance considerado qualificado para a classificação, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

**12.12.** A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério da Pregoeira que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico;

**12.13.** A Pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre a sua aceitação, divulgando **ACEITO,** e passando para a fase de habilitação;

**12.14.** Quando convocado a realizar ***ajustes e esclarecimentos***, o Licitante deverá se **MANIFESTAR NO PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) MINUTOS**, sob pena de desclassificação para o item.

12.15. A Pregoeira dentro do tempo REMANESCENTE oportunizará as empresas, caso julgue necessário, eventuais correções e ou complementações de informações da proposta quando solicitada.

12.15.1. A situação de que trata o subitem 12.15. também caberá para envio e/ou reenvio dos folders/prospectos/catálogos de que trata o subitem 12.3.

|  |
| --- |
| 13 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PELA(S) PROPONENTE(S) CLASSIFICADA(S) |

13.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO das propostas, a Pregoeira solicitará às Licitantes, o envio da documentação de habilitação, para tanto será utilizado, pela Pregoeira, a opção CONVOCAR ANEXO e a Licitante deverá encaminhar o arquivo solicitado, por meio de link ANEXAR;

13.2. Toda e qualquer informação, referente ao certame licitatório, será transmitida pela Pregoeira, através do CHAT MENSAGEM;

**13.3.** A Documentação de Habilitação da licitante poderá ser substituída pela **Declaração de Situação do Fornecedor**, expedida pelo **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, ou pelo **Certificado de Registro Cadastral – CRC,** expedida pela **Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia – SUPEL/RO;**

**13.4.** O licitante que não possuir o cadastro nesta Superintendência poderá providenciá-lo até antes da data de abertura da sessão, no Setor de Protocolo da SUPEL, podendo obter informações por meio do telefone (69) **3216-5144**;

**13.5.** Para fins de habilitação, a verificação pela Pregoeira nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

|  |
| --- |
| **13.6.** A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO A SER SUBSTITUÍDA PELA **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DO FORNECEDOR DO SICAF** E PELO **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DA SUPEL SE ESTIVEREM VIGENTES SÃO**: |

**13.6.1. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

1. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
2. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados, conforme [Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014](http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Decretos/2014/dec8302.htm) e **PORTARIA MF Nº 358, DE 05 DE SETEMBRO DE 2014**;
3. Certidão de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
4. Certidão de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
5. Certidão de regularidade perante o **FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**13.6.1.1.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, em conformidade com o disposto no art.42 da Lei Complementar nº 123/2006;

**13.6.1.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC 123/06, art.43);

**13.6.1.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeira do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento da débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**13.6.1.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.6.1.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à SUPEL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação;

*Observação:*

*A Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte estabeleceu a definição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, bem como Lei Complementar n°.139/11, a saber:*

*“Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a Empresa Individual de Responsabilidade Limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:*

*I – no caso da microempresa, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e*

*II – no caso da empresa de pequeno porte, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).*

*(...)*

*§ 4o Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto nesta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:*

*I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;*

*II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;*

*III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;*

*VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;*

*VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;*

*VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;*

*IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;*

*X – constituída, sob a forma de sociedade por ações.”*

*XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014).”*

**13.6.1.5.** Em que pese os documentos estabelecidos no Item 13.6 e subitens deste Edital a serem substituídos pela **Declaração de Situação do Fornecedor do SICAF** e pelo **Certificado de Registro Cadastral da SUPEL,** reserva-se o direito da pregoeira solicitar as documentações elencadas no Item 13.6 deste edital, quanto aos demais itens compreendidos para a habilitação ficam os mesmos vinculados à obrigatoriedade do envio.

|  |
| --- |
| **13.7. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:** |

**13.7.1.** Cópia de RG e CPF do representante legal da empresa e do procurador, quando houver;

**13.7.2.** Cópia da Procuração, quando houver;

**13.7.3.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**13.7.4.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **em vigor,** com suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual sejam expressos os poderes dos titulares para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa;

**13.7.5.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

|  |
| --- |
| **13.8. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** |

|  |
| --- |
| * + 1. **Certidão Negativa de Recuperação Judicial** – Lei n° 11.101/05 (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade;**   **13.8.2. Balanço Patrimonial/SPEED**, referente ao **exercício de 2016**, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado **nos órgãos competentes**, para que a Pregoeira possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação. |

**13.8.3.** O valor total estimado para a **contratação** é de **R$ 258.771,60 (Duzentos e cinquenta e oito mil setecentos e setenta e um reais e sessenta centavos).**

|  |
| --- |
| **13.9. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** |

|  |
| --- |
| **13.9.1.** Sem prejuízo das demais exigências previstas em Edital, são requisitos para qualificação técnica:  **13.9.1.1.** Declaração fornecida pelo licitante, indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, na qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado, nos moldes do artigo 30, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93, atualizada;  **13.9.1.2.** **Atestado de capacidade técnica** (Certidão ou Declaração), que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.  **13.9.2.** Não será admitido o somatório de atestados.  **13.9.3.** O Atestado de Capacidade Técnica deverá obedecer aos seguintes critérios:  **a)** Nome e telefone da empresa ou órgão emitente, impressos em papel timbrado;  **b)** Nome e cargo da pessoa que assina os mesmos;  **c)** Descrição sucinta dos serviços executados, quantitativos da prestação de serviços e grau de satisfação com o serviço já executado ou em execução.  **13.9.4.** Deverá apresentar ainda a seguinte documentação:  **13.9.4.1.** Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento da Polícia Federal, e sua respectiva revisão, se for o caso, em plena validade, nos termos da Lei nº 7.102, de 20/06/1983, no Decreto nº 89.056, de 24/11/1983, na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF de 10/12/2012 e suas respectivas alterações;  **13.9.4.2.** Certificado de Segurança, válido, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, na forma disposta na Portaria nº 3.258/2013 – DP/DPF publicada no D.O.U em 14/01/2013;  **13.9.4.3.** Certificado de Regularidade da Delegacia Especializada em Controle d Armas, Munições e Explosivos – DECAME/SESDEC/PC/RO;  **13.9.4.4.** Autorização de funcionamento de estação móvel e fixa de sistemas de rádio de comunicação, emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, ou contrato com prestadora de serviço, conforme Artigo 8º, Inciso XIII, da Portaria 387/DPF/MJ de 28.08.2006;  **13.9.4.5.** Declaração que cumpri os requisitos elencados nos art. 16 e 17 da Lei 7102/83, o qual dispõe os requisitos do profissional para os serviços de vigilância. |

* + 1. A Administração, por meio da Pregoeira ou de outro(s) servidor(es) designado(s), poderá, caso haja necessidade, diligenciar as instalações da empresa para certificação da veracidade das informações prestadas acima pela empresa licitante.

|  |
| --- |
| **13.9.6. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** |

**13.9.6.1. A contratação dos serviços obedecerá ao disposto nas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02, nos Decretos Federais: 3555/2000 e 5450/2005, nos dispositivos da Instrução Normativa nº. 02/2008 MPOG, Instrução Normativa 06/2013 MPOG e Instrução Normativa nº 03/MPOG de 15/10/2009 e Convenção Coletiva de Trabalho vigente. Baseia-se, ainda, na Lei Federal nº 7102/83 alterada pelas Leis Federais nºs 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei Federal nº 11.718/08, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99 e DG/DPF nº 387/2006 alterada pela Portaria DG/DPF nº 515/2007, DG/DPF nº 358/09, DG/DPF nº 408/09, DG/DPF nº 781/10 e DG/DPF nº 1.670/10 e Portaria DPF3233/12.**

|  |
| --- |
| **13.10. CERTIDÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA** |

**13.10.1. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011). Esta certidão poderá ser emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ do interessado; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.**

|  |
| --- |
| **13.11. DECLARAÇÕES** |

**13.11.1.** Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação;

**13.11.2.** **Declaração** de que não possuiu em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menor (es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº. 4.358, de 05.09.2002 (podendo ser usado como modelo o **Anexo III** deste Edital);

**13.11.3.** As declarações citadas nos subitens **13.11.1** e **13.11.2** poderão ser substituídas pelas Declarações realizadas no Sistema Comprasnet.

**13.12.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

13.13. Os documentos de habilitação que não possuírem data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão, exceto o do item 13.9.1 do Edital (Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica).

**13.14. A pregoeira convocará a licitante com proposta de preços ACEITA para enviar os documentos de habilitação referentes ao Item 13.6 e ao Item 13.11, no prazo máximo de 120 (cento e vinte minutos), SENDO MOTIVO DE INABILITAÇÃO EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO.**

13.15. A Pregoeira poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação, em conformidade com o estabelecido no item 13 e seus subitens, deste Edital;

13.16. A documentação de habilitação enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

**13.17.** As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital serão **INABILITADAS**, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e nas Normas que regem este Pregão.

13.18. Quando convocado a realizar *esclarecimentos sobre os anexos enviados relativos à documentação solicitada para habilitação*, o Licitante deverá se MANIFESTAR NO PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) MINUTOS, sob pena de INABILITAÇÃO.

**13.19. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, A QUAL A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.**

**13.20**. Inabilitada a licitante, nos termos do item **13.13**, a Pregoeira examinará a proposta de preços da empresa subsequente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta condizente com os termos do Edital;

13.21. Após análise da documentação na Fase de Habilitação e estes estando de acordo com o estabelecido no Item 13 do Edital, a Pregoeira HABILITARÁ a licitante em campo próprio do sistema eletrônico.

**13.22.** Serão realizadas consultas, ao **Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP,** instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (**Lei Federal nº 12.846/2013) e ao **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores** – **SICAF**, a fim de evitar contratação e empresas que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.

**13.23.** A comprovação estabelecida no subitem anterior é uma determinação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO, através da Decisão Monocrática nº. 119/2014/GCVCS/TCE/RO, com vistas a não adjudicar e homologar certames à empresas inidôneas sob pena de incidirem nas disposições e penalidades previstas no art. 55, Inciso IV da Lei Complementar 154/96.

|  |
| --- |
| **14 – DA ACEITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** |

**14.1.** Cumpridas as etapas anteriores, a Pregoeira verificará a habilitação da licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

**14.2.** O julgamento da Documentação de Habilitação dar-se-á pelo estabelecido no **ITEM 13, e seus subitens** do edital de licitação;

**14.3.** Serão analisadas pela Pregoeira, equipe de apoio e equipe técnica se for o caso, a documentação de habilitação sua conformidade com o solicitado no **ITEM 13, e seus subitens** do edital de licitação. Após, será realizada a HABILITAÇÃO;

**14.4.** Se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor, habilitado e a ele adjudicado o objeto do certame;

**14.5.** Se a documentação de habilitação não for aceitável a Pregoeira examinará a proposta de preços ou o lance subsequente verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, observados os critérios de desempate **estabelecido no item 10.18**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital, e, assim, efetuar a habilitação da proponente, divulgando **HABILITADO,** abrindo o prazo recursal.

