



ADENDO MODIFICADOR nº 01/2019

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº. 166/2018/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 0033.003427/2017-39/SEJUS/RO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua “agente de portaria”, com do fornecimento de mão de obra, EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência- Anexo I deste Edital, a serem prestados nas dependências das unidades sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Justiça -SEJUS/RO.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas na **Portaria nº 34/2019/SUPEL-CI, de 01 de Janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 20/02/2019**, 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/supel:

1- As alterações ocorridas neste Edital, se referem aos itens abaixo relacionados:

- **Item 8- Do critério de Julgamento da proposta de Preços;**
- **Item 10.18- Critério de Desempate;**
- **Item 14.3.5 letra “b” - Balanço Patrimonial;**
- **Item 14.3.7 e seus subitens - Relativos à Qualificação Técnica;**
- **Anexo I – Termo de Referência, e;**
- **Anexo II – Quadro Estimativo de Preços.**

Havendo divergências nas demais condições editalícias, prevalecerão às adequações consideradas de acordo com as modificações sofridas por este instrumento.

Fica **reaberto o prazo inicialmente estabelecido, reagendando a sessão de abertura para o dia 27 de março de 2019 às 09h00min (horário de Brasília)**, permanecendo os demais termos do edital inalterados. Publique-se.

Porto Velho/RO, **13 de março de 2019.**

GRAZIELA GENOVEVA KETES
Pregoeira da Equipe BETA/SUPEL/RO
Mat.300118300



RONDÔNIA
Governo do Estado

Superintendência Estadual de
Licitações
SUPEL/RO
Equipe de Licitação BETA



AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 166/2018/SUPEL/RO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na **Portaria nº 34/2019/SUPEL-CI, de 01 de Janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 20/02/2019**, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº. **166/2018/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, 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, com Decreto Estadual 21.675/2017 e legislações vigentes, e com a Lei 2.414 de 18 de fevereiro de 2011, tendo como interessada a **Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 0033.003427/2017-39/SEJUS/RO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua “agente de portaria”, com do fornecimento de mão de obra, EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência- Anexo I deste Edital, a serem prestados nas dependências das unidades sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO.

Valor Estimado da Aquisição: R\$ 373.382,88 (trezentos e setenta e três mil, trezentos e oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos).

Fonte de Recurso: 100 - Elemento de Despesa: 33.90.39 - Programa de Atividade: 21.001.06.122.1015.2087.

DATA DE ABERTURA: 27 de março de 2019, às 09h00min (horário de Brasília/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO DA UASG: 925373

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, e, ainda, no site **www.supel.ro.gov.br**. 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 - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar em Porto Velho/RO - CEP: 76.801- 470, Telefone: (0XX) 69.3212-9268.**

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, 13 de março de 2019.

GRAZIELA GENOVEVA KETES
Pregoeira - Equipe BETA/SUPEL-RO
Mat. 300118300

Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar - Tel: (69) 3212-9268 –
CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO, CNPJ: 04.696.490/0001-63.

AVS

GRAZIELA GENOVEVA KETES
Pregoeira BETA/SUPEL-RO
Mat. 300118300



RONDÔNIA
Governo do Estado

Superintendência Estadual de
Licitações
SUPEL/RO
Equipe de Licitação BETA



PREGÃO ELETRÔNICO

Nº. **166/2018/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) 3212 – 9268



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 166/2018/SUPEL/RO

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. PREÂMBULO:

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na **Portaria nº 34/2019/SUPEL-CI, de 01 de Janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia do dia 20/02/2019**, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº. **166/2018/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, 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, com o Decreto Estadual 21.675/2017 e legislações vigentes, e com a Lei 2.414 de 18 de fevereiro de 2011, tendo como interessada a **Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/RO**.

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. O exame criterioso dos instrumentos convocatórios é de responsabilidade dos licitantes, sendo inadmissível qualquer alegação de desconhecimento das regras editalícias.

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** e **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: 27 de março de 2019, às 09h00min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.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 para a Sessão Pública 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 Nº: **0033.003427/2017-39/SEJUS/RO**, 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, TABELA DE POSTOS E ESCALA DE TRABALHO, HORÁRIOS, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO (DO PRAZO E CONDIÇÕES DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PERFIL PROFISSIONAL DO AGENTE DE PORTARIA, DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS), DA FORMA DE RECEBIMENTO, DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (VIGÊNCIA CONTRATUAL):

2.1. DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua “agente de portaria”, com do fornecimento de mão de obra, EPs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência- Anexo I deste Edital, a serem prestados nas dependências das unidades sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO.

2.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASNET/CATMAT, e as especificações constantes no **ANEXO I – Termo de Referência** deste Edital, prevalecerão às últimas;

2.2. – DA ESPECIFICAÇÃO, TABELA DE POSTOS E ESCALA DE TRABALHO: Ficam aqueles estabelecidos **no item 5 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.**

2.3. – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Ficam aqueles estabelecidos **no item 5.3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.**

2.4. – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (DO PRAZO E CONDIÇÕES DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PERFIL PROFISSIONAL DO AGENTE DE PORTARIA, DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS): Ficam aqueles estabelecidos **no item 08 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.**

2.5. – DA FORMA DE RECEBIMENTO: Ficam aqueles estabelecidos **no item 12 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.**

2.6. – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (VIGÊNCIA CONTRATUAL): Ficam aqueles estabelecidos **no item 16 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.**

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, durante o horário de expediente do Governo do Estado de Rondônia das 07h30min às 13h30min** via e-mail: cplms2011@hotmail.com (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pela Pregoeira e equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (0XX) 69.3212-9268), ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h:30min. às 13h:30min., de segunda-feira a sexta-feira, situada na **Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2ºAndar em Porto Velho/RO - CEP: 76.801- 470, Telefone: (0XX) 69.3212-9242.**



3.1.1. Caberá a 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 informada **preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação)**, ficando o licitante obrigado 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.

3.1.3.1. Caso o licitante não tenha obtido a resposta da impugnação protocolada ou encaminhada via e-mail para esta Equipe de Licitação até a data e horário definido para a sessão inaugural publicados nos meios legais, a Pregoeira suspenderá o certame licitatório e providenciará a resposta ora impugnada, definindo nova data e horário para a realização do referido 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 n.º 12.205/06, manifestando-se, PREFERENCIALMENTE, via e-mail cplms2011@hotmail.com, durante o horário de expediente do Governo do Estado de Rondônia das 07h30min às 13h30min**, (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pela Pregoeira e equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (0XX) 69.3212-9268), ou ainda, protocolar o original junto a Sede desta Superintendência, no horário das 07h:30min. às 13h:30min. (Horário de Rondônia), de segunda-feira a sexta-feira, situada na **Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2ºAndar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801- 470, Telefone: (0XX) 69.3212-9242**, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.1.1. Até a data definida para a sessão inaugural, o licitante que não obtiver resposta do esclarecimento protocolado, a Pregoeira antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

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 publicadas nos mesmos meios que o inicial, 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.

4.2.2. NOTA DE ESCLARECIMENTO é o documento emitido pela Administração, contendo informações que não causem alteração na formulação das propostas;



4.2.3. ERRATA é o documento emitido pela Administração Pública, podendo implicar ou não na formulação das propostas, podendo ou não reabrir o prazo inicialmente estabelecido.

4.2.4. AVISO DE REABERTURA é o documento emitido pela Administração Pública, podendo ou não reabrir o prazo inicialmente.

4.2.5. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira **preferencialmente via e-mail (aquele informado na petição)**, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. 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 no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

5.2. 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, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

5.2.1. 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.

5.3. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO às empresas que:

5.3.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à **documentação exigida para habilitação**, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site www.comprasnet.gov.br;

5.3.2. Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação;

5.3.3. Poderão participar cooperativas e outras formas de associativismo, desde que, dependendo da natureza do serviço, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública.

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

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



5.4.2. Sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso, **a união de esforços se faz necessária, apenas na questão de alta complexibilidade e de relevante vulto, que impeçam a participação isoladas de empresas, o que não é o caso do objeto em questão. A formação de Consórcios nesta licitação poderá ensejar na redução do caráter competitivo do certame, visto que, trata-se de fornecimento de bem comum;**

5.4.3. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

5.4.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

5.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

5.5.1. 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.

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

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.

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.

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 da **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 encontra-se 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**.

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 MENOR PREÇO GLOBAL**, a partir da data da liberação do Edital no site www.comprasnet.gov.br, até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, **até as 08h59min do dia 27 de março de 2019**, 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, 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, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DE SUA PROPOSTA;**

9.2.1. As propostas registradas no Sistema **COMPASNET 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.



9.2.2 A condição citada no item 9.2 caberá apenas para fins de inserção da proposta eletrônica no sistema COMPRASNET, no qual deverá constar OBRIGATORIAMENTE a descrição do serviço/ produto. **A utilização dos termos na proposta física, caso convocado pela Pregoeira, não acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante.**

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 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 **09h00min do dia 27 de março de 2019**, 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.**

10.1.1. 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 **(podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente)**, DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

10.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestamente inexecutável, a Pregoeira deverá justificar, através do sistema, e então DESCLASSIFICÁ-LA.

