

---

27	N.C	MARIA AURIMAR LIMA GADELHA	300137476	<b>38</b>
28	N.C	MARIA AUXILIADORA V. DE CARVALHO	300143605	<b>10</b>
29	N.C	MARIA ROSA LESSA RODRIGUES	300078210	<b>38</b>
30	N.C	PALMIRA FERREIRA CAMPOS	300031056	<b>38</b>
31	N.C	RODEMILIA RIBEIRO DE LIMA	300138034	<b>38</b>

**JULIO MARTINS FIGUEIROA FARIA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

---

 Documento assinado eletronicamente por **Júlio Martins Figueiroa Faria, Superintendente**, em 01/02/2019, às 19:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

---

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4525534** e o código CRC **AB9C079F**.

---

## SUPEL

Portaria nº 17/2019/SUPEL-CI

O SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais previstas no art. 17, VIII do Decreto Estadual nº 8.978, de 31 de Janeiro de 2000;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º Designar a Equipe de Licitação ZETA:**

**I – PREGOEIRO:**

a) FABIOLA MENEGASSO DIAS

**II - MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO:**

a) ALINE LOPES ESPÍNDOLA;

b) CAMILA CAROLINE ROCHA PERES

c) KAREN QUETERIN MENEZES DE FREITAS

**Art. 2º** Fica designado como **Pregoeira Substituta** a servidora ALINE LOPES ESPÍNDOLA, que desempenhará as atividades nas ausências e impedimentos do titular.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2019.

**Art. 4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL**  
Superintendente/SUPEL

---

 Documento assinado eletronicamente por **Genean Prestes dos Santos, Diretora Executiva**, em 04/02/2019, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

---

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4532353** e o código CRC **F3906646**.



**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 091/2019/SUPEL/RO**

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na Portaria N.º 17/2019/SUPEL-CI, publicada no DOE do dia 05 de fevereiro de 2019, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº. **091/2019/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na 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 as [Leis Federais nº 10.520/02](#) e [nº 8.666/93](#) e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os [Decretos Estaduais nº 12.205/06](#), [nº 16.089/2011](#) e [nº 21.675/2017](#), [Decreto Federal nº 5.450/05](#), com a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, com a [Lei Estadual nº 2414/2011](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **Fundação Cultural do Estado de Rondônia – FUNCER**.

---

**Processo Administrativo: Nº. 0013.012319/2019-57**

**Objeto:** Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Vigilância e Segurança Armada Patrimonial preventiva e ostensiva, diurna e noturna a serem executadas nas dependências das unidades da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER: Complexo Teatral Palácio das Artes, Museu da Memória Rondoniense, Biblioteca Estadual Dr. José Pontes Pinto, Casa da Cultura Ivan Marrocos e Teatro de Ariquemes.

**Projeto/Atividade: 16.031.13.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade;**

**Fonte de Recurso Fonte: 0100 - Tesouro Estadual;**

**Elementos de Despesa: 33.90.37 - Pessoa Jurídica - Locação de Mão de Obra**

**Valor Estimado Anual da Contratação: R\$ 1.545.417,36 (Um milhão, quinhentos e quarenta e cinco mil, quatrocentos e dezessete reais e trinta e seis centavos);**

**Data De Abertura: 04 de novembro de 2019, às 10h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);**

**Endereço Eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://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.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.rondonia.ro.gov.br/supel). 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, 