**14.6.** Não poderá haver desistência dos documentos emitidos, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

**14.7.** A habilitação da licitante poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério da Pregoeira que comunicará às licitantes através do sistema eletrônico;

**14.7.1. Na hipótese da Empresa convocada pela Pregoeira deixar de enviar algum documento de habilitação, será oportunizado uma nova convocação dentro do prazo REMANESCENTE de que trata o subitem 14.4 do Edital.**

**14.7.1.1. O item 14.7.1. não caberá para casos de envio de documentos incorretos e/ou vencidos.**

|  |
| --- |
| **15 – DOS RECURSOS** |

**15.1.** Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa licitante como VENCEDORA do certame, qualquer Licitante poderá, durante a sessão pública, manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, sua intenção de recorrer.

**15.2.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 3 (três) dias** para apresentação da razões do recurso, ficando **os demais licitante desde logo intimados para apresentar contrarrazões** em igual número de dias, que **começarão a correr do término do prazo do recorrente**, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.3.** A manifestação de interposição do recurso e contrarrazão somente serão possíveis por meio eletrônico **(campo próprio do sistema Comprasnet), devendo o licitante observar as datas registradas.**

**15.4.** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**15.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.6.** A decisão da Pregoeira a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

**15.7. A decisão da Pregoeira e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.**

**15.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

###### **15.9**. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, sito à **Av. Farquar s/nº - Bairro Pedrinhas (Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaas Novos – 2º andar), Porto Velho/RO – Tel.: (69) 3216-5366, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.**

**15.10. Cabe ainda, recurso contra a decisão de:**

**a)** Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;

**b)** Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Governo do Estado de Rondônia.

**15.10.1**. Os recursos acima deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

**15.10.2.** A intimação dos atos referidos no subitem 15.10, alíneas “a” e “b”, será feita mediante publicação na imprensa oficial e comunicação direta às licitantes participantes do Pregão Eletrônico, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**15.10.3**. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

**15.10.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

|  |
| --- |
| 16 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO |

**16.1.** Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) item (s), ADJUDICANDO-O.

16.1.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso;

**16.1.2.** Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

**16.2.** Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, esse deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

16.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

**16.4.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico **www.comprasnet.gov.br** sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

|  |
| --- |
| **17 – DO PAGAMENTO** |

**17.1**. A Contratada deverá entregar **até o 5º dia útil do mês subsequente** da prestação do serviço, a Gerência Administrativa de Recursos Humanos/GARH/IPERON, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212/91 e alterações posteriores;

**17.2.** O atesto da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá a Comissão de Recebimento designada para esse fim;

* 1. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à Contratante em data posterior à indicada no subitem 17.1, será imputado à Contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes;
  2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados no subitem 10.2.1.1, e/ou dos documentos previstos nos subitem 10.2.1.2 e 10.2.1.3, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, se for o caso;
  3. À Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato;
  4. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato.
  5. A não apresentação da documentação de que trata o item 10.2.1.1 do Termo de Referência no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

|  |
| --- |
| **18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** |

**18.1**. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Estado para o exercício 2017, a cargo do IPERON, Programa de Trabalho **09.122.1015.2812**, Elemento de Despesa **3390.37**, subitem: 05, Fonte de Recursos **3240**.

|  |
| --- |
| 1. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE |

* 1. Cabe à Contratada o cumprimento das seguintes obrigações:
     1. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
     2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da Contratante, inclusive de acesso às dependências, tendo conhecimento do Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, instituído pelo decreto nº 19.866 publicado no diário oficial em 02 de junho de 2015, especificamente o artigo 2º do referido código, bem como da Resolução Normativa nº 001/GAB/IPERON de 30 de Abril de 2015, publicado no diário oficial número 2.700 de 18 de Maio de 2015.
     3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
     4. Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
     5. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas (arts. 27 a 33 da Lei 8.666/93);

**19.1.6.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

**19.1.7**. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

**19.1.8**. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

**19.1.9**. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da Contratante;

**19.1.20.** Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida neste Projeto Básico;

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

**19.1.22**. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

**19.1.23**. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

* + 1. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

**19.1.25**. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

**19.1.26**. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

**19.1.27**. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante o acesso ao controle de frequência;

**19.1.28**. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

**19.1.29**. Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da Contratante;

**19.1.30**. Encaminhar à Contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

**19.1.31**. Fornecer 2 (dois) uniformes para cada funcionário, semestralmente, sujeitos à aprovação da Contratante;

**19.1.32.** Manter sede, filial ou escritório em Porto Velho/RO com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

**19.2.** A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento destas obrigações.

* + 1. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.
    2. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da sede do Instituto, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
    3. Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
    4. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
    5. Efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária localizada no município onde houver a prestação do serviço;
    6. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
    7. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

**19.3**. Caso o empregado não tenha interesse em possuir o cartão cidadão ou outro cartão que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável, bem como em acessar ao Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet, deverá o Contratada apresentar, após 15 (quinze) dias do término dos prazos estabelecidos nos subitens 11.2.4 e 11.2.5, do Termo de Referência, documento assinado pelo trabalhador que ateste esta decisão;

* 1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar para o Posto de Serviço, os materiais e equipamentos nas condições previstas no item 4.3, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
  2. A Contratada deverá disponibilizar a quantidade necessária de rádio de comunicação tipo HT, bem como, a quantidade de baterias e carregadores suficientes;
  3. Fornecer ao funcionário/vigilante colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica e deve estar de acordo com a Portaria nº 25/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT;
  4. Substituir o material/equipamento com prazo de validade vencido, com defeito ou considerado inadequado para o serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação da Contratante;
  5. Caso o empregado não tenha interesse em receber vale-transporte e este benefício tenha sido adicionado aos custos do Posto de Serviço na Planilha de Formação de Preços, deverá ser exigido documento assinado pelo trabalhador que ateste esta decisão (Declaração de Renúncia);
  6. Os valores correspondentes ao vale-transporte mensal cobrado pela Contratada e não disponibilizado ao empregado, decorrente da Renuncia especifica no subitem 11.2.11, do Termo de Referência, deverá ser deduzido do valor total (mensal) devido à empresa, tendo como base o valor demonstrado na Planilha de Custos e Formação de Preços do Posto de Serviço onde o empregado exerce as funções laborais.

**19.10.** A Contratada deverá prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação do Posto no regime contratado, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

**19.11.** Nos postos de escala 12x36 (noturno e diurno), a Contratada se compromete em manter a mão de obra necessária (almocista[[1]](#footnote-1) e jantista) para cobrir o horário de descanso para refeições dos referidos vigilantes (mínimo de uma hora por turno), de modo a cumprir integralmente as (doze) horas diárias contratadas a serem prestadas.

**19.11.1.** Os horários de intervalos para refeição dos vigilantes serão definidos pelo Preposto, observadas as demais disposições normativas que regem o assunto.

# Obrigações Sociais

* + 1. São de responsabilidade da Contratada as seguintes obrigações:
       1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor. É dever da Contratada, saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
       2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;
       3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
       4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
       5. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato.

# – Obrigações Especiais

* + 1. Deve a Contratada ainda observar:

**19.13.1.1**. Se solicitado previamente pela Contratante, providenciar reforço da vigilância para atender a evento especial, com a execução dos serviços de modo distinto do estabelecido originalmente. Poderá, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida;

* 1. **São expressamente vedadas à Contratada:**
     1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da 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 do contrato;

**19.14.2.** A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Contratante;

**19.14.3. A subcontratação de outra empresa para execução do objeto deste Edital.**

**19.15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**19.15.1**. Cabe à Contratante:

**19.15.1.1.** Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do serviço;

**19.15.1.2**. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da Contratada;

* + - 1. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
      2. Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
      3. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
      4. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
      5. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
      6. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
      7. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

|  |
| --- |
| 1. – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: |

**20.1**. **Vigência do Contrato.**

**20.1.1**. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data do início da execução do Contrato;

**20.1.2**. O Contrato poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

**a)** se os serviços foram prestados regularmente;

**b)** se a Contratada não sofreu punições de natureza pecuniária que tenham ultrapassado os limites previstos na tabela abaixo (as infrações e suas respectivas graduações estão definidas na Tabela 3 do item 21.6 deste Edital);

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU DA INFRAÇÃO** | **QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL** |
| 1 | 5 |
| 2 | 4 |
| 3 | 3 |
| 4 | 2 |
| 5 | 1 |

**c)** se a Administração mantiver interesse na realização do serviço;

**d)** se o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;

**e)** se a Contratada manifestar expressamente interesse na prorrogação.

**20.2**. **Garantia Contratual.**

**20.2.1.** Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais que serão firmadas, o IPERON exigirá da licitante vencedora a prestação de garantia, de acordo com o art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado;

**20.2.2.** As modalidades de garantia pela qual a licitante vencedora poderá optar são as seguintes:

**a)** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custodia, autorizado pelo Banco Central do Brasil e avalizados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**b)** seguro-garantia;

**c)** fiança bancária.

**20.2.3.** A garantia contratual deverá ser prestada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato a ser firmado;

**20.2.4**. A licitante vencedora obrigar-se-á a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, mantê-la válida e atualizada;

**20.2.5**. A garantia prestada somente será liberada ou restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato a ser firmado, mediante requerimento da Contratante e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

**20.2.6**. A perda da garantia em favor do IPERON, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado;

**20.2.7.** A garantia deverá ser integralizada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93;

**20.2.8.** A qualquer tempo, mediante comunicação ao IPERON, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Edital;

**20.2.9**. A garantia deverá ter prazo de validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual

**20.3. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**20.3.1. A execução, fiscalização e inexecução** dos Serviços serão observadas as disposições contidas no Item 10 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

|  |
| --- |
| 21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS |

**21.1** - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores da Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a Contratada que:

1. Apresentar documentação falsa;
2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. Falhar na execução do contrato;
4. Fraudar na execução do contrato;
5. Comportar-se de modo inidôneo;
6. Cometer fraude fiscal;
7. Fizer declaração falsa.

**21.2** . Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c”, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 21.6.

**21.3** . O retardamento da execução previsto no item 21.1, alínea “b”, estará configurado quando a Contratada:

1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;
2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 dias seguidos ou por 10 dias intercalados.

**21.4**. A falha na execução do contrato prevista no item 13.1 desta cláusula, alínea “c”, estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 do item 13.6, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 deste item.