10.2.1. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta **manifestamente inexecutável, não demonstre por intermédio de documentos a executabilidade de sua proposta na fase de aceitação, terá sua proposta DESCLASSIFICADA.**

10.3. A proposta de preços será considerada manifestamente inexecutável, conforme previsto no art. 48, inciso II, da Lei 8.666/93.

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, conforme Edital.

10.6. Todas as licitantes poderão apresentar lances para o **ITEM** cotado (quando houver), 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 MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.7. A abertura e o fechamento da fase de lances “via Internet” será feita pela Pregoeira, a qual é responsável somente pelo prazo iminente, sendo o Sistema Comprasnet, responsável pelo fechamento do prazo aleatório.

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 **manifestamente inexequível**, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, ou ainda, o excluindo, 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 manifestamente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ou reformulação do lance, terá sua proposta DESCLASSIFICADA na fase de aceitabilidade;**

10.12.2.1 **Caso mantenha sua proposta na fase de aceitação, deverá a mesma comprovar a exequibilidade dos preços propostos através de documentos, os quais sejam: Notas Fiscais, contratos, notas de empenhos e/ou planilhas de composição de custos.**

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.

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, **CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRASNET**, 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 Licitações 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, O DESEMPATE SERÁ CONTROLADO PELO SISTEMA COMPRASNET;

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 Comprasnet;

10.19. Para as ME/EPP e equiparadas, após o encerramento da etapa de lances o sistema automaticamente verificará se há empate entre elas e as demais licitantes, sendo, em seguida, convocadas automaticamente as licitantes que, em campo próprio do sistema, declararam que se enquadram como Microempresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP.

10.19.1. 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 a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, 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 10.20.1**, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.



10.21. Critério de desempate:

- 1º Preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006.
- 2º Art. 3º, §2º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3º Sorteio conforme art. 45, §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

DOS PREÇOS

11.1. Após finalização dos lances HAVERÁ negociações e atualizações dos 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, bem como, se o valor unitário e total encontram-se com no máximo 02 (duas) casas decimais;**

11.1.1. A entidade licitante não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado para a contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, conforme previsto no art. 48, inciso II, da Lei 8.666/93.

11.1.2. Caso a licitante não negocie o valor proposto, cujo preço seja superior ao estimado para a contratação, valores apurados pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, através do CHAT MENSAGEM, no prazo de **05 (cinco minutos), a Pregoeira deverá DESCLASSIFICAR a licitante no item.**

11.1.3. 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 LANÇES SERÁ ATUALIZADO AUTOMATICAMENTE E ACEITO PELA PREGOEIRA, que informará a atualização no CHAT MENSAGEM.

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

12.4. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério estabelecido no ITEM 8.1 do Edital de Licitação.

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

Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2ª Andar - Tel: (69) 3212-9268 – CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO, CNPJ: 04.696.490/0001-63.

AVS

GRAZIELA GENOVEVA KETES
Pregoeira BETA/SUPEL-RO
Mat. 300118300



12.5.1. Para ACEITAÇÃO do valor de menor lance, a Pregoeira e equipe de apoio analisará a conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital, através da marca e fabricante ofertado;

12.5.1.1. As propostas de preços ANEXADAS AO SISTEMA QUANDO CONVOCADAS NO PRAZO DE 120 MINUTOS, a contar da convocação deverão conter:

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

12.5.1.3. A empresa deverá encaminhar, com sua Proposta de Preços, PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, modelo no anexo III do termo de referência - SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

12.5.2 Quando for necessário, a Pregoeira solicitará a apresentação de "FOLDERS"/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS, CATÁLOGOS/MANUAL EM PORTUGUÊS dos produtos ofertados OU ENDEREÇO ELETRÔNICO COM O LINK, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens, conforme disposto no Termo de Referência.

12.5.2.1. Caso as licitantes não cumpram a exigência do subitem 12.5.2, as propostas **NÃO SERÃO DESCLASSIFICADAS DE IMEDIATO.**

12.5.3. Ficará a cargo de diligência ou solicitação, a pesquisa do produto ofertado nos sítios oficiais das marcas/fabricantes. Desta forma, torna-se imprescindível que conste na proposta todas as informações que possibilitem esta avaliação (marca/modelo/fabricante etc).

12.5.4. No caso de as informações incluídas na proposta de preço não sejam suficientes para avaliação técnica, poderá a equipe de avaliação e/ou equipe de licitação (Pregoeira) solicitar então, o envio dos folders/catálogos para complementação da análise.

12.5.5. Havendo dúvida na marca/modelo/fabricante do objeto ofertado, ou se for necessário a solicitação, a Pregoeira, antes da aceitação do item poderá convocar as licitantes que estejam dentro do valor estimado para contratação, para enviar a PROPOSTA DE PREÇOS, com o item devidamente atualizado do lance ofertado e de acordo com o ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, contados da convocação, devendo ANEXAR EM CAMPO PRÓPRIO NO SISTEMA COMPRASNET, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

12.5.6. Caso a licitante de menor lance seja desclassificada, será convocada as licitantes na ordem de classificação de lance.

12.6. 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.

12.6.1. A PREGOEIRA CONVOCARÁ SOMENTE 01 (UM) ÚNICO ITEM PARA ANEXO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET, ONDE TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.



12.6.2. Toda e qualquer informação, referente a convocação do anexo será transmitida pela Pregoeira, através do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;

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

12.6.3.1 A situação de que trata o subitem 12.6.3 também caberá para envio e/ou reenvio dos folders/prospectos/catálogos de que trata o subitem 12.5.2.

12.7. 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, e atualizado;

12.8. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.

12.9. 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.

12.10. 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, via CHAT MENSAGEM;

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

12.11.1. A aceitação da licitante ocorrerá após o término do prazo máximo, proposto no item 12.5.1.1 deste referido edital.

13 – DA CORREÇÃO ADMISSÍVEL

13.1. Nos casos em que a Pregoeira constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo as seguintes disposições:

13.1.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

13.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, a Pregoeira procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

14 – DA HABILITAÇÃO DA(S) LICITANTE(S)

14.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a habilitação da(s) licitante(s);



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

14.2. A Documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo CERTIFICADO DE CADASTRO DA SUPEL, ou ainda, pelo SICAF, **NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**;

14.2.1. 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) 3212-9242.

14.2.2. **A Pregoeira realizará consulta no site oficial do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) das empresas declaradas vencedoras antes da adjudicação, a fim de evitar a contratação de empresas que tenham sido proibidas de licitar e contratar com a Administração Pública. Com base na determinação do TCE/RO, Decisão Monocrática nº 119/2014/GCVCS/TCE/RO, com vistas a não adjudicar e homologar certames a empresas inidôneas, sob penas de incidirem das disposições e penalidades prevista no art. 55, IV, da Lei Complementar nº 154/96;**

14.2.3. **Serão realizadas consultas, aos Cadastros 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 e ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a fim de evitar contratação de empresas que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.**

14.3. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO A SER SUBSTITUÍDA PELO CADASTRO DA SUPEL E DO SICAF SÃO AQUELAS ABAIXO RELACIONADAS, exceto atestados de capacidade técnica e Balanço Patrimonial:

14.3.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.3.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

- a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação;**
- b) Cédula de identidade;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.3.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

- a) **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.**



- b) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional)**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f) **Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- g) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) (antigo CGC), Conforme texto do Art. 29, I, da Lei 8.666/93).

14.3.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para e feito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. **(Lei 123/2006, com Redação dada pela Lei Complementar nº 155/2016)**

14.3.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. **(Lei 123/2006, com Redação dada pela Lei Complementar nº 155/2016).**

14.3.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **14.3.3.1**, 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 Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. **(Lei 123/2006, com Redação dada pela Lei Complementar nº 155/2016).**

14.3.4. DA REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) **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.



b) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade **fiscal e Trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição (**Decreto Estadual nº 21.675, de 03 de março de 2017**); (**Lei 123/2006, com Redação dada pela Lei Complementar nº 155/2016**)

14.3.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Recuperação Judicial** – Lei nº 11.101/05 (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 120 (cento e vinte) dias, caso não conste o prazo de validade na própria certidão.**

a.1) A Pregoeira poderá emitir, via *on line*, caso as licitantes deixem de apresentar e desde que o sistema do Poder Judiciário pertinente esteja funcionando e a emissão seja gratuita.

b) Balanço Patrimonial, referente ao **último exercício financeiro**, 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.

14.3.6. DAS DECLARAÇÕES

a) **Declaração de que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 8666/93, observadas as penalidades cabíveis.**

b) **Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8666/93, com a redação dada pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999.**

c) **As DECLARAÇÕES, exigidas nas alíneas “a” e “b”, deverão ser preenchidas junto ao sistema comprasnet no momento do cadastramento da Proposta de Preços, onde será consultada e anexada aos autos.**

14.3.7. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.3.7.1. Conforme art. 4º, II da Orientação Técnica Nº 001/2017/GAB/SUPEL, a CONTRATADA deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica de acordo com o seguinte:

14.3.7.2. Apresentação de pelo menos um atestado (os) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em **características e quantidade e prazo**, com o objeto da licitação, conforme delimitado abaixo:

a) Entende-se por pertinente e compatível em **características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemple a **prestação dos serviços condizentes** com o objeto desta licitação.**

b) Para fins de análise neste processo será considerado condizente com o objeto da prestação de serviços de Agente de Portaria.



c) Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma comprove que a empresa licitante prestou serviço de no mínimo de **20% (vinte por cento)** dos equipamentos constantes no item/lote que a empresa oferecer proposta.

d) Entende-se por pertinente e compatível em **prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma comprove que a empresa licitante prestou serviço de no mínimo de **20% (vinte por cento)** da vigência da que terá a presente contratação.

e) Deverá comprovar que prestou serviço pelo período mínimo de no mínimo 02 (dois meses).

f) Não cabem, para a soma de atestados, a execução do objeto que tenha sido realizada em períodos distintos, ou não concomitantes.

g) Relação explícita, bem como, declaração formal de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da presente licitação.

14.4. A Administração, por meio da Comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste de informações inverídicas (**Orientação Técnica nº 002/2017/GAB/SUPEL, de 08/03/ de 2017**);

14.5. Caso a licitante esteja com alguma Documentação de Habilitação desatualizada, ou que não contempla no CADASTRO DA SUPEL ou no SICAF, a Pregoeira convocará a licitante ACEITA para enviar o ANEXO, mencionando os itens a serem cumpridos, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, SOB PENA DE INABILITAÇÃO, EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS E DO PRAZO ESTIPULADO.

14.5.1. Toda e qualquer informação, referente a convocação do anexo será transmitida pela Pregoeira, através do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;

14.5.2. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO, caso não apresente a documentação em todos os itens, seja para Habilitá-la ou Inabilitá-la.

14.5.3. 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.

14.5.3.1 No caso do subitem 14.5.3 não caberá para casos de envio de documentos incorretos e/ou vencidos.

14.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal **e Trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição (**Decreto Estadual nº 21.675, de 03 de março de 2017**); (**Lei 123/2006, com Redação dada pela Lei Complementar nº 155/2016**)

14.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal **e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis** (**Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Decreto Estadual nº 21.675, de 03 de março de 2017**), cujo termo inicial corresponderá



ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério **da Administração Pública**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (**Lei 123/2006, com Redação dada pela Lei Complementar nº 155/2016**).

14.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **14.6.1**, 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/retirada do Instrumento Contratual, 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 nº. 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, aufera, 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, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) **(Redação dada pela Lei Complementar nº155, de 2016)**.*

(...)

§ 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)”.
14.7. 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;*

14.8. A Pregoeira poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.

14.9. O não envio dos anexos ensejará à licitante, as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.

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

14.11. As LICITANTES que apresentarem quaisquer dos documentos em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

14.12. Se a 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;

14.13. Na fase de Habilitação, após ACEITO e comprovada a Documentação de Habilitação, a Pregoeira HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

14.14. 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.

14.15. Os documentos de habilitação que **não possuem data de validade** serão considerados válidos pelo **prazo de 60 (SESSENTA) dias**, contados da data da sua emissão, **exceto o do item 14.3.4.1 do Edital (Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica)**.

14.16. A Pregoeira poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação, em conformidade com o estabelecido no **item 14 e seus subitens, deste Edital**;

14.17 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;

14.18. 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.

14.19. Inabilitada a licitante, nos termos do item **14.18**, 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;

Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar - Tel: (69) 3212-9268 – CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO, CNPJ: 04.696.490/0001-63.

AVS



14.20. Após análise da documentação na Fase de Habilitação e estes estando de acordo com o estabelecido no Item 14 do Edital, a Pregoeira HABILITARÁ a licitante em campo próprio do sistema eletrônico.

15 – DA ACEITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

15.2. O julgamento da Documentação de Habilitação dar-se-á pelo estabelecido no **ITEM 14, e seus subitens** do edital de licitação;

15.3. 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 14, e seus subitens** do edital de licitação. Após, será realizada a HABILITAÇÃO;

15.4. 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;

15.5. 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.

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

15.7. 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;

16 – DOS RECURSOS

16.1. Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa licitante como VENCEDORA do certame, qualquer Licitante poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes 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;

16.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

16.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;



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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, sito a **Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar em Porto Velho/RO - CEP: 76.801- 470, Telefone: (0XX) 69.3212-9268., de segunda a sexta-feira, das 07h:30min às 13h:30min.**

16.9. 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.

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

16.9.2. A intimação dos atos referidos no subitem 16.9, 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;

16.9.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

16.9.4. 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.

17 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. 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 (ns), ADJUDICANDO-O.

17.2. 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.

Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar - Tel: (69) 3212-9268 – CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO, CNPJ: 04.696.490/0001-63.

AVS

GRAZIELA GENOVEVA KETES
Pregoeira BETA/SUPEL-RO
Mat. 300118300



17.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso. **Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.**

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

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

18 – DO PAGAMENTO

18.1. Ficam aquelas estabelecidas **no item 14 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da aquisição dos materiais/bens correrão por conta dos recursos consignados **na Fonte de Recurso: 100- Programa de atividade: 21.001.06.122.1015.2087- Elemento de Despesa: 33.90.39**, provenientes da **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS/RO**.

20 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL (NOTA DE EMPENHO)

20.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, será firmado, com a empresa adjudicatária, instrumento contratual conforme estipulado no anexo I _Termo de Referência, com vencimento a contar da data de sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

20.2. A empresa adjudicatária deverá comparecer para firmar o Instrumento Contratual no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação.

20.3. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 4º, inciso XVI e XXIII, da Lei nº. 10.520/02, ao **da SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS/RO** convocará outra Licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados o disposto no artigo 7º da mesma lei.

20.4. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

20.5. O fornecimento do objeto será acompanhado e fiscalizado por servidor da **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS/RO**, designado como Representante que anotarás, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas, para fins de pagamento.

20.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta de preços de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do Instrumento Contratual a ser firmado, independentemente de transcrição.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2ºAndar - Tel: (69) 3212-9268 – CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO, CNPJ: 04.696.490/0001-63.

AVS

GRAZIELA GENOVEVA KETES
Pregoeira BETA/SUPEL-RO
Mat. 300118300



21.1. Além daquelas determinadas nas Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **CONTRATADA**, também se incluem os dispositivos estabelecidos **no item 9.1 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, se obrigará:

21.1.1. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas **no edital e seus anexos**;

21.1.2. Não utilizar mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

22 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/DO CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

22.1. Além daquelas constantes **no item 9.2, 11.2 e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência** e aquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a **CONTRATANTE** se obrigará:

- a) Acompanhar e fiscalizar os fornecimentos dos bens nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, verificando se estão em conformidade com as especificações, condições e preços pactuados;
- b) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas;
- c) Reter créditos e aplicar as sanções cabíveis previstas neste instrumento e na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto do contrato.

23 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Além daquelas constantes no **item 10 e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência** e aquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a **CONTRATADA** estará sujeita a:

23.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III, do art. 87 da Lei 8.666/93;

23.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas no Termo de Referência.

23.4 Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.

23.5 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.



23.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

24 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1. 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.

25- DOS CASOS OMISSOS E DO FORO:

25.1. 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.

25.2. 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.

25.3. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

26 - DO REAJUSTAMENTO

26.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, no prazo de vigência do Instrumento Contratual de até 01 (um) ano, de acordo com o Artigo 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14/02/2001, podendo ser reajustado, após o referido período, mediante regulamentação do Poder Executivo Federal aplicável a matéria.

27 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A Administração Pública se reserva no direito de:

27.1.1. **Anular a licitação, se houver ilegalidade**, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

27.1.2. Revogar, **se for considerada inoportuna, por interesse da SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL/RO e da SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS/RO**, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, sem que a Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Decreto Estadual nº 12.205/2006;

27.2. 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.

27.3. 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.



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

27.5. 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.

27.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pela **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS/RO**.

27.7. 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.

27.8. 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).

27.9. 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.

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

27.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS/RO**, a finalidade e a segurança da contratação.

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

27.13. 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.