**Tabela 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU DA INFRAÇÃO** | **QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL** |
| 1 | 7 ou mais |
| 2 | 6 ou mais |
| 3 | 5 ou mais |
| 4 | 4 ou mais |
| 5 | 3 ou mais |
| 6 | 2 ou mais |

**21.5**. O comportamento previsto no item 21.1, alínea “e”, estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**21.6** . Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| 1 | R$ 300,00 |
| 2 | R$ 500,00 |
| 3 | R$ 700,00 |
| 4 | R$ 900,00 |
| 5 | R$ 2.000,00 |
| 6 | R$ 5.000,00 |

**Tabela 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 1 | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá. | 1 | Por empregado e por ocorrência |
| 2 | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços. | 1 | Por empregado e por dia |
| 3 | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | 2 | Por ocorrência |
| 4 | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material. | 2 | Por ocorrência |
| 5 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. | 6 | Por dia e por tarefa designada |
| 6 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 3 | Por ocorrência |
| 7 | Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato. | 5 | Por ocorrência |
| 8 | Recusar-se a executar serviço determinado pela Comissão de Fiscalização, sem motivo justificado. | 5 | Por ocorrência |
| 9 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | 6 | Por ocorrência |
| 10 | Retirar do IPERON/RO quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável. | 1 | Por item e por ocorrência |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 11 | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | 6 | Por ocorrência |
| 12 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante. | 4 | Por empregado e por dia |

**Para os itens a seguir, deixar de:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 13 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. | 1 | Por empregado e por dia |
| 14 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. | 1 | Por empregado e por dia |
| 15 | Manter a documentação de habilitação atualizada. | 1 | Por item e por ocorrência |
| 16 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Comissão de Fiscalização. | 1 | Por ocorrência |
| 17 | Cumprir determinação da Comissão de Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários. | 1 | Por ocorrência |
| 18 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Comissão de Fiscalização. | 2 | Por ocorrência |
| 19 | Substituir empregado que se conduza inconvenientemente. | 3 | Por ocorrência |
| 20 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos. | 2 | Por ocorrência |
| 21 | Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | 2 | Por dia e por ocorrência |
| 22 | Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses. | 1 | Por funcionário e por dia |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 23 | Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| 24 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária. | 2 | Por ocorrência e por dia |
| 25 | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| 26 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no item 10.2 deste documento. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| 27 | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no item 10.2. | 1 | Por ocorrência e por dia |

**21.7.** A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 21.1;

**21.8.** Os valores definidos na Tabela 2 serão atualizados no mesmo índice dos reajustes autorizados no valor contratual.

|  |
| --- |
| **22 – REPACTUAÇÃO E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO** |

**22.1**. A repactuação será realizada de acordo com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I do Edital;

|  |
| --- |
| **23 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** |

**23.1.** As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

|  |
| --- |
| **24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** |

**24.1**. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse da **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL/RO** **e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON**,em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que o Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Decreto nº. 12.205/2006.

**24.2**. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

**24.3**. A Pregoeira ou à Autoridade Competente é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

**24.4.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.5**. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência desta, sob pena do licitante sofrer as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002 c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pela Pregoeira.

**24.6**. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.**

**24.7.** O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços, não assinar/retirar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta de preços de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos,** sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**24.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no Órgão Licitador (Art. 110, § único da Lei Federal n.º 8.666/93).

**24.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

**24.10**. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

**24.11**. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON,** com a finalidade e a segurança da contratação.

**24.12**. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1°, do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

**24.13**. Os Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

**24.14**. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

**24.15**. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**,** sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente;

**24.16**. Fica assegurado ao Governo do Estado de Rondônia o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente;

**24.17**. Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, em seguida o Termo de Referência e por último os demais anexos;

**24.18**. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual n.º 12.205, de 02.06.2006, e subsidiariamente, na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, na Lei complementar n.º 123/06;

**24.19**. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

**24.20**. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente através da Internet no site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

**24.21.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.

**24.22**. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone/fax (69) 3216-5366, ou na sede da **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL/RO.**

**24.23. CONDIÇÕES GERAIS**

**24.23.1.** A adjudicação será para a empresa que apresentar a proposta de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência e seus anexos, e, ofertar o menor preço cotado;

**24.23.2.** A Pregoeira é assegurada competência para, objetivando ampliar a área de competitividade e na defesa dos interesses da Administração, relevar ou sanear erros ou omissões puramente formais e irrelevantes observadas na proposta e documentação de habilitação, desde que não contrariem a legislação vigente, não comprometam a lisura da licitação e não resulte prejuízo para o entendimento da proposta ou para o Serviço Público, sendo facultado a este, em qualquer fase da licitação, à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**24.23.3**. Não serão aceitas alegações futuras, declaração de desconhecimento de fatos, estados, totalidades, partes ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a entrega do objeto deste Termo.

|  |
| --- |
| 25 – ANEXOS |

**25.1**. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇO;**

**ANEXO III MINUTA DO CONTRATO**

|  |
| --- |
| **26 – DO FORO** |

**26.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Porto Velho/RO, 29 de agosto de 2017.**

**GRAZIELA GENOVEVA KETES**

Pregoeira EQUIPE BETA/SUPEL/RO

Mat. 300118300

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N°236/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO**

**ANEXO I DO EDITAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA PATRIMONIAL DIURNO E NOTURNO, A SER EXECUTADO NO PRÉDIO SEDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – IPERON**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Unidade Orçamentária:** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia

**1.2. Departamento:** Gerência Administrativa de Recursos Humanos/GARH/DAF/IPERON

**2. INTRODUÇÃO**

**Este Termo de Referência estabelece as normas específicas para a execução dos serviços de vigilância armada em postos de segurança nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.**

**A demanda do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia por esses serviços ocorre em razão deste Órgão não possuir em seu quadro, recursos humanos necessários para exercer as funções objeto dessa contratação.**

A contratação compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços, conforme especificados nos Anexos III e IV de este Termo de Referência.

Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores, dirigentes e autoridades do IPERON de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio da prestação de serviços terceirizados.

Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos:

1. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços de vigilância deverão ser adotados os salários de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018 da respectiva categoria dos trabalhadores do Estado de Rondônia;
2. Cabe informar que as empresas interessadas deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base na convenção da categoria vigente, pois caso haja uma eventual repactuação de Contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;
3. Em complemento ao item anterior, cabe esclarecer que as planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto (diurno e noturno), no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.
   1. **–Legislação Especifica**

A contratação dos serviços obedecerá ao disposto nas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02, nos Decreto Federal nº 5450/2005, nos dispositivos das Instruções Normativas nºs. 02/MPOG de 30 de abril de 2008, 03/MPOG de 15 de outubro de 2009, SLTI/MPOG nº 4 de 11 de novembro de 2009, SLTI/MPOG nº 7 de 09 de março de 2011, Decreto Estadual 12205/06, naquilo que não contraria o disposto nas decisões e orientações do Tribunal de Contas da União – TCU e Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Rondônia – SINTELPES/RO e Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de Mão de Obra do Estado de Rondônia – SEAC/RO.

**2.2 – Das Definições utilizadas neste Termo de Referência**

2.2.1 - Para efeitos deste Termo de Referencia, serão adotadas as seguintes definições:

2.2.1.1 - **Posto de Serviço:** É a unidade de medida da prestação dos serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoa qualificada para o desempenho das tarefas;

2.2.1.2 - **Planilha de Custos e Formação de Preços:** É o documento a ser apresentado pelo proponente contendo o detalhamento que compõem os preços de cada tipo de posto;

2.2.1.3 - **Salário Normativo:** É o salário estabelecido para a categoria profissional de vigilante pertinente à execução do contrato, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

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

2.2.1.5 - **Unidade:** É a denominação à Unidade de Porto Velho**,** definidas na estrutura organizacional do Órgão;

2.2.1.6 - **Contratante:** Estado, por intermédio do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON;

2.2.1.7 - **Contratada:** Proponente vencedora do certame licitatório a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após assinatura do contrato a ser firmado;

2.2.1.8 – **Gestor de Contratos:** é o representante da administração que tomará decisões e executará atos administrativos em decorrência deste mesmo Contrato;

2.2.1.9 – **Fiscal de Contratos:** é aquele com atribuição de acompanhamento cotidiano do Contrato;

2.2.1.10 - **Comissão de Fiscalização:** Servidores designados formalmente para representar a Contratante, responsável pela fiscalização dos serviços.

**3. OBJETIVOS**

Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços de Vigilância e Segurança são:

a) garantir a integridade física e o equilíbrio emocional dos Servidores da Instituição, contra a ação de pessoas ou outros da própria Instituição ou de fora dela, no ambiente de trabalho;

b) garantir a integridade física de todo o acervo patrimonial da Instituição contra ação de terceiros, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e apropriação indébita, etc.;

c) acionar os Órgãos de segurança em casos de incêndios ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em risco os serviços, dando imediato conhecimento à Administração.

**4. OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, ostensiva e preventiva, diurna e noturna, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI’s e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências do Instituto de Previdência dos servidores do Estado de Rondônia/IPERON conforme especificado no item 4.2 deste Termo de Referencia.

4.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATSER, Relação dos itens gerada pelo sistema, e as especificações constantes do **Anexo I - Termo de Referência** deste Edital prevalecerão as últimas, que deverão ser observadas pelas Licitantes, especialmente, para fins de elaboração da proposta.

4.1 **– Postos de Serviços**

4.1.1 **– Posto de 24 h (vinte e quatro horas)**

4.1.1.1–IPERON/ Porto Velho;

4.1.1.1.1 – 01(um) Posto: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia/Prédio sede.

**4.2 - Tabela de Posto e Escala de Trabalho**

**Os serviços de vigilância e segurança patrimonial, ostensiva e armada serão prestados no seguinte local:**

**4.2.1 - LOTE 1:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2.1.1 **- Local:–** Prédio Sede do IPERON - Av. 7 de setembro, nº 2557, Nossa Senhora das Graças, CEP: 76.804-141 - Porto Velho/RO - Telefones: (69)3216-9400/3216-9412 | | | | |
| **Item** | **Detalhamento** | **Und.** | **Qtde** | **Horário** |
| 01 | Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas | Posto | 01 | 06:00 às 18:00h |
| 02 | Escala de Trabalho: 12x36 horas noturnas | Posto | 01 | 18:00 às 06:00h |

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária no posto de trabalho.

No transcorrer do Contrato, poderá haver acréscimos de Postos de Serviços em Núcleos Regionais pertencentes ao IPERON.

**4.3** – Itens para fornecimento obrigatório

**4.3.1** – Uniformes e acessórios

**4.3.1.1 - A Contratada deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme descrito a seguir, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:**

* Calça
* Camisa de mangas compridas e curtas
* Cinto de Nylon
* Sapatos
* Meias
* Quepe com emblema
* Jaqueta de frio
* Capa de chuva
* Crachá
* Cinto com coldre e baleiro
* Distintivo tipo Broche
* Livro de Ocorrência
* Cassetete
* Porta Cassetete
* Apito
* Cordão de Apito
  + - * 1. - O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
        2. - Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
        3. - O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

4.3.2 **– Equipamentos, ferramentas e EPI’s**

4.3.2.1 - Os materiais e equipamentos a seguir devem ser disponibilizados por Posto de Serviços;

|  |  |
| --- | --- |
| **MATERIAIS/EQUIPAMENTOS** | **QUANTIDADE** |
| Revólver calibre 38 | 1 unidade |
| Munição calibre 38 | 2 vezes a capacidade de tiros do revólver |
| Colete balístico | 1 unidade (justo ao corpo) |
| Lanterna 3 pilhas | 1 unidade |
| Pilhas para lanterna | 2 vezes a capacidade da lanterna |
| Rádio comunicador tipo HT¹ | 1 unidade |
| Bateria para o comunicador¹ | 2 vezes a capacidade do rádio |
| Carregador de bateria¹ | 1 unidade |

Nota¹: para este equipamento/material, observar o disposto no item 11.2.10.1.

4.4 **– Requisitos do Profissional dos Serviços de Vigilância**

4.4.1 **– Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos:**

4.4.1.1 - Ser brasileiro;

4.4.1.2 – Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

4.4.1.3 – Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei;

4.4.1.4 – Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

4.4.1.5 – Não ter antecedentes criminais registrados;

4.4.1.6 – Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

4.4.2 – O exercício da profissão de vigilante requer prévio registro no Departamento de Polícia Federal, que se fará após a apresentação dos documentos comprobatórios das situações enumeradas no item 4.4.1.

4.4.3 – Os vigilantes contratados para prestação direta dos serviços de vigilância deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de perfil profissiográfico

4.4.3.1 – Comprovar experiência profissional como vigilante de, no mínimo, 06 (seis) meses;

4.4.3.2 – Ter redação própria e caligrafia legível;

4.4.3.3 – Demonstrar equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento ao público em geral;

4.4.3.4 – Ter noções básicas de combate a incêndios;

4.4.3.5 – Ter boas maneiras no atendimento telefônico e ao público pessoalmente;

4.4.3.6 - Manter bom condicionamento físico;

4.4.3.7 – Comprovar as determinações do art. 16, Lei 7.102/83, vênia a transcrição.

1. **DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 **– Descrição dos Serviços**

5.1.1 - A prestação dos serviços de vigilância será desenvolvida nos locais discriminados no item 4.2, cumprindo as exigências a seguir:

5.1.1.1 - Alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

5.1.1.1.1 - Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

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

5.1.1.1.3 - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como a que entender oportuna;

5.1.1.1.4 - Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

5.1.1.1.5 - Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

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

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

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

5.1.1.1.9 - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

5.1.1.1.10 - Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

5.1.1.1.11 - 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;

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

5.1.1.1.13 - Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranqüilidade;

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

5.1.1.1.15 - Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.1.1.1.16 - Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a freqüência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

5.1.1.1.17 - A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

**6 - JUSTIFICATIVA**

Considerando as disposições contidas no Decreto-Lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967, “para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante Contrato” (§ 7º do Art. 10);

Considerando o Decreto nº 2.271 de 07 de junho de 1997 e as Instruções Normativas de nº 02 de 30 de abril de 2008 e nº 03 de 15 de outubro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, não gerando vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração; vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

Considerando que os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei nº. 10.520/02, o Decreto nº. 5.450/05 e o Decreto nº. 3.555/00, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão;

A contratação dos serviços de vigilância armada diurno e noturno justifica-se em face da necessidade de se garantir segurança na sede deste Instituto, a fim de resguardar os equipamentos patrimoniais públicos contra ações lesivas de terceiros, como atentados as instalações, roubo ou furto de equipamentos e intrusões voltadas para perturbação da ordem no ambiente de trabalho e assegurar a integridade física dos servidores, e os assegurados que tramitam no IPERON, prioridade em qualquer instituição Pública.

**7. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO, APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

7.1 - Poderão participar do processo licitatório os interessados que atenderem a todas as normas e exigências constantes no Edital, neste Termo de Referência e seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao Objeto licitado; poderão também participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade sejam compatíveis com o objeto desta Licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação para habilitação, constantes do Edital e seus anexos.

7.2. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)

7.2.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SUPEL – Superintendência Estadual de Compras responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4 - Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação no processo licitatório;

7.5 - O representante de uma empresa não poderá representar outra empresa participante, sendo, portanto, vedado o substabelecimento, com o intuito de representar outra empresa no mesmo procedimento licitatório;

7.6 Não poderão participar desta LICITAÇÃO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

7.7. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

7.8. Justificativas para a Vedação de Consórcios:

7.9. A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

7.10. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

7.11. Que por quaisquer motivos tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Estadual.

7.12. Estrangeiras que não funcionem no País.

7.13.Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

7.14. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

7.15. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa Licitante, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Estadual, c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

7.16.Ficavedada a subcontratação total ou parcial,a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação do objeto licitado, consoante ao previsto no item 15.4 do Termo de Referência.

7.17. Fica vedada a participação de pessoas jurídicas organizadas sob forma de cooperativas, tendo em vista que, pela natureza dos serviços, existe a necessidade de subordinação jurídica entre prestador de serviço e a empresa contratada, bem assim de pessoalidade e habitualidade, e por definição não existem vínculo de emprego entre cooperativas e seus associados, consoante previsto no item 5.4 do Termo de Referência (anexo I).

7.4.1 - Empresas concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

7.18 - Empresas que por quaisquer motivos tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão, por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

7.19 - Empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

7.20 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

7.21 - Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao IPERON, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente, responsável técnico ou integrante de conselho, bem como procurador/representante da empresa, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

7.22 - Sem prejuízo de demais requisitos previstos no Edital, a proposta de preços contemplará:

7.23 - Especificação clara e completa dos itens ofertados, indicando além do preço unitário, o preço global, sendo a oferta firme e precisa sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.24 - Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da licitação, tais como, salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, impostos, taxas, materiais, seguros e quaisquer outras que venham a incidir sobre o objeto licitado;

7.25 - Toda proposta registrada deverá apresentar prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Não havendo indicação expressa, será considerado com aquele prazo.

7.26 – Quanto a Planilha de Custos e Formação de Preços:

7.27 - As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ter como base os salários e benefícios previstos nos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, bem como os percentuais máximos de encargos sociais permitidos e as alíquotas de impostos a serem retidos, de acordo com o Anexo III deste Termo de Referência.

**8. DA REALIZAÇÃO DE PRÉVIA VISTORIA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1 – Vistoria Técnica**

8.1.1 – As empresas participantes poderão realizar Vistoria Técnica à instalação da Unidade do IPERON, no endereço constante no item 4.2, por intermédio do Responsável Técnico da empresa devidamente Credenciado pelo Licitante, preferencialmente, de procuração lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida, ou documento idôneo que demonstre a sua competência;

8.1.2 – A visita técnica servirá ao licitante para conhecer as condições de prestação dos 0trabalhos a serem executados, efetuar levantamentos de todos os elementos necessários à elaboração da proposta e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos.

8.1.2.1 - Caso a licitante abstenha-se voluntariamente de vistoriar o local onde será prestado o serviço, deverá apresentar declaração simples em papel timbrado da empresa, devidamente assinada por seu representante legal. Neste caso, porém, a licitante não poderá alegar *a posterior* qualquer desconhecimento das condições de prestação do serviço.

8.1.3 – As visitas técnicas das Unidades poderão ser agendadas pelos telefones indicados no item 4.2 e serão realizadas somente no horário de 07h30min as 13h30min, impreterivelmente até o último dia útil anterior a data da realização do Pregão;

8.1.4 - O IPERON/RO fornecerá o Atestado de Visita (Anexo I), que será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do Inciso III do Artigo 30 da Lei 8666 de 21/06/1993;

8.1.5 – Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante, não cabendo ao IPERON/RO qualquer tipo de indenização.

8.2 **– Qualificação Técnica**

8.2.1 - Sem prejuízo das demais exigências previstas em Edital, são requisitos para qualificação técnica:

8.2.1.1 - Declaração fornecida pelo licitante, indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, na qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado, nos moldes do artigo 30, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93, atualizada;

8.2.1.2 – A empresa licitante deverá comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.2.1.2.1 - Não será admitido o somatório de atestados.

8.2.1.2.2 – O Atestado de Capacidade Técnica deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) Nome e telefone da empresa ou órgão emitente, impressos em papel timbrado;

b) Nome e cargo da pessoa que assina os mesmos;

c) Descrição sucinta dos serviços executados, quantitativos da prestação de serviços e grau de satisfação com o serviço já executado ou em execução.

8.2.1.2.3 - Os licitantes deverão apresentar o atestado de capacidade técnica autenticado em Cartório.

8.2.2–Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento da Polícia Federal, e sua respectiva revisão, se for o caso, em plena validade, nos termos da Lei nº 7.102, de 20/06/1983, no Decreto nº 89.056, de 24/11/1983, na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF de 10/12/2012 e suas respectivas alterações;

8.2.3 - Certificado de Segurança, válido, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, na forma disposta na Portaria nº 3.258/2013 – DP/DPF publicada no D.O.U em 14/01/2013;

8.2.4 – Certificado de Regularidade da Delegacia Especializada em Controle de Armas, Munições e Explosivos – DECAME/SESDEC/PC/RO;

8.2.5 – Autorização de funcionamento de estação móvel e fixa de sistemas de rádio de comunicação, emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, ou contrato com prestadora de serviço, conforme Artigo 8º, Inciso XIII, da Portaria 387/DPF/MJ de 28.08.2006;

8.2.6 – Apresentar Declaração que cumpri os requisitos elencados nos art. 16 e 17 da Lei 7.102/83, o qual dispõe os requisitos do profissional para os serviços de vigilância.

**9. VIGÊNCIA E GARANTIA CONTRATUAL**

9.1 **- Vigência do Contrato**

9.1.1 - A empresa vencedora dará início à prestação dos serviços, objeto da presente contratação, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato e Ordem de Serviços;

9.1.2 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data do início da execução do Contrato;

9.1.3 - O Contrato poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

a) se os serviços foram prestados regularmente;

b) se a Contratada não sofreu punições de natureza pecuniária que tenham ultrapassado os limites previstos na tabela abaixo (as infrações e suas respectivas graduações estão definidas na Tabela 3 do item 13.6 deste Termo de Referência);

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU DA INFRAÇÃO** | **QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL** |
| 1 | 5 |
| 2 | 4 |
| 3 | 3 |
| 4 | 2 |
| 5 | 1 |

c) se a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

e) se a Contratada manifestar expressamente interesse na prorrogação.

9.2 **– Garantia Contratual**

9.2.1 - Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais que serão firmadas, o IPERON exigirá da licitante vencedora a prestação de garantia, de acordo com o art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado;

9.2.2 - As modalidades de garantia pela qual a licitante vencedora poderá optar são as seguintes:

9.2.2.1 - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custodia, autorizado pelo Banco Central do Brasil e avalizados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

9.2.2.2 - seguro-garantia;

9.2.2.3 - fiança bancária.