27.14. 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;

27.15. 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**, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

27.16. 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;

Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar - Tel: (69) 3212-9268 –
CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO, CNPJ: 04.696.490/0001-63.



RONDÔNIA
Governo do Estado

Superintendência Estadual de
Licitações
SUPEL/RO
Equipe de Licitação BETA



27.17. 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;

27.18. 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.

27.19. O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste, permitida somente em caso de força maior e com anuência da CONTRATANTE.

27.20. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente através da Internet no site **www.comprasnet.gov.br**.

27.21. 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.

27.22. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (069) 3212-9268, ou na sede da **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL/RO**.

28 – ANEXOS

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

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS;
ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

29 – DO FORO

29.1. 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, 13 de março de 2019.

GRAZIELA GENOVEVA KETES
Pregoeira - Equipe BETA/SUPEL-RO
Mat. 300118300



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 166/2018/SUPEL/RO

ANEXO I - DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE PORTARIA, A SEREM PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA -SEJUS/RO.

1 IDENTIFICAÇÃO:

1.1 **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS

1.2 **DEPARTAMENTO:** GPL/ALMOXARIFADO/SEJUS.

2. OBJETO:

2.1 O objeto do presente Termo de Referência é contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, agente de portaria, a serem prestados nas dependências da Secretaria de Estado de Justiça -SEJUS/RO, conforme solicitado no memorando 227/2017/GAF/SEJUS e despacho SEJUS-GAB id 4844867.

2.2 Este documento tem por finalidade estabelecer as diretrizes, normas, procedimentos, especificações técnicas e materiais a serem disponibilizados para atender a Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO.

2.3 Atendendo assim, aos ditames da Lei Federal 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos administrativos e dá outras providências para a contratação de bens e serviços pela Administração Pública.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1 A Secretaria de Estado de Administração Penitenciária – SEAPEN (criada pela Lei Complementar nº 304 de 14 de setembro de 2004) foi transformada em Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS. De acordo com a Lei Complementar nº 412, compete à Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS:

a) Administração do Sistema Penitenciário do Estado, supervisionando e fiscalizando o cumprimento das penas, promovendo o planejamento e estudos de atividades de ressocialização dos apenados ao convívio social;

b) A organização e administração do Sistema Penitenciário do Estado, proporcionando-lhe por meio de seus estabelecimentos penitenciários, condições necessárias à execução da pena privativa da liberdade, da medida de segurança e da custódia provisória;

c) A supervisão dos estabelecimentos penitenciários, bem como proceder à apuração das infrações penais, administrativas e disciplinares dos servidores do Sistema Penitenciário;

d) A administração orçamentária e financeira dos recursos destinados à Secretaria de Estado de Justiça;

e) A coordenação da programação física e financeira das ações desenvolvidas pelas diversas Unidades Penitenciárias e Centros de Atendimento a Adolescentes infratores que compõem a estrutura da Secretaria de Estado de Justiça;

f) Elaboração e execução das políticas de administração penitenciária;

g) Elaborar e implementar a política de formação, qualificação, capacitação dos servidores do Sistema Penitenciário; e

h) Exercer outras competências afins.

Av. Farquar, S/N - Bairro: Pedrinhas - Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Rio Pacaás Novos, 2º Andar - Tel: (69) 3212-9268 – CEP: 76.801-470 – Porto Velho – RO, CNPJ: 04.696.490/0001-63.



A presente contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de agente de portaria, visa resguardar a segurança de três imóveis pertencentes a SEJUS, sendo o primeiro para funcionamento do Almoxarifado, o segundo para funcionamento da Corregedoria.

A contratação em questão, será de suma importância para o desenvolvimento das atividades da Secretaria de Estado de Justiça, tendo assim que a não contratação dos agentes de portaria, poderá acarretar, dentre outros transtornos, a depredação de patrimônio público (bens, armazenados/recebidos nos prédios), violação a integridade física e o equilíbrio emocional dos Servidores; depredação de patrimônio privado (o imóveis, locados), além de comprometer também as atividades desta secretaria.

Portanto, diante do exposto, esta Secretaria não vê alternativa senão contratar com terceiro do serviço em testilha, contribuindo assim para o bom desenvolvimento das atividades administrativas e/ou operacionais desta Secretaria e para o Sistema Prisional como um todo.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2019, conforme os seguintes projetos e atividades:

AÇÃO	CÓDIGO	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA	
21.001.06.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	100	TESOURO ESTADUAL	33.90.39

5.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

5.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de agente de portaria, a serem prestadas nas dependências de quatro imóveis sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Justiça -SEJUS/RO, sendo nos termos deste documento, por um período de 12 meses.

I. Os serviços objeto deste procedimento serão prestados na forma de execução indireta, com julgamento pelo menor preço por lote, e serão remunerados na forma fixa mensal, calculada sobre o valor total dos postos efetivamente contratados no período de vigência do contrato;

II Os postos dos agentes de portaria tratam-se de postos não supervisionados;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
PORTO VELHO			
1	Serviço de agente de portaria , de forma contínua, envolvendo 2 (dois) agentes por posto de serviço, sendo um em cada turno de 12 (doze) x 36 (trinta)		

	<p>e seis) horas, mediante o fornecimento de mão-de-obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado, e de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, para guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais. Os serviços deverão ser prestados nas seguintes unidades:</p> <p>Sede Administrativa - Corregedoria, Escola de Estudos e Pesquisas Penitenciárias e Conselho Penitenciário - Rua Tenreiro Aranha, nº 3230, Bairro Olaria - Porto Velho.</p> <p>Almoxarifado e Patrimônio da SEJUS - Rua Peroba, nº 5390 e nº 5400, Bairro Jardim Eldorado I - Porto Velho.</p>		
1.1	<p>Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: Prestação de Serviço de agente de portaria – Orgânica – 12 Horas Diurnas – Segunda a Domingo.</p>	<p>Posto de Serviço</p>	<p>02</p>
1.2	<p>Escala de Trabalho: 12x36 horas noturnas: Prestação de Serviço de agente de portaria – Orgânica 12 Horas Noturnas – Segunda a Domingo.</p>	<p>Posto de Serviço</p>	<p>02</p>

iii. O trabalho do agente de portaria desenvolvido com base em postos previamente estabelecidos pela Contratante, os quais, a critério deste(s), poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte para atender satisfatoriamente as demandas bem como as adequações institucionais;

iv. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, obedecidas as disposições deste Termo de Referência;

v. A contratação compreenderá além do fornecimento de mão de obra, EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Especificação, Tabela de Postos e Escala de Trabalho:

5.2.1 Os serviços de agente de portaria, a serem contratados, serão prestados nas dependências das instalações sob responsabilidade da SEJUS, conforme especificadas na TABELA DE POSTOS (LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) E ESCALA DE TRABALHO abaixo, de acordo com a Convenção Coletiva Registrada no MTE de 2016/2017:

5.2.1.1 Horários:

5.2.1.1.1. Os horários inicialmente definidos para atendimento dos postos são:

- Posto diurno: 07h00min.
- (sete) às 19h00min.
- (dezenove) horas; Posto noturno: 19h00min.
- (dezenove) às 07h00min.
- (sete) horas.

5.2.2 A SEJUS poderá a qualquer tempo, e de acordo com a necessidade e conveniência da administração, alterar os horários de início e término da jornada diária nos postos de trabalho, desde que obedecida a escala de trabalho em horas inicialmente pactuadas;

5.3 Descrição dos Serviços:

5.3.1 A prestação dos serviços de agente de portaria nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

- a) 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;
- b) Manter afixado no Posto, em local visível, o número dos telefones de emergência da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, do SAMU, da CERON, do gestor e fiscal do contrato ou outros responsáveis pela administração da instalação, e outros de interesse e de urgência, indicados para manter a segurança e acionar em tempo hábil o socorro necessário;
- c) Permitir o ingresso nas dependências internas onde funcionem os postos somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- d) Permitir a entrada de servidor ou prestador de serviço/entrega de material, após o horário de expediente, somente quando devidamente autorizado pela SEJUS, registrando a ocorrência.
- e) Repassar para os agentes de portaria(s) que está(ão) assumindo o Posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- f) Comunicar ao representante da Administração, responsável pela Unidade, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- g) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos, bens e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar;
- h) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- i) Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiro
- j) Assumir diariamente o Posto, assinando o Livro de Ocorrência disponibilizado, recomendando-se comparecer ao posto com 10 (dez) minutos de antecedência, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada, e de posse de todos os seus acessórios e aparelhamentos necessários ao início da função;
- o) Informar ao Preposto e ao fiscal do contrato quanto a frequência e a pontualidade do seu substituto;
- p) Manter o(s) agentes de portaria(s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- q) Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços,
- r) Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização do representante da administração.

6. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

6.1.A quantidade foi determinada com base no número de postos de trabalhos, indicados pelo memorando nº 0227/2017/GPL/ALMOXARIFADO/SEJUS (0026109).