9.2.3 - A garantia contratual deverá ser prestada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato a ser firmado;

9.2.4 - A licitante vencedora obrigar-se-á a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, mantê-la válida e atualizada;

9.2.5 - A garantia prestada somente será liberada ou restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato a ser firmado, mediante requerimento da Contratante e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

9.2.6 - A perda da garantia em favor do IPERON, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado;

9.2.7 - A garantia deverá ser integralizada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93;

9.2.8 - A qualquer tempo, mediante comunicação ao IPERON, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Termo de Referência;

9.2.9 - A garantia deverá ter prazo de validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

**10. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**10.1 Execução do Contrato**

10.1.1 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

* + - 1. - A Contratante nomeará uma Comissão de no mínimo 3 (três) servidores, que fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte;

10.1.1.2 - A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

10.1.1.3 - A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

10.1.1.3.1 - Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

10.1.1.3.2 - 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;

10.1.1.3.3 - Executar mensalmente a medição dos serviços mensais pelos Postos contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

10.1.1.4 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação de conformidade da prestação dos serviços e da alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, e será exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma do art. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto nº. 2.271, de 1997, auxiliado por servidores designados para este fim;

10.1.1.5 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato;

10.1.1.6 - A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do Contrato, deverá seguir o disposto no Anexo II(Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização), em conformidade com a Instrução Normativa nº. 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o Órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local;

10.1.1.7 - A qualidade dos serviços será constantemente monitorada para evitar sua degeneração, devendo a Contratante intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no contrato administrativo, quando verificar desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida;

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

10.1.1.9 - As decisões que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

10.1.1.10 - No que concerne ao serviço objeto deste Termo de Referência, a Contratada indicará um preposto, aceito pela contratante, durante a vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

10.1.1.11 - Os fiscais do Contrato deverão controlar a conformidade dos serviços realizados, de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência e Edital;

10.1.1.12 - Aos fiscais do Contrato, fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, além das seguintes:

10.1.1.12.1 - Solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às exigências disciplinares do Órgão ou aquele cujo comportamento o fiscal do contrato julgue impróprio para a execução dos serviços ou que tenha frequentes faltas sem justificativas legais;

10.1.1.12.2 - Exigir que a empresa Contratada apresente, juntamente com a Nota Fiscal relacionada à prestação dos serviços, os comprovantes de pagamentos dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, tais como recolhimento de FGTS, etc.;

10.1.1.12.3 - Observar se o número de prestadores de serviço, por função corresponde com o previsto no contrato administrativo;

10.1.1.12.4 - Observar se os empregados estão cumprindo a risca a jornada de trabalho e se esta é cumprida em de acordo com as normas legais;

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

10.1.1.12.6 - Comunicar à Contratada e registrar em livro próprio, a falta ao serviço de qualquer funcionário da Contratada, para imediata substituição ou glosa no ato do pagamento devido.

10.1.1.13 - A verificação adequada da prestação do serviço deverá ser realizada com base neste Termo de Referência, Edital e Anexos;

10.1.1.14 - A Contratada se obriga a permitir que auditoria interna da Administração e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento;

10.1.1.15 - A Administração realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada;

10.1.1.16 - A avaliação será considerada pela Administração para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada,declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

# – Da fiscalização da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária

* + 1. **- Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá:**

10.2.1.1- O local de entrega da Nota Fiscal/Fatura e as copias autenticadas em cartório ou copia simples acompanhadas de originais dos seguintes documentos, será no Instituo de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON sito à Avenida 7 de Setembro 2557, Bairro Nossa Senhora das Graças, na cidade de Porto Velho – RO, no horário das 07:30 as 13:30 horas, de segunda a sexta-feira.

1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
4. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.2.1.1.1 - Todas as Certidões acima referenciadas poderão ser “Certidão Positiva com efeitos de Negativa”.

* + - 1. - Entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo fiscal do contrato:
         1. - Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada;
         2. - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade Contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
         3. - Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
         4. - Cópia da CTPS dos empregados admitidos e demitidos durante a vigência contratual, documentação admissional e rescisória completa, bem como recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;
         5. - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
         6. – Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada.

10.2.1.3 - Entregar, no primeiro mês da prestação dos serviços, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais dos seguintes documentos:

10.2.1.3.1 - Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

10.2.1.3.1.1- Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do IPERON de funcionários não inclusos na relação;

10.2.1.3.1.2 - Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à Comissão de Fiscalização;

10.2.1.3.2 - Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, CTPS dos empregados admitidos pela execução dos serviços, devidamente assinada, e exames médicos admissionais dos empregados da Contratada;

10.2.1.3.3 - Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

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

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

10.2.1.3.3.3 - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

10.2.2 - As inconsistências ou dúvidas, verificadas nas documentações entregues relacionadas no subitem 10.2.1 terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas;

10.2.3 – O Gestor do contrato procederá ao recebimento e conferencia dos serviços e relatórios de recebimento, conforme competências definidas no Termo de Referência, consoante aos valores e serviços mencionados na nota fiscal apresentado pela Contratada, no prazo máximo de 07 (sete) dias, provisoriamente, contados a partir do recebimento dos respectivos documentos, procedendo ao ateste definitivamente em 07 (sete) dias, de conformidade pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº. 8.666/93, encaminhando para fins de pagamento e procedendo com a glosa respectiva aos serviços irregulares ou carentes de comprovação;

10.2.4 – O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil pela qualidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual, nem ético profissional, pela perfeita execução do contrato;

10.2.5 - Uma vez recebida à documentação mencionada neste item 10.2, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega ao IPERON e assiná-la;

10.2.6 - O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, implicarão em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais;

10.2.7 - Caso a Contratada não honre com os encargos sociais, trabalhistas e fiscais concernentes a este contrato, fica a Contratante autorizada a reter, cautelarmente, valores da fatura, os quais poderão ser depositados judicialmente ou pagos diretamente aos empregados pela Administração.

# – Da Inexecução do Contrato

10.3.1 - O Contrato poderá ser rescindido pela Contratante a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, através de parecer fundamentado, assegurando, todavia os direitos adquiridos pela Contratada;

10.3.2 - O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste instrumento, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da Contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial;

10.3.3 - A Contratante poderá valer-se das disposições contidas neste Termo de Referência/Projeto Básico para rescindir o Contrato, se a Contratada contrair obrigações para com terceiros que possa de alguma forma, prejudicar a execução do objeto ora Contratado, bem como se:

10.3.3.1 - Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;

10.3.3.2 - Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;

10.3.3.3 - Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.

**11. DAS OBRIGAÇÕES**

# – Obrigações da Contratante

* + 1. - Cabe à Contratante:
       1. - Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do serviço;
       2. - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da Contratada;
       3. - Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
       4. - Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
       5. - Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
       6. - Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
       7. - Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
       8. - Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
       9. - Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
  1. **- Obrigações da Contratada**
     1. - Cabe à Contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

11.2.1.1 - Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

* + - 1. - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da Contratante, inclusive de acesso às dependências, tendo conhecimento do Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, instituído pelo decreto nº 19.866 publicado no diário oficial em 02 de junho de 2015, especificamente o artigo 2º do referido código, bem como da Resolução Normativa nº 001/GAB/IPERON de 30 de Abril de 2015, publicado no diário oficial número 2.700 de 18 de Maio de 2015.
      2. - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
      3. - Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
      4. - Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas (arts. 27 a 33 da Lei 8.666/93);
      5. - Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
      6. - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
      7. - Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
      8. - Manter seus empregados sob as normas disciplinares da Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da Contratante;
      9. - Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida neste Projeto Básico;
      10. - Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
      11. - Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
      12. - Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
      13. - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
      14. - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
      15. - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
      16. - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante o acesso ao controle de frequência;
      17. - Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
      18. - Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da Contratante;
      19. - Encaminhar à Contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
      20. - Fornecer 2 (dois) uniformes para cada funcionário, semestralmente, sujeitos à aprovação da Contratante;
      21. - Manter sede, filial ou escritório em Porto Velho/RO com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

11.2.1.22.1 - A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

* + 1. - Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.
    2. - Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da sede do Instituto, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
    3. - Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
    4. - Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
    5. - Efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária localizada no município onde houver a prestação do serviço;
    6. - Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
    7. - Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
    8. - Caso o empregado não tenha interesse em possuir o cartão cidadão ou outro cartão que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável, bem como em acessar ao Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet, deverá o Contratada apresentar, após 15 (quinze) dias do término dos prazos estabelecidos nos itens 11.2.4 e 11.2.5, documento assinado pelo trabalhador que ateste esta decisão;
    9. - Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar para o Posto de Serviço, os materiais e equipamentos relacionados no item 4.3, nas condições previstas neste Projeto Básico;
       1. - A Contratada deverá disponibilizar nos locais em que haja dois ou mais postos a quantidade necessária de rádio de comunicação tipo HT, bem como, a quantidade de baterias e carregadores suficientes;
       2. - Fornecer ao funcionário/vigilante colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica e deve estar de acordo com a Portaria nº 25/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT;
       3. - Substituir o material/equipamento com prazo de validade vencido, com defeito ou considerado inadequado para o serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação da Contratante;
    10. - Caso o empregado não tenha interesse em receber vale-transporte e este benefício tenha sido adicionado aos custos do Posto de Serviço na Planilha de Formação de Preços, deverá ser exigido documento assinado pelo trabalhador que ateste esta decisão (Declaração de Renúncia);
        1. – Os valores correspondentes ao vale-transporte mensal cobrado pela Contratada e não disponibilizado ao empregado, decorrente da Renuncia especifica no item 11.2.11, deverá ser deduzido do valor total (mensal) devido à empresa, tendo como base o valor demonstrado na Planilha de Custos e Formação de Preços do Posto de Serviço onde o empregado exerce as funções laborais.

11.2.12 - A Contratada deverá prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação do Posto no regime contratado, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

11.2.12.1 - Nos postos de escala 12x36 (noturno e diurno), a Contratada se compromete em manter a mão de obra necessária (almocista[[2]](#footnote-2) e jantista) para cobrir o horário de descanso

para refeições dos referidos vigilantes (mínimo de uma hora por turno), de modo a cumprir integralmente as (doze) horas diárias contratadas a serem prestadas.

11.2.12.2 - Os horários de intervalos para refeição dos vigilantes serão definidos pelo Preposto, observadas as demais disposições normativas que regem o assunto.

# Obrigações Sociais

* + 1. - São de responsabilidade da Contratada as seguintes obrigações:
       1. - Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor. É dever da Contratada saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
       2. - Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;
       3. - Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
       4. - Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
       5. - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato.

# – Obrigações Especiais

* + 1. - Deve a Contratada ainda observar:

11.4.1.1 - Se solicitado previamente pela Contratante, providenciar reforço da vigilância para atender a evento especial, com a execução dos serviços de modo distinto do estabelecido originalmente. Poderá, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

* + 1. São expressamente vedadas à Contratada:
       1. - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da 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 do contrato;
       2. - A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Contratante;
       3. - A subcontratação de outra empresa para execução do objeto deste Termo de Referência.

**12. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 - A Contratada deverá entregar até o 5º dia útil do mês subseqüente da prestação do serviço, a Gerência Administrativa de Recursos Humanos/GARH/IPERON, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212/91 e alterações posteriores;

* 1. - A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá a Comissão de Recebimento designada para esse fim;
  2. - No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à Contratante em data posterior à indicada no item 12.1, será imputado à Contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes;
  3. - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados no item 10.2.1.1, e/ou dos documentos previstos no item 10.2.1.2 e no item 10.2.1.3, se for o caso;
  4. - À Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato;
  5. - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato.
  6. - A não apresentação da documentação de que trata o item 10.2.1.1 no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

**13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores da Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a Contratada que:

1. Apresentar documentação falsa;
2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. Falhar na execução do contrato;
4. Fraudar na execução do contrato;
5. Comportar-se de modo inidôneo;
6. Cometer fraude fiscal;
7. Fizer declaração falsa.