6.2. O quantitativo de postos leva em consideração o espaço físico das instalações das dependências da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO, bem como, a necessidade de guarda patrimonial dos locais indicados a movimentação de pessoas e a função direta da exposição ao risco do patrimônio, servidores e visitantes.

7.DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1.O critério de julgamento será o menor preço global por lote resultante da somatória dos itens do lote observadas as exigências contidas neste documento.

7.2 A divisão por lote agrupando as dependências do mesmo município justifica-se por ampliar a competitividade e a redução dos preços propostos, sendo que várias empresas sediadas nos municípios de Porto Velho poderão participar para o lote onde estão situadas;

7.3 O §1º do art. 23, da Lei 8.666/1993 dispõe que as aquisições realizadas pela administração pública sejam divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala;

7.4 Cabe aqui ressaltar que o critério por lote, adotado no presente certame, atentarà aos princípios da economicidade, eficiência e competitividade;

7.6 A divisão do serviço em lote irá permitir que empresas de menor porte e próximas as dependências destinatárias sejam atraídas para a disputa, dessa forma, ampliar a competitividade bem como dar maior celeridade na prestação do serviço ao destinatário final.

7.7 Quanto maior a quantidade de serviço a ser contratado, maior poderá ser o desconto. Esse ganho está relacionado com o aumento da quantidade adquirida sem um aumento proporcional no custo e está relacionado ao princípio da economicidade;

7.8 Sendo assim, a adoção do critério de julgamento menor preço por lote permite o melhor aproveitamento das ofertas de serviço de Agente de Portaria disponíveis no mercado e ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

7.9 Ademais, caso adotássemos o critério de julgamento de menor preço por item, na hipótese de quatro empresas diferentes sagrarem-se vencedoras do certame (uma para cada item) e alguma delas não retirasse o instrumento de contrato (desistisse de contratar com a Administração Pública), o Poder Público seria prejudicado com a prestação de um serviço deficiente e a Administração teria que realizar nova licitação. Ex: Uma empresa ganha o item: "escala de trabalho noturna" e outra o item: "escala de trabalho diurna". A empresa que ganhou o item: escala de trabalho noturna desiste da contratação.

8. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1 Do prazo e condições de início da prestação dos serviços

8.1.1 A prestação dos serviços deverá ser iniciada às 07h00min, a partir do segundo dia posterior ao recebimento da Ordem de Serviço, que, por sua vez, será emitida após a assinatura do contrato.

8.1.2 Para início dos serviços a Contratada deverá se apresentar nas dependências de localização dos postos, no prazo estabelecido, munida dos profissionais pertencentes ao quadro funcional da própria empresa, comprovando-se mediante a documentação necessária definida

neste Termo de Referência, devidamente trajados e equipados para instruções e início imediato da prestação dos serviços;

8.1.3 Em qualquer tempo, havendo necessidade de alteração da escala de horários dos postos de trabalho para adequação ao funcionamento dos postos de trabalho da SEJUS, ela será negociada com a Contratada, sempre respeitando a jornada definida neste Termo de referência, a legislação e a Convenção Coletiva da classe, bem como os preços previamente definidos;

8.1.4 A Contratante poderá remanejar os postos, dentro dos limites de suas dependências, de acordo com sua necessidade, devendo comunicar a Contratada com antecedência;

8.1.5 A licitante deverá considerar, para efeito de composição de preços dos serviços, o valor relativo ao transporte/deslocamento dos profissionais até os locais de execução dos trabalhos, sob sua exclusiva responsabilidade.

8.2 Do perfil profissiográfico do agente de portaria

8.2.1 Os agente de portaria contratados para prestação direta dos serviços de agentes de portaria deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de perfil profissional.

- a) A formação necessária, indicada abaixo, para o exercício dos cargos de agente de portaria, deverão ser comprovadas por ocasião do início dos serviços, ao Fiscal do Contrato.
- b) Ensino Fundamental completo.
- c) Experiência de 06 meses na área.
- d) Curso de Postura.
- e) Ética.

8.3 Dos uniformes, materiais e equipamentos mínimos

8.3.1 A Contratada se obriga a fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, além das normas gerais de segurança, conforme relação mínima abaixo, reportada por agente de portaria, ocupante de cada posto de serviço

8.3.2 Uniformes: O uniforme deverá ser entregue ao empregado mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser entregue à contratante, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

8.3.3 EPI's: O fornecimento dos EPI's fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiental) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Mensalmente deverá ser enviado ao fiscal, juntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação.

8.3.4 Os materiais de consumo, a serem empregados na execução dos serviços, assim como os materiais permanentes, ficarão a cargo da contratante.

8.3.5 Insumos Operacionais Administrativos: O fornecedor deverá prever a utilização de 01 Aparelho Registrador Eletrônico de Ponto que atenda a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis). O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido junto à direção da unidade do IFRS onde ocorrerá a prestação do serviço.

8.3.6 A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens (de uniforme e materiais/equipamentos) a seus empregados/colaboradores;

8.3.4 O fornecimento do uniforme a cada empregado deverá se dar semestralmente, sendo a primeira entrega quando no início do contrato, resguardado o direito da Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam as condições mínimas de apresentação;

8.4 Outras condições

8.4.1 A Administração colocará à disposição da empresa Contratada, de acordo com os postos, apenas a estrutura física e móvel para cumprimento do contrato, conforme o caso.

8.4.2 Não será admitido o abandono do posto ou flagrante de agentes de portaria dormindo em serviço, principalmente utilizando para tanto os móveis da Contratante;

8.4.3 A Administração não disponibilizará nenhum empregado para atuar como agente de portaria, ficando a cargo da empresa o fornecimento total da mão-de-obra;

8.4.4 Os controles ou registros de ocorrência e de presença de visitantes e dos próprios agentes de portaria bem como entrega e fiscalização de uso do crachá de identificação para transitar nas dependências do órgão, deverão ser de responsabilidade da empresa a ser Contratada. Tais controles deverão ser disponibilizados ao gestor de contrato, sempre que for solicitado. A Contratante, por sua vez, disponibilizará os crachás à Contratada para execução.

8.4.5 Os agentes de portaria e outros prepostos, utilizados na prestação de serviços pela empresa a ser Contratada, NÃO TERÃO QUALQUER VINCULAÇÃO com a Administração, mormente de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a Contratada pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Administração;

8.4.6 Na hipótese da Administração vir a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de empregos decorrente do contrato que vier a ser celebrado, a Contratada ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações;

8.4.7 Todas as instruções e reclamações da Administração serão transmitidas por escrito diretamente à Contratada, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio agente, em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível.

9. DEMAIS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

9.1 Da Contratada

9.1.1 Além de outras decorrentes da especificação do objeto deste Termo de Referência, são obrigações da Contratada:

9.1.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

9.1.4 Executar fielmente a prestação do serviço, nas quantidades, prazos e preços pactuados, de acordo com as especificações e exigências constantes neste termo;

9.1.5 Anotar todas as ocorrências no livro permanente de registro “**Diário de Serviços**”.

9.1.6 Aplicar procedimento de identificação de servidores, empregados de empresas contratadas, fornecedores e visitantes, quando do ingresso e saída das dependências do prédio, bem como impedir a entrada daqueles que não estiverem autorizados e/ou identificados.

9.1.7 Inspecionar, constantemente, todas as áreas sob a sua responsabilidade.

9.1.8 Tomar providências em caso de início de incêndio e de outras eventualidades que afetem ou possam vir a afetar, os bens da Secretária de Estado de Estado de Justiça /ou terceiros.

9.1.9 Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente.

9.1.10 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos prazos definidos, a mão de obra nos respectivos Postos relacionados na Tabela de Locais e nos

horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido

9.1.11 Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço dos empregados;

9.1.12 Apresentar à Contratante quando do início da vigência do Contrato, comprovante de seguro de vida em grupo dos profissionais alocados, que acoberte o período do Contrato;

9.1.13 Apresentar à Contratante quando do início da vigência do Contrato, comprovante do exame anual de saúde física e mental dos seus empregados/agentes de portaria alocados.

9.1.14 Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;

9.1.15 Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da Contratante;

9.1.16 Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

9.1.17 Apresentar atestado de antecedentes criminais de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração, conforme a Lei nº 7.102/83, em seu art. 16, determina quais são os requisitos exigidos para que o vigilante possa exercer sua profissão, dentre eles, o de não possuir antecedentes criminais registrados;

9.1.18 A exigência da apresentação do atestado que trata o subitem anterior justifica-se por se tratar de atividade que envolve o estabelecimento prisional no qual a segurança e sigilo acerca da guarda dos apenados e terceiros são inerentes à execução do ofício, havendo a necessidade clara do Agente de Portaria ser uma pessoa proba, sem antecedentes criminais, que goza de confiabilidade perante a sociedade, de moral idônea a qual justifica a apresentação de antecedentes.

9.1.19 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

9.1.20 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;

9.1.21 Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, não interrompendo a execução dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

9.1.22 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

9.1.23 Substituir qualquer empregado que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da fiscalização, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a notificação desta;

9.1.24 Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;

9.1.25 Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Contratante; vedado o retorno destes às dependências da Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;

- 9.1.26 Fornecer todo o material de consumo necessário à boa e regular execução dos serviços;
- 9.1.27 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 9.1.28 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 9.1.29 Supervisionar obrigatoriamente os postos, a inspeção dos mesmos deverá ser no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/19h e noturno 19h/07h) alternados, elaborando "registros de inspeção" a ser entregue ao Gestor do Contrato;
- 9.1.30 Informar previamente antes do início do turno, qualquer alteração na escala de serviço, a qual deverá ser registrada no Livro de Ocorrências, sendo que a alteração que não puder ser previamente informada deverá ser feita no prazo máximo de 06 (seis) horas;
- 9.1.31 Realizar o recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e quaisquer outras obrigações relacionadas com a de mão-de-obra, ficando responsável por todos os atos praticados por seus empregados;
- 9.1.32 Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante;
- 9.1.33 Observar a legislação vigente, bem como as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 9.1.34 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 9.1.35 Apresentar ao Gestor do Contrato, até o último dia de cada mês, a escala de serviços do mês subsequente, devendo dela constar nominalmente os agentes de portaria escalados;
- 9.1.36 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;
- 9.1.37 Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 9.1.38 Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da Contratante, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 9.1.39 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante;
- 9.1.40 Não utilizar o nome da Contratante ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do contrato;
- 9.1.41 Não oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário
- 9.1.42 Efetuar a guarda nos postos da SEJUS, executando ações para resguardo do patrimônio do Estado sob sua tutela, bem como zelar pela integridade física dos servidores durante período de atuação dos agentes de portaria;
- 9.1.43 Manter o(s) agentes de portaria no posto, não devendo afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

9.1.44 Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, sociais, previdenciários, obrigações sociais e outros previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

9.1.45 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou continência;

9.1.46 Apresentar declaração do sindicato laboral, comprovando que se encontra quite com suas obrigações perante o sindicato, de acordo com o que determina o inciso V, do artigo 225 do Decreto 3.048/99.

9.1.47 Manter sigilo a respeito das informações, dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução do objeto contratado, bem como toda documentação técnica pelo seu conteúdo e qualquer sistema desenvolvido, de propriedade exclusiva formal da Contratante;

9.1.48 Solicitar prévia e formalmente, autorização à Contratante sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas;

9.1.49 Solicitar prévia e formalmente, autorização à Contratante na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;

9.1.50 Manter os seus profissionais alocados nos postos, alinhados quanto às diretrizes tecnológicas da Contratante, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

9.1.51 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou continência;

9.1.52 Apresentar declaração do sindicato laboral, comprovando que se encontra quite com suas obrigações perante o sindicato, de acordo com o que determina o inciso V, do artigo 225 do Decreto 3.048/99

9.1.53 É dever da Contratada, através de seus empregados, impedir a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo das dependências da Unidade e somente será permitida mediante a apresentação da competente Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo, devidamente preenchida e assinada por servidor responsável do CONTRATANTE;

9.1.54 A Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo será fornecida pela Contratante, e conerá, indispensavelmente: a discriminação do Bem, o nº do tombamento, o destino, a data de saída e, quando for o caso, a data de retorno, além da assinatura do endosso por parte do Gestor do Contrato, ou no caso de ausência do mesmo, outro servidor designado.

9.1.55 Manter durante a execução do Contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação, comprometendo-se a comunicar ao contratante qualquer alteração superveniente e a apresentar os comprovantes de regularidade junto ao FGTS, INSS, a Justiça do Trabalho e à Fazenda Pública sempre que solicitados.

9.2 Da Contratante

9.2.1 A Administração obriga-se a:

9.2.2 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

9.2.3 Disponibilizar e indicar a localização de postos de serviço;

9.2.4 Proporcionar todas as facilidades para que contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

9.2.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

9.2.6 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

9.2.7 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela proposta para fins de notificações, porém se remetendo diretamente aos agentes de portaria nos casos necessários de atendimento direto;

9.2.8 Estabelecer rotinas de serviços por intermédio da SEJUS;

9.2.9 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devem executar suas atividades;

9.2.10 Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que venham a ser solicitadas.

9.2.11 Notificar por escrito a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.2.12 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

9.2.13 Efetuar o pagamento à Contratada.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87. I, II e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução contratual ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

10.2 Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

10.3 A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

10.4 A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

10.5 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

10.6 De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o

contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

10.7 A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativos.

10.8 São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- f) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- g) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Ensejar o retardamento da execução do certame.
- j) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

10.9 As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou à terceiros.

10.10 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Abandono do posto; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
4	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os postos de serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia

7	Dormir no horário de serviço; por ocorrência.	04	1,6% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	03	0,8% por dia
9	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
10	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% por dia
11	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s);	01	0,2% por dia
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
13	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, apresentando planilhas de custo; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
14	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia;	04	1,6% por dia
15	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
16	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
17	Zelar pelas instalações do imóvel e do ambiente de trabalho, por item e por dia;	03	0,8% por dia
18	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
20	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia

21	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02	04% por dia
22	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc.	02	0,4% por dia
23	Fornecer 02(dois) uiniformes e dois pares de sapato, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	02	0,4% por dia
24	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01	0,2% por dia
25	Entregar os vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
26	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
27	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

10.11 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.12 Para as condutas não previstas no quadro de sanções consideradas de natureza leve, média e grave serão deduzidos respectivamente os percentuais de 0,2%, 1,6% e 4% por dia.

10.13 Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

10.14 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a Contratada ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.15 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

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

10.17 A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

10.18 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente dessa licitação:

10.19 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

10.20 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.21 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticado

11. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1.1 No interesse da Administração, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, acréscimos ou supressões no valor inicial atualizado do Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada;

11.1.1 Poderão exceder o limite estabelecido nesta condição os acréscimos ou supressões resultantes de determinação judicial ou dos órgãos de controle, decorrentes de caso fortuito ou força maior, mediante acordo entre as partes.

11.2 Do Controle, Gestão e Fiscalização do Contrato.

11.2.1 A SEJUS programará os meios necessários ao perfeito acompanhamento da execução contratual, expedindo regulamentos para a fiel execução do objeto pactuado e outros, colaborando com a harmonia e execução dos serviços, bem como com o funcionamento regular do local, sem dificultar as obrigações da Contratada ou favorecer sinistros.

11.2.2 Fica definido que a SEJUS indicará suas respectivas comissões/gestor de contrato para a fiscalização e acompanhamento técnico do contrato decorrente do presente certame, sendo responsável por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos e continuidade/escalabilidade ininterrupta dos mesmos, assim como quaisquer atividades relacionadas com a operação, inclusive autorizando as ordens de serviço de acordo com os postos necessários, cuidando de sua distribuição, sempre observando as definições deste Termo de Referência, em conformidade com a legislação, contrato e tudo mais do Edital.

11.2.3 De acordo com a(s) Portaria(s) designativa, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, haverá definição do Fiscal do Contrato, o qual se responsabilizará por anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, enfim 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 citado artigo legal; solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões ou providências que ultrapassem a sua competência; e proceder ao Recebimento do serviço nos termos do inciso I, alínea "a" do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2.4 Sem prejuízo do previsto no subitem anterior, e também de acordo com designação por Portaria, o Contrato contará com respectiva Comissão de Recebimento do Objeto de que trata o inciso I, alínea "b", do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, composta por no mínimo, três servidores, com capacidade para exercer o ateste final dos serviços relacionados à execução contratual, sob pena de responsabilidade solidária junto aos órgãos fiscalizadores, a qual se responsabilizará pelo recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, assinado pela maioria de seus membros, após a vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado ainda o disposto no art. 69 da mesma Lei, de modo a aferir o atendimento aos princípios da legalidade, finalidade, eficiência e economicidade.

11.2.5. No processamento do pagamento, a Gerência de Administração e Finanças-GAF, rejeitará as Ordens de Serviço que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo-as para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário

11.2.6 Os serviços prestados à SEJUS serão atendidos mediante termo contratual com base neste Termo de Referência, são denominados usuários dos serviços, tal qual os servidores neles lotados, devendo ser tratados com respeito e seriedade, contudo, deverão colaborar para a regular e adequada prestação dos serviços

11.9.7 Os usuários dos serviços não poderão se dirigir diretamente ao Preposto da Contratada ou a seus funcionários para quaisquer solicitações, e esta, por sua vez, não tem autorização para atendê-los, eis que deverão se reportar diretamente ao Gestor do Contrato da SEJUSS, que tomará(ão) as providências possíveis e necessárias à adequação dos serviços.