13.2 - Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c”, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 13.6.

13.3 - O retardamento da execução previsto no item 13.1, alínea “b”, estará configurado quando a Contratada:

1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;
2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 dias seguidos ou por 10 dias intercalados.

13.4 - A falha na execução do contrato prevista no item 13.1 desta cláusula, alínea “c”, estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 do item 13.6, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 deste item.

**Tabela 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU DA INFRAÇÃO** | **QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL** |
| 1 | 7 ou mais |
| 2 | 6 ou mais |
| 3 | 5 ou mais |
| 4 | 4 ou mais |
| 5 | 3 ou mais |
| 6 | 2 ou mais |

13.5 - O comportamento previsto no item 13.1, alínea “e”, estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

13.6 - Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| 1 | R$ 300,00 |
| 2 | R$ 500,00 |
| 3 | R$ 700,00 |
| 4 | R$ 900,00 |
| 5 | R$ 2.000,00 |
| 6 | R$ 5.000,00 |

**Tabela 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 1 | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá. | 1 | Por empregado e por ocorrência |
| 2 | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços. | 1 | Por empregado e por dia |
| 3 | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | 2 | Por ocorrência |
| 4 | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material. | 2 | Por ocorrência |
| 5 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. | 6 | Por dia e por tarefa designada |
| 6 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 3 | Por ocorrência |
| 7 | Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato. | 5 | Por ocorrência |
| 8 | Recusar-se a executar serviço determinado pela Comissão de Fiscalização, sem motivo justificado. | 5 | Por ocorrência |
| 9 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | 6 | Por ocorrência |
| 10 | Retirar do IPERON/RO quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável. | 1 | Por item e por ocorrência |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 11 | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | 6 | Por ocorrência |
| 12 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante. | 4 | Por empregado e por dia |

**Para os itens a seguir, deixar de:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 13 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. | 1 | Por empregado e por dia |
| 14 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. | 1 | Por empregado e por dia |
| 15 | Manter a documentação de habilitação atualizada. | 1 | Por item e por ocorrência |
| 16 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Comissão de Fiscalização. | 1 | Por ocorrência |
| 17 | Cumprir determinação da Comissão de Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários. | 1 | Por ocorrência |
| 18 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Comissão de Fiscalização. | 2 | Por ocorrência |
| 19 | Substituir empregado que se conduza inconvenientemente. | 3 | Por ocorrência |
| 20 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos. | 2 | Por ocorrência |
| 21 | Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | 2 | Por dia e por ocorrência |
| 22 | Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses. | 1 | Por funcionário e por dia |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 23 | Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| 24 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária. | 2 | Por ocorrência e por dia |
| 25 | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| 26 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no item 10.2 deste documento. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| 27 | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no item 10.2. | 1 | Por ocorrência e por dia |

13.7 - A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 13.1.

13.8 – Os valores definidos na Tabela 2 serão atualizados no mesmo índice dos reajustes autorizados no valor contratual.

**14. DAS RESPONSABILIDADES**

14.1. A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **CONTRATANTE** ou terceiros.

14.1.1. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à **CONTRATADA**.

14.1.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.1.3. A **CONTRATADA** manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

**15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 - As despesas decorrentes da contratação deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Estado para o exercício 2017, a cargo do IPERON, Programa de Trabalho 09.122.1015.2812, Elemento de Despesa 3390.37, subitem: 05, Fonte de Recursos 3240.

**16. ESTIMATIVA DA DESPESA**

16.1 - A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações, em atendimento a competência designativa do Decreto Estadual nº 10.538, de 11/06/2003.

**17. REPACTUAÇÃO E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

17.1 **-** Os valores pactuados serão fixos e irreajustáveis nos 12 (doze) primeiros meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo permitida, após esse prazo, a repactuação desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente formalizada e justificada.

17.2 **-** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório para os insumos e da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, para a variação dos custos decorrentes da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos, na forma do parágrafo 3º do artigo 37 da IN 2, alterada pelas IN’s 03, 04 e 05/2009 do MPOG, combinado com o artigo 38 da mesma Instrução Normativa, incorporada das alterações retromencionadas.

17.3 **-** Para a primeira repactuação, esse interregno será contado:

a) - da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

b) - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

17.4 **-** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

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

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

17.6 **-** Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II- Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações;

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

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

V - A repactuação contratual deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo, sob pena de preclusão do direito da contratada de repactuar.

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

17.8 **-** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação, pela Contratante, de sanções administrativas constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/93, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666, de 1993 e artigo 34-A e seu parágrafo único da IN 02/2008/MPOG de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 - Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões. Omissões estas que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato;

18.2 - Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da Contratada;

18.3 - Os casos de incorreções que apresentem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato;

18.4 – Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Comissão de Fiscalização;

18.5 - Os representantes da Comissão de Fiscalização, bem como toda pessoa autorizada por ela, terão livre acesso aos serviços e a todos os locais em que estejam sendo realizados os trabalhos.

**19. ANEXOS**

19.1 - São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

19.1.1 – Anexo I – Atestado de Vistoria;

19.1.2 – Anexo II – Guia de Fiscalização dos Contratos;

19.1.3 – Anexo III - Planilha de Custos e Formação de Preços;

19.1.4 – Anexo III-A – Planilha de Custos Mão de Obra vinculada à Execução Contratual;

19.1.5 – Anexo III-B – Quadro Resumo do Custo por Empregado;

19.1.6 – Anexo III-C – Quadro Resumo – Valor Mensal dos Serviços

19.1.7 – Anexo III-D – Quadro Demonstrativo - Valor Global da Proposta;

19.1.8 – Anexo III-E – Complemento dos Serviços de Vigilância – Valor Mensal dos Serviços;

19.1.9 – Anexo IV – Disposição de conta vinculada para quitação de obrigações trabalhistas;

19.1.10 – Anexo V – Estabelece limites máximos para contratação de serviços de vigilância em Rondônia, conforme Portaria nº 7 de 13 de abril de 2015;

19.1.11 – Anexo VI – Minuta de Contrato.

Porto Velho, 14 de Agosto 2017.

**ANEXO I – do Termo de Referência**

**ATESTADO DE VISTORIA**

Declaro, em atendimento ao previsto na licitação em epígrafe, que eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ compareci perante ao IPERON/RO e vistoriei o local onde serão realizados os serviços, tomando conhecimento das características especiais para a execução dos trabalhos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/RO, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo

(representante legal)

Declaro que o Representante Legal da Empresa acima citada VISTORIOU o local onde serão realizados os serviços, tomou conhecimento das características especiais para a execução dos trabalhos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo

**ANEXO II – do Termo de Referência**

**Guia de Fiscalização dos Contratos**

1 - Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

1.1 - Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

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

1.3 - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

1.5 - Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6 - Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2 - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

2.1 - Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

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

2.3 - Exigir da empresa os comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 - Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

2.4.1 - Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contratada, caso exista autorização da empresa Contratada, conforme definido no instrumento convocatório.

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

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) 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;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

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

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.7 - Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 - 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.

3 - Fiscalização diária:

3.1 - Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

3.2 - Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 - Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4 - Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4 - Fiscalização especial:

4.1 - Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 - Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 - A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

**ANEXO III – do Termo de Referência**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | N~~º~~ Processo |  |
|  | Licitação N~~º~~ |  |

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

 Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) |  |
| B | Município/UF |  |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo |  |
| D | Nº de meses de execução contratual |  |

**Identificação do Serviço**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a Contratar (em função da Unidade de Medida) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

**Anexo III-A**

**Mão de obra vinculada à execução contratual**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA** | | |
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) |  |
| 2 | Salário Normativo da Categoria Profissional |  |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) |  |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) |  |

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | **VALOR R$** |
| A | Salário Base |  |
| B | Adicional de periculosidade |  |
| C | Adicional de insalubridade |  |
| D | Adicional noturno |  |
| E | Hora noturna adicional |  |
| F | Adicional de Hora Extra |  |
| G | Intervalo Intrajornada |  |
| H | Outros (a especificar) |  |
| **Total da Remuneração** | |  |

**MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** | **BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS** | **VALOR (R$)** |
| A | Transporte |  |
| B | Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) |  |
| C | Assistência médica e familiar |  |
| D | Auxílio creche |  |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral |  |
| F | Outros (especificar) |  |
| **Total de Benefícios mensais e diários** | |  |

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

**MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | **INSUMOS DIVERSOS** | **VALOR (R$)** |
| A | Uniformes |  |
| B | Materiais |  |
| C | Equipamentos |  |
| D | Outros (especificar) |  |
| **Total de Insumos diversos** | |  |

Nota (1): Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.1** | **ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS** | **%** | **VALOR (R$)** |
| A | INSS |  |  |
| B | SESI ou SESC |  |  |
| C | SENAI ou SENAC |  |  |
| D | INCRA |  |  |
| E | Salário Educação |  |  |
| F | FGTS |  |  |
| G | Seguro acidente do trabalho |  |  |
| H | SEBRAE |  |  |
| TOTAL | |  |  |

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração. Nota: Valores mensais por empregado.

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.2** | **13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS** | **VALOR (R$)** |
| A | 13º Salário |  |
| B | Adicional de Férias |  |
| Subtotal | |  |
| C | Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias |  |
| TOTAL | |  |

**Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.3** | **AFASTAMENTO MATERNIDADE** | **VALOR (R$)** |
| A | Afastamento maternidade |  |
| B | Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade |  |
| TOTAL | |  |

**Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.4** | **PROVISÃO PARA RESCISÃO** | **VALOR (R$)** |
| A | Aviso prévio indenizado |  |
| B | Incidência de submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado |  |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado |  |
| D | Aviso prévio trabalhado |  |
| E | Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado |  |
| F | Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado |  |
| TOTAL | |  |

**Submódulo 4.5 – Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.5** | **CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | **VALOR (R$)** |
| A | Férias |  |
| B | Ausência por doença |  |
| C | Licença paternidade |  |
| D | Ausências legais |  |
| E | Ausência por Acidente de trabalho |  |
| F | Outros (especificar) |  |
| Subtotal | |  |
| G | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição |  |
| TOTAL | |  |

**Quadro resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4** | **MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** | **VALOR (R$)** |
| 4.1 | 13º salário + Adicional de Férias |  |
| 4.2 | Encargos previdenciários e FGTS |  |
| 4.3 | Afastamento maternidade |  |
| 4.4 | Custo de rescisão |  |
| 4.5 | Custo de reposição do profissional ausente |  |
| 4.6 | Outros (especificar) |  |
| TOTAL | |  |

**MÓDULO 5 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5** | **CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | **%** | **VALOR (R$)** |
| A | 13º Salário + Adicional de Férias |  |  |
| B | Tributos |  |  |
| B1. Tributos Federais (especificar) |  |  |
| B2. Tributos Estaduais (especificar) |  |  |
| B3. Tributos Municipais (especificar) |  |  |
| B4. Outros tributos (especificar) |  |  |
| C | Lucro |  |  |
| TOTAL | |  |  |

Nota (1) - Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

**ANEXO III – B**

**Quadro resumo do Custo por Empregado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÃO DEOBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)** | | **VALOR (R$)** |
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração |  |
| B | Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários |  |
| C | Módulo 3 – Insumos Diversos (Uniformes, materiais, equipamentos e outros) |  |
| D | Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas |  |
| Subtotal (A + B + C + D) | |  |
| E | Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro |  |
| Valor Total por Empregado | |  |

**ANEXO III – C**

**Quadro resumo – Valor Mensal dos Serviços**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE SERVIÇO (A)** | **VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)** | **QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)** | **VALOR PROPOSTO POR POSTO(D) = (B X C)** | **QUANTIDADE DE POSTOS (E)** | **VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D X E)** |
| I - Serviço 1  (indicar) |  |  |  |  |  |
| II - Serviço 2  (indicar) |  |  |  |  |  |
| VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS ( I + II + ....) | | | | |  |

**ANEXO III – D**

**Quadro demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA** | | |
| **DESCRIÇÃO VALOR** | | (R$) |
| A | Valor proposto por unidade de medida\* |  |
| B | Valor mensal do serviço |  |
| C | Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº de meses do Contrato |  |

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**ANEXO III – E**

**Complemento dos Serviços de Vigilância – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESCALA DE TRABALHO** | | **PREÇO MENSAL DO POSTO** | **Nº DE POSTOS** | **SUBTOTAL (R$)** |
| I | 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira envolvendo 1 (um) vigilante |  |  |  |
| II | 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas |  |  |  |
| III | 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas |  |  |  |
| IV | 12 horas diurnas, de segunda a sexta-feira envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas |  |  |  |
| V | 12 horas noturnas, de segunda a sexta-feira envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas |  |  |  |
|  | Outras (especificar) |  |  |  |

Nota: Nos casos de incluir outros tipos de postos, observar o disposto no § 2º do Artigo 50 da Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008.

**ANEXO IV**

**DISPOSIÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS *(Base Legal: IN 03/2009/MPOG)***

1.1 - As provisões realizadas pela Administração Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão de obra das empresas Contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de- obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

1.2. - A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do órgão ou entidade Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

1.3 - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

* 13º salário;
* Férias e Abono de Férias;
* Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
* Impacto sobre férias e 13º salário.

1.4 - O órgão ou entidade Contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário à presente instrução normativa, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

2.1 - A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos

2.2 - solicitação do Contratante, mediante oficio, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;

2.3 - assinatura, pela empresa a ser Contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo especifico da instituição financeira oficial que permita ao Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

3 - O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

4 - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.3, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5 - O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

6 - Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela Contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa.

7 - A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamentode eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

7.1 - Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

7.2 - O Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferencia dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

7.3 - A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

8 - A empresa deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

9 - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10 - Os valores provisionados para atendimento do item 1.3 serão discriminados conforme tabela abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO - VIGILÂNCIA E LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PERCENTUAL** | | |
| 13º Salário | (.....)% | | |
| Férias e Abono de Férias | (.....)% | | |
| Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa | (.....)% | | |
| Subtotal | (.....)% | | |
| Grupo A sobre Férias e 13º Salário \* | (.....)% | (.....)% | (.....)% |
| **To t a l** | (.....)% | (.....)% | (.....)% |

Nota (1): Aviso Prévio ao término do contrato: 23,33% da remuneração mensal = (7/30) x 100

\* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previsto no art. 22, inciso II, da [Lei nº 8.212/91.](http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/42/1991/8212.htm)

**ANEXO V**

**PORTARIA Nº 7, DE 13 DE ABRIL DE 2015.**

**SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA - PREÇO MENSAL DO POSTO**

(Limite Máximo para Contratação dos Serviços/2016)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UF** | **POSTO 44h/SEMANAIS** | | **POSTO 12x36h**  **DIURNO** | | **POSTO 12x36h**  **NOTURNO** | |
| **RO** | **Mínimo** | **Máximo** | **Mínimo** | **Máximo** | **Mínimo** | **Máximo** |
|  | **4.698,86** | **5.075,94** | **8.937,49** | **9.626,94** | **11.091,10** | **12.544,92** |

Nota 1:Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015, portal de compras do Governo Federal Compras Governamentais.

Disponível no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2017/IPERON

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA-IPERON E A EMPRESA , PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA-IPERON,** autarquia estadual com sedea Avenida Sete de Setembro n.º 2557, Bairro Nossa Senhora das Graças, nesta Capital, inscrita no CGC/MF sob o nº15. 849.540/0001-11, doravante simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pela sua Presidente a Senhora **MARIA REJANE SAMPAIO DOS SANTOS VIEIRA**,brasileira, casada, portadora da RG nº 308.683 SSP/RO e do CPF nº 341.252.482-49 e por seu Diretor Administrativo e Financeiro o Senhor **RONEY DA SILVA COSTA**,brasileiro, casado, portador do RG nº. 241.206 SSP/RO, e do CPF nº. 204.862.192-91, e do outro lado a Empresa  **,** CNPJ/MF n.º , estabelecida na na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representada pelo.

Os Contratantes celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA**, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** , que deu origem ao **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** de nº. **/SUPEL/RO,** homologado pela autoridade competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
   1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em serviços de vigilância e segurança, ostensiva e preventiva, diurna e noturna, nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON (sede), para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis ali existentes, em postos com escala de 12 (doze) horas, em plantão diurno e noturno, ininterruptamente, pelo período de 12 meses, conforme especificado no Termo de Referência e Edital.

**1.2** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATSER, Relação dos itens gerada pelo sistema, e as especificações constantes do **Anexo I - Termo de Referência** deste Edital prevalecerão às últimas, que deverão ser observadas pelas Licitantes, especialmente, para fins de elaboração da proposta.

* 1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Parecer inicial n° /SUPEL de fls. , identificado no preâmbulo acima, ao Termo de Referência, ao Edital e a proposta da Contratada, independentemente de transcrição.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1**. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração pública, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse de ambas as partes (inciso II, art. 57 da Lei Federal 8.666/93). Deve ser observado aqui o disposto no artigo 30 e seus parágrafos, da IN nº 02 de 30 de abril de 2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG. A execução do serviço se iniciará até 48 (quarenta e oito) horas da assinatura do contrato.

**3**. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

**3.1**. O valor total anual desta contratação é de R$ ( ).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto deste Contrato corre à conta do seguinte crédito orçamentário: Plano Plurianual/2016-2019, LOA 2017: Programa de Trabalho 09.122.1015.2812, subitem: 05 - Fonte de Recursos: 3240 – Elementos de Despesa: 33.90.37 - Serviços de Terceira Pessoa Jurídica, Nota de Empenho nº , de .

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e seus anexos às folhas dos Autos.

1. **CLÁUSULA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**6.1.** Para garantia da fiel execução dos compromissos ajustados no presente Contrato, a CONTRATADA prestará caução perante o IPERON, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato, como condição para o recebimento da ordem de início dos serviços, sendo facultado oferecê-la em dinheiro, em título da dívida pública, fiança bancária ou seguro garantia.

1. **CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência e seus anexos às folhas a dos Autos.

1. **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**8.1**. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência e seus anexos às folhas a

1. **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** As sanções relacionadas à execução do Contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e seus anexos, às folhas 18 a 20.

1. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**
   1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e seus anexos às folhas
   2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
   3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
   4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:
      1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
      2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
      3. Indenizações e multas.
2. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÃO**
   1. É vedado à CONTRATADA, além daquelas impostas no Termo de Referência e na legislação de regência:
      1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
      2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
3. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO**
   1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
   3. As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
4. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REPACTUAÇÃO E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**
   1. Deverá ser concedido de acordo com os preceitos estabelecidos no artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/93, obedecendo ao prazo mínimo de 01 (um) ano e de acordo com o estipulado no Termo de Referência.
5. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS** 
   1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal n° 8.666/93, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.
   2. Fica estabelecido, caso venha a ocorrer algum fato não previsto no termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto desta contratação, por meio da aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei n° 8.666/93, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação brasileira e demais disposições legais.
   3. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
   4. Na ausência de prazos definidos neste edital, salvo justificativa da Administração, entenda-se 05 (cinco) dias úteis para atuação dos departamentos estaduais, em consonância com a Lei 9784/99.
6. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**
   1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
7. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**
   1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o de Porto Velho – Rondônia, com renúncia a qualquer privilégio.

O presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo IPERON.

Porto Velho-RO, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2017.

**MARIA REJANE SAMPAIO DOS SANTOS VIEIRA**  **RONEY DA SILVA COSTA**

Presidente do IPERON Diretor Administrativo e Financeiro

Sócia Administrativa

Testemunhas:

NOME:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NOME:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO IPERON

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 236/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO**

**ANEXO II – DO EDITAL**

**QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | | **UNID** | **CONSUMO ESTIMADO** | **PREÇO MÉDIO** | | **CUSTO MENSAL** | | **CUSTO TOTAL ANUAL** |
|
| **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, ostensiva e preventiva, diurna e noturna, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Rondônia/IPERON.** | | | | | | | | | |
| **1** | | **ESCALA DE TRABALHO: 12X36 HORAS DIURNAS.** | **POSTO** | **1** | | **R$ 9.633,29** | | **R$ 9.633,29** | **R$ 115.599,48** |
| **2** | | **ESCALA DE TRABALHO: 12X36 HORAS NOTURNAS.** | **POSTO** | **1** | | **R$ 11.931,01** | | **R$ 11.931,01** | **R$ 143.172,12** |
|  | | | | | | **VALOR TOTAL MENSAL** | | | **R$ 21.564,30** |
|  | | | | | | **VALOR TOTAL ANUAL** | | | **R$ 258.771,60** |

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 236/2017/EQUIPE-BETA/SUPEL/RO**

**ANEXO III- DO EDITAL**

**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ......../...., QUE FAZEM ENTRE SI O(A)......................................................... E A EMPRESA .............................................................**

O(A).................................... (*órgão ou entidade pública*), com sede no(a) ....................................................., na cidade de ...................................... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ................................, neste ato representado(a) pelo(a) ......................... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ......, de ..... de ..................... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ............... de ..........., inscrito(a) no CPF nº ...................., portador(a) da Carteira de Identidade nº ...................................., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) .............................. inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ............................, sediado(a) na ..................................., em ............................. doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....................., portador(a) da Carteira de Identidade nº ................., expedida pela (o) .................., e CPF nº ........................., tendo em vista o que consta no Processo nº .............................. e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e demais normas pertinentes, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ........../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

# CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**PARÁGRAFO ÚNICO:** **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, ostensiva e preventiva, diurna e noturna, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI’s e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, nas dependências do Instituto de Previdência dos servidores do Estado de Rondônia/IPERON.**

* 1. Para efeitos deste objeto, observar-se-ão todas as disposições descritas no Edital e seus anexos.
  2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**
   1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de .........../......../........ e encerramento em .........../........./.........., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite legal.
      1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
   2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.
2. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**
   1. O valor pactuado para remuneração mensal da contratação é na forma de Taxa de Administração fixada em .......... (.....) % sobre o valor mensal dos serviços, apurado conforme definido no Termo de Referência, anexo ao Edital.
   2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação..
3. **CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