11.2.8 Os usuários devem acompanhar a conformidade da prestação dos serviços, apresentando ao Fiscal do Contrato (de forma expressa) todas as ocorrências para imediata verificação e providências, se for o caso.

11.3 Fiscalização do Contrato se dará através dos procedimentos constantes do Anexo II deste Termo de Referência, pela verificação das especificações do objeto, metodologia e demais disposições deste termo, garantindo-se o cumprimento de todas as obrigações nele contidas, sendo certo que a ADMINISTRAÇÃO fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao especificado, conforme atribuições e competências definidas acima.

11.4 A fiscalização pela ADMINISTRAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

11.5 A ausência de comunicação por parte da ADMINISTRAÇÃO referente a irregularidades ou falhas, ou qualquer omissão total ou parcial do Gestor do Contrato ou da fiscalização não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência, determinadas no Contrato;

11.6 De igual modo, 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 8.666/93.

11.7 A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

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

11.9 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;

11.10 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 Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas;

11.11 Ao gestor/fiscal do contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos, do funcionamento dos postos, inclusive contratando (solicitando ao ordenador de despesa) técnico ou empresa especializada, caso necessário.

11.12 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

11.12.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou que não se identifique, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente ou desobediente das normas contratuais ou de funcionamento da unidade, devendo a Contratada providenciar a substituição do empregado, às suas exclusivas expensas;

11.12.2 Solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento que não atenda às necessidades e especificações do Termo de referência;

11.12.3 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;

11.12.4 Observar se o número de prestadores de serviço, por função e por posto correspondem com o previsto no contrato.

11.12.5 Observar se os empregados estão cumprindo a risca a escala/jornada de trabalho e se esta é cumprida de acordo com as normas legais;

11.12.6 Comunicar à contratada e registrar em livro próprio, a falta ao serviço de qualquer funcionário da contratada, a fim de imediata substituição ou glosa no ato do pagamento devido;

11.12.7 Acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

11.12.8 Propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa e do contraditório;

11.12.9 O Fiscal do Contrato e respectiva Comissão de Recebimento deverão executar, mensalmente, a conferência e medição dos serviços, descontando-se, do valor devido como pagamento, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados ocorrida por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito ao contraditório;

11.12.10 O Fiscal do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados;

11.12.11 O Fiscal do Contrato exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações da Contratada, realizando a supervisão das atividades por ela desenvolvidas e efetivando avaliações periódicas. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas:

a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.

b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou por Carta Formal remetida à Contratada, sendo ainda válidas as correspondências via e-mail, desde que este tenha sido devidamente registrado por informação oficial da Contratada.

c) Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

11.12.11 O Fiscal do Contrato emitirá Relatório de Acompanhamento, até o 5º (quinto) dia útil do recebimento dos documentos comprobatórios por parte da Contratada, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

a) Indicação da nota fiscal emitida e do mês de referência de prestação dos serviços;

b) Relação das ordens de serviço contempladas contendo o detalhamento dos postos e locais atendidos no mês de referência;

c) Detalhamento e totalização das glosas mediante sanções ou serviços com qualidade inferior ou inadequados (anexando os documentos probantes pertinentes, sempre que possível), rejeitados na fiscalização;

- d) Totalização geral da cobrança, com quadro resumo dos valores faturados;
- e) Informações acerca do cumprimento, ou não, de todas as obrigações por parte da Contratada;
- f) Assinaturas de conferência e aprovação dos responsáveis, conforme definição deste Termo de Referência;
- g) Registro de ocorrências, problemas, notificações, situações verificadas pela Contratada ou sinistros detectados durante o mês, registrados pelos agentes de portaria, com relatos das soluções ou providências adotadas, bem como seu desfecho, mesmo que remetendo-se o desfecho final a episódios ocorridos nos meses anteriores.

11.12.12 A verificação da adequação da prestação do serviço e a conformidade da mão-de-obra e dos equipamentos empregados na execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, contrato, ordens de serviço, proposta da empresa e legislação vigente.

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

11.12.14 A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

11.12.15 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/necessária.

11.4.22 No que concerne ao serviço objeto deste Termo de Referência, a Contratada indicará um preposto, aceito pelo Contratante, durante a vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

11.5 Das vedações

11.5.1 O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste.

12. DA FORMA DE RECEBIMENTO

12.1 O recebimento do serviço será conforme o art. 73, I, alíneas "a" e "b" da Lei 8.666/93, que diz que o objeto será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

13. ESTIMATIVA DA DESPESA

13.1 O valor estimado da contratação será apurado pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será mensal com base única e exclusivamente nos serviços previamente autorizados pela Administração, diante das Ordens de Serviços e postos efetivamente ocupados, incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes à prestação dos serviços;

14.2 Deverão ser apresentadas na sede administrativa desta SEJUS, localizada no Palácio Rio Madeira - Edifício Rio Cautário, 4º Andar - Avenida Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas CEP: 76.803-470, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a

descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado;

14.3 Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).

14.4 Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

14.6 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

14.7 As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados.

14.8 As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados.

14.9 A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Gerência Administrativa e Financeira da SEJUS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

14.10 O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, conforme dispões o Decreto Estadual nº 16.901/2012, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

14.11 A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

14.12 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

14.13 A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos

serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

14.14 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

14.15 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14.16 Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93.

14.17 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária

15. HABILITAÇÃO

15.1 Além dos preceitos elencados na lei 8.666/93, em especial os arts. 27, I a V, c/c 28 a 31, no que couber, os quais deverão ser devidamente solicitados à futura CONTRATADA logo após a indicação e definição de quem ofertará o menor preço para a execução e entrega do objeto, devendo de imediato:

15.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

II. Cópia da Procuração, quando houver;

III. Registro comercial, no caso de empresa individual;

IV. 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;

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

VII. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira.

15.1.2 REGULARIDADE FISCAL

I. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);

II. 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 (SINTEGRA ou FIC/FAC);

III. Certidão Negativa relativa a:

a) Dívida ativa da União;

b) Tributos e contribuições federais;

c) Tributos estaduais;

d) Tributos municipais

IV. Prova de regularidade relativa à:

a) Seguridade Social (INSS);

b) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

V. SERÃO IGUALMENTE ACEITAS AS CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVA.

15.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1.3.1 Conforme art. 4º, II da Orientação Técnica Nº 001/2017/GAB/SUPEL, a CONTRATADA deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica de acordo com o seguinte:

15.1.3.2. Apresentação de pelo menos um atestado (os) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características e quantidade e prazo, com o objeto da licitação, conforme delimitado abaixo:

a) Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemple a **prestação dos serviços condizentes** com o objeto desta licitação.

b) Para fins de análise neste processo será considerado **condizente** com o objeto da prestação de serviços de Agente de Portaria.

c) Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma comprove que a empresa licitante prestou serviço de no mínimo de **20% (vinte por cento)** dos equipamentos constantes no item/lote que a empresa oferecer proposta.

d) Entende-se por pertinente e compatível em **prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma comprove que a empresa licitante prestou serviço de no mínimo de **20% (vinte por cento)** da vigência da que terá a presente contratação.

e) Deverá comprovar que prestou serviço pelo período mínimo de no mínimo 02 (dois meses).

f) Não cabem, para a soma de atestados, a execução do objeto que tenha sido realizada em períodos distintos, ou não concomitantes.

g) Relação explícita, bem como, declaração formal de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da presente licitação.

15.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I. Comprovação de boa situação financeira da empresa por balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, além dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado na junta comercial ou no órgão de registro de comércio competente

II. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

15.1.5 Será exigida, ainda, a apresentação da seguinte documentação:

I. Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação;
II. Declaração sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no art. 7º, XXXIII CF.

16. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 Será formalizado o Contrato Administrativo estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do objeto, em conformidade com este Termo de Referência, com o Edital de Licitação e com a Proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO;

16.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por meio de Termo Aditivo, caso seja interesse de ambas as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelece o art. 57, II da Lei 8.666/93, desde que demonstrado nos autos que a proposta da CONTRATADA continua mais vantajosa para a Administração.

16.3 O prazo de vigência do contrato contar-se-á a partir da data definida como termo inicial para o fornecimento constante na Ordem de Fornecimento.

16.4 A CONTRATADA se obriga, em até 120 (cento e vinte) dias antes da data de vencimento do contrato, a manifestar-se por escrito à CONTRATANTE, quanto ao interesse ou desinteresse em uma possível prorrogação contratual, considerando a complexidade do objeto contratado, sua relevância para a ordem social e segurança pública, bem como o princípio da continuidade dos serviços públicos.

16.5 Ao final de 12 (doze) meses, caso haja prorrogação contratual, o reajuste de preços terá por base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. 16.7 A data base para o reajuste de preços será a data-limite para a apresentação da proposta.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1 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.

17.2 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.

17.3 As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos na alínea 'd', I, do art. 102 da Constituição Federal.

18. DO FORO

18.1 As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho-RO, para dirimir as questões que não puderem ser resolvidas pela via administrativa referentes a este termo de referência.

19. ANEXOS:

ANEXO I: GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS;

ANEXO II: DISPOSIÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS;

ANEXO III: PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

ANEXO I: 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 comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4. Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contrata, 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 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).

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 II: DISPOSIÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

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 depositadas 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 provisões:

- I. 13º salário;
- II. Férias e Abono de Férias;
- III. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- IV. Impacto sobre férias e 13º salário.

1.4 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos

1.5 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.

1.6 solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;

1.7 assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico 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.

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

1.9 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.

1.10 Os editais deverão conter expressam ente 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.

1.11A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

1.12 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.

1.13 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.

1.14 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.1.15 A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas

1.15 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.

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

ANEXO III: PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO III: PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Identificação da Licitante):	
Nº Processo:	
Licitação Nº:	

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)

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATO

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 (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS 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: 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	Risco de Acidente de Trabalho*	3%	
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.

***Modificada a nomenclatura, conforme orientação na Decisão Monocrática nº 158/2014/GCAA DO Tribunal de Contas do Estado de Rondônia**

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 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS 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		

Obs: Retificado o item “B” do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

SUBMÓDULO 4.4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do 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		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(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:		

QUADRO - RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$	R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$	R\$
...	Serviço.. (indicar)	R\$		R\$	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...):					

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 meses do contrato).	

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

**COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE AGENTE DE PORTARIA - VALOR MENSAL DOS
SERVIÇOS PRESTADOS À SEJUS**

ESCALA DE TRABALHO		PREÇO MENSAL DO POSTO	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I	12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo(Inclusive feriados) envolvendo 2 (dois) Agentes de portaria em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas.			
II	12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo envolvendo 2 (dois) Agentes de portaria, em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas.			
TOTAL GERAL:				

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 166/2018/SUPEL/RO

ANEXO II – DO EDITAL

QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO MÉDIO	SUBTOTAL MENSAL	SUBTOTAL GERAL ANUAL
<p>Serviço de agente de portaria, de forma contínua, envolvendo 2 (dois) agentes de portaria por posto de serviço, sendo um em cada turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, mediante o fornecimento de mão-de-obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado, incluindo ferramentas e materiais sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, para guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais e realização de rondas nas áreas externas e adjacentes. Os serviços deverão ser prestados nas seguintes unidades: Sede Administrativa - Corregedoria, Escola de Estudos e Pesquisas Penitenciárias e Conselho Penitenciário - Rua Tenreiro Aranha, nº 3230, Bairro Olaria – Porto Velho. Prédio da Antiga 7º Delegacia de Polícia -Rua. Algodoeiro, 5440 - Cohab, Porto, CEP-76807-864 Velho. Almoarifado e Patrimônio da SEJUS - Rua Peroba, nº 5390 e nº 5400, Bairro Jardim Eldorado I - Porto Velho.</p>						
Porto Velho						
1,1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: Prestação de Serviço de agente de portaria – Orgânica – 12 Horas Diurnas – Segunda a Domingo.	Posto de serviço	2	R\$ 7.164,75	R\$ 14.329,50	R\$ 171.954,00
1,2	Escala de Trabalho: 12x36 horas noturnas: Prestação de Serviço de agente de portaria – Orgânica 12 Horas Noturnas – Segunda a Domingo.	Posto de serviço	2	R\$ 8.392,87	R\$ 16.785,74	R\$ 201.428,88
					VALOR TOTAL MENSAL	R\$ 31.115,24
					VALOR TOTAL ANUAL.....	R\$ 373.382,88

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 166/2018/SUPEL/RO

ANEXO III – DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, N.º
_____ **QUE ENTRE SI CELEBRAM, A**
_____.

E A EMPRESA ____ (*nome*) ____

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2019, a **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS/RO**, sediada a Rua _____ n.º _____, doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo Senhor _____, RG n.º _____, CPF _____, e a firma _____, CNPJ/MF n.º _____, estabelecida no _____, em _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, (*nacionalidade*), RG _____, CPF _____, residente e domiciliado na _____, celebram o presente Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2018/SUPEL/RO** homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata, com Decreto Estadual nº 21.675, de 03/03/2017; e legislações vigentes, e com a Lei 2.414 de 18 de fevereiro de 2011, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua “agente de portaria”, com do fornecimento de mão de obra, EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência- Anexo I deste Edital, a serem prestados nas dependências das unidades sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Justiça -SEJUS/RO.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: **O objeto previsto no parágrafo anterior obedecerá a forma de EXECUÇÃO INDIRETA, sob regime de empreitada por menor preço GLOBAL.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO, DA ESPECIFICAÇÃO, TABELA DE POSTOS E ESCALA DE TRABALHO, HORÁRIOS, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO (DO PRAZO E CONDIÇÕES DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PERFIL PROFISSIOGRÁFICO DO AGENTE DE PORTARIA, DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS), DA FORMA DE RECEBIMENTO, DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (VIGÊNCIA CONTRATUAL):

PARÁGRAFO PRIMEIRO: **DA ESPECIFICAÇÃO, TABELA DE POSTOS E ESCALA DE TRABALHO:** *Ficam aqueles estabelecidos **no item 5.2 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.***

PARÁGRAFO SEGUNDO: **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:** *Ficam aqueles estabelecidos **no item 5.3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.***

PARÁGRAFO TERCEIRO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (DO PRAZO E CONDIÇÕES DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PERFIL PROFISSIONGRÁFICO DO AGENTE DE PORTARIA, DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS): Ficam aqueles estabelecidos **no item 08 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.**

PARÁGRAFO QUARTO: DA FORMA DE RECEBIMENTO: Ficam aqueles estabelecidos **no item 12 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.**

PARÁGRAFO QUINTO: DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (VIGÊNCIA CONTRATUAL): Ficam aqueles estabelecidos **no item 16 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/ DO CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Além daquelas constantes **no item 9.2, 11.2 e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência** e aquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a **CONTRATANTE** se obrigará:

- a) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas à efetiva entrega dos equipamentos;
- b) Rejeitar no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as obrigações assumidas;
- c) Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades previstas, quando for o caso;
- d) Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes no Termo de Referência, ficando a **CONTRATADA** sujeita às sanções.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Além daquelas determinadas nas Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **CONTRATADA**, também se incluem os dispositivos estabelecidos **no item 9.1 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, se obrigará:

- a) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas **no edital e seus anexos;**
- b) Não utilizar mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de R\$ ____ (____) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes da aquisição dos materiais/bens correrão por conta dos recursos consignados **na Fonte de Recurso: 100, Programa de atividade: 21.001.06.122.1015.2087- Elemento de Despesa: 33.90.39-** provenientes da **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS/RO.**

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento, decorrente da realização dos serviços constante do objeto deste Termo de Referência, será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite

definitivo dos mesmos, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela comissão designada competente para recebimento, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93 e alterações;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, salvo as parcelas incontroversas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS/RO**, a seu, critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

PARÁGRAFO QUINTO: A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

PARÁGRAFO SEXTO: Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO: **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS/RO**, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA**;

PARÁGRAFO OITAVO: Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento;

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

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Trabalhista e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA:

PARÁGRAFO PRIMERO: DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (VIGÊNCIA CONTRATUAL:
*Ficam aqueles estabelecidos **no item 16 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.***

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O representante da SEJUS/RO fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado, contudo, isto não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 PARÁGRAFO PRIMEIRO: São aquelas determinadas no no **item 10 e seus subitens do Anexo I - Termo de Referência**, Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;
- b) Alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
- c) Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- d) Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e) No interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento dos materiais/bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;
- f) No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO: A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, daquela data, correndo as despesas às expensas da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO: O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste, permitida somente em caso de força maior e com anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento. art. , 77, da Lei n.º 8.666/93 e pelo Decreto Estadual n.º 1.394.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido de conformidade com os arts. , 78, 79 e 80, da Lei n.º 8.666/93 e pelo Decreto Estadual n.º 1.394, assegurados os direitos adquiridos da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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 nº.10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual nº. 12.205, de 02.06.2006, e subsidiariamente, na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar nº. 123/06.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente **TERMO DE CONTRATO**, as fls...à..., do Livro Especial de **CONTRATOS** de N°..... que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, através de processo xerográfico, devidamente certificadas pela **Procuradoria Geral do Estado/RO**.

Porto Velho/RO,dede 2019.

Titular da **CONTRATANTE**

Titular da **CONTRATADA**

Procuradoria Geral do Estado de Rondônia