**4.1**. A Contratada deverá entregar **até o 5º dia útil do mês subsequente** da prestação do serviço, a Gerência Administrativa de Recursos Humanos/GARH/IPERON, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212/91 e alterações posteriores;

**4.2.** O atesto da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá a Comissão de Recebimento designada para esse fim;

**4.3.** No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à Contratante em data posterior à indicada no subitem 17.1 do Edital, será imputado à Contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes;

**4.4.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados no subitem 10.2.1.1, e/ou dos documentos previstos nos subitem 10.2.1.2 e 10.2.1.3, do Termo de Referência, Anexo I do Edital, se for o caso;

**4.5.** À Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato;

**4.6.** A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato.

**4.7.** A não apresentação da documentação de que trata o item 10.2.1.1 do Termo de Referência, Anexo I do Edital no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

1. **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**5.1.** Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais que serão firmadas, o IPERON exigirá da licitante vencedora a prestação de garantia, de acordo com o art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado;

**5.2.** As modalidades de garantia pela qual a licitante vencedora poderá optar são as seguintes:

**a)** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custodia, autorizado pelo Banco Central do Brasil e avalizados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**b)** seguro-garantia;

**c)** fiança bancária.

**5.3.** A garantia contratual deverá ser prestada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato a ser firmado;

**5.4**. A licitante vencedora obrigar-se-á a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, mantê-la válida e atualizada;

**5.5**. A garantia prestada somente será liberada ou restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato a ser firmado, mediante requerimento da Contratante e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

**5.6**. A perda da garantia em favor do IPERON, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado;

**5.7.** A garantia deverá ser integralizada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93;

**5.8.** A qualquer tempo, mediante comunicação ao IPERON, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Edital;

**5.9**. A garantia deverá ter prazo de validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual

1. **CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

* 1. **A execução, fiscalização e inexecução dos Serviços** serão observadas as disposições contidas no Item 10 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1. **CLÁUSULA SÉTIMA- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. O recebimento e aceitação dos serviços deverão ser realizados em conformidade com o especificado no Termo de Referência – Anexo I, do Edital;
2. **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**DA CONTRATADA:**

* 1. Cabe à Contratada o cumprimento das seguintes obrigações:
     1. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
     2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da Contratante, inclusive de acesso às dependências, tendo conhecimento do Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, instituído pelo decreto nº 19.866 publicado no diário oficial em 02 de junho de 2015, especificamente o artigo 2º do referido código, bem como da Resolução Normativa nº 001/GAB/IPERON de 30 de Abril de 2015, publicado no diário oficial número 2.700 de 18 de Maio de 2015.

**8.2.3**.Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

* + 1. Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
    2. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas (arts. 27 a 33 da Lei 8.666/93);

**8.2.6**. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

**8.2.7**. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

**8.2.8**. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

**8.2.9**. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da Contratante;

**8.2.10**. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida neste Projeto Básico;

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

**8.2.12**. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

**8.2.13.** Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

**8.2.14**. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

**8.2.15.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

**8.2.16**. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

**8.2.17.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante o acesso ao controle de frequência;

**8.2.18**. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

**8.2.19**. Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da Contratante;

**8.2.20**. Encaminhar à Contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

**8.2.21**. Fornecer 2 (dois) uniformes para cada funcionário, semestralmente, sujeitos à aprovação da Contratante;

**8.2.22**. Manter sede, filial ou escritório em Porto Velho/RO com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

**8.3.** A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento destas obrigações.

* + 1. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.
    2. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da sede do Instituto, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
    3. Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
    4. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
    5. Efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária localizada no município onde houver a prestação do serviço;
    6. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
    7. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
  1. Caso o empregado não tenha interesse em possuir o cartão cidadão ou outro cartão que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável, bem como em acessar ao Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet, deverá o Contratada apresentar, após 15 (quinze) dias do término dos prazos estabelecidos nos subitens 11.2.4 e 11.2.5, do Termo de Referência, Anexo I do Edital documento assinado pelo trabalhador que ateste esta decisão;
  2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar para o Posto de Serviço, os materiais e equipamentos nas condições previstas no item 4.3, do Termo de Referência, Anexo I do Edital;
  3. A Contratada deverá disponibilizar a quantidade necessária de rádio de comunicação tipo HT, bem como, a quantidade de baterias e carregadores suficientes;
  4. Fornecer ao funcionário/vigilante colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica e deve estar de acordo com a Portaria nº 25/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT;
  5. Substituir o material/equipamento com prazo de validade vencido, com defeito ou considerado inadequado para o serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação da Contratante;
  6. Caso o empregado não tenha interesse em receber vale-transporte e este benefício tenha sido adicionado aos custos do Posto de Serviço na Planilha de Formação de Preços, deverá ser exigido documento assinado pelo trabalhador que ateste esta decisão (Declaração de Renúncia);
  7. Os valores correspondentes ao vale-transporte mensal cobrado pela Contratada e não disponibilizado ao empregado, decorrente da Renuncia especifica no subitem 11.2.11, do Termo de Referência, Anexo I do edital, deverá ser deduzido do valor total (mensal) devido à empresa, tendo como base o valor demonstrado na Planilha de Custos e Formação de Preços do Posto de Serviço onde o empregado exerce as funções laborais.

**8.11.** A Contratada deverá prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação do Posto no regime contratado, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

**8.12.** Nos postos de escala 12x36 (noturno e diurno), a Contratada se compromete em manter a mão de obra necessária (almocista[[3]](#footnote-3) e jantista) para cobrir o horário de descanso para refeições dos referidos vigilantes (mínimo de uma hora por turno), de modo a cumprir integralmente as (doze) horas diárias contratadas a serem prestadas.

**8.12.1.** Os horários de intervalos para refeição dos vigilantes serão definidos pelo Preposto, observadas as demais disposições normativas que regem o assunto.

# 8.13. Obrigações Sociais

**8.13.1**. São de responsabilidade da Contratada as seguintes obrigações:

**8.13.1.1**. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor. É dever da Contratada, saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

* + - 1. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;

**8.13.1.3**.Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

* + - 1. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
      2. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato.

# – Obrigações Especiais

* + 1. Deve a Contratada ainda observar:

**8.14.1.1**. Se solicitado previamente pela Contratante, providenciar reforço da vigilância para atender a evento especial, com a execução dos serviços de modo distinto do estabelecido originalmente. Poderá, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida;

* 1. **São expressamente vedadas à Contratada:**
     1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da 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 do contrato;

**8.15.2.** A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Contratante;

**8.15.2.1. A subcontratação de outra empresa para execução do objeto deste Edital.**

**8.16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.16.1**. Cabe à Contratante:

**8.16.1.1.** Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do serviço;

**8.16.1.2**. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da Contratada;

**8.16.1.3**. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;

**8.16.1.4** Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

* + - 1. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;

**8.16.1.6**. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

* + - 1. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

**8.16.1.8**.Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

* + - 1. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

1. **CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1**. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Estado para o exercício 2017, a cargo do IPERON, Programa de Trabalho **09.122.1015.2812**, Elemento de Despesa **3390.37**, Fonte de Recursos **3240**.

1. **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES**

**10.1** - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores da Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a Contratada que:

1. Apresentar documentação falsa;
2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. Falhar na execução do contrato;
4. Fraudar na execução do contrato;
5. Comportar-se de modo inidôneo;
6. Cometer fraude fiscal;
7. Fizer declaração falsa.

**10.2** . Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c”, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 10.6;

**10.3**. O retardamento da execução previsto no subitem 10.1, alínea “b”, estará configurado quando a Contratada:

1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;
2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 dias seguidos ou por 10 dias intercalados.

**10.4**. A falha na execução do contrato prevista no subitem 10.1 alínea “c”, estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 do subitem 10.6, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 deste item.

**Tabela 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU DA INFRAÇÃO** | **QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL** |
| 1 | 7 ou mais |
| 2 | 6 ou mais |
| 3 | 5 ou mais |
| 4 | 4 ou mais |
| 5 | 3 ou mais |
| 6 | 2 ou mais |

**10.5**. O comportamento previsto no subitem 10.1, alínea “e”, estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**10.6** . Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| 1 | R$ 300,00 |
| 2 | R$ 500,00 |
| 3 | R$ 700,00 |
| 4 | R$ 900,00 |
| 5 | R$ 2.000,00 |
| 6 | R$ 5.000,00 |

**Tabela 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 1 | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá. | 1 | Por empregado e por ocorrência |
| 2 | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços. | 1 | Por empregado e por dia |
| 3 | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | 2 | Por ocorrência |
| 4 | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material. | 2 | Por ocorrência |
| 5 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. | 6 | Por dia e por tarefa designada |
| 6 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 3 | Por ocorrência |
| 7 | Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato. | 5 | Por ocorrência |
| 8 | Recusar-se a executar serviço determinado pela Comissão de Fiscalização, sem motivo justificado. | 5 | Por ocorrência |
| 9 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | 6 | Por ocorrência |
| 10 | Retirar do IPERON/RO quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável. | 1 | Por item e por ocorrência |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 11 | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | 6 | Por ocorrência |
| 12 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante. | 4 | Por empregado e por dia |

**Para os itens a seguir, deixar de:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 13 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. | 1 | Por empregado e por dia |
| 14 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. | 1 | Por empregado e por dia |
| 15 | Manter a documentação de habilitação atualizada. | 1 | Por item e por ocorrência |
| 16 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Comissão de Fiscalização. | 1 | Por ocorrência |
| 17 | Cumprir determinação da Comissão de Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários. | 1 | Por ocorrência |
| 18 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Comissão de Fiscalização. | 2 | Por ocorrência |
| 19 | Substituir empregado que se conduza inconvenientemente. | 3 | Por ocorrência |
| 20 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos. | 2 | Por ocorrência |
| 21 | Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | 2 | Por dia e por ocorrência |
| 22 | Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses. | 1 | Por funcionário e por dia |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 23 | Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| 24 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária. | 2 | Por ocorrência e por dia |
| 25 | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| 26 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no item 10.2 deste documento. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| 27 | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no item 10.2. | 1 | Por ocorrência e por dia |

**10.7.** A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no subitem 10.1;

**10.8.** Os valores definidos na Tabela 2 serão atualizados no mesmo índice dos reajustes autorizados no valor contratual.

**11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REPACTUAÇÃO E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

* 1. A repactuação será realizada de acordo com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I, do Edital;

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

**12.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**12.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**12.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

**12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3.** Indenizações e multas.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

**13.1.** É vedado à CONTRATADA:

**13.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**13.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

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

**14.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

**16.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Porto Velho/RO.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..........................................., .......... de.......................................... de 20.....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. Almocista: É a função exercida por um vigilante contratado especificamente para tirar o horário de almoço dos demais vigilantes em um posto de trabalho. *In:*http://www.dicionarioinformal.com.br/almocista/ [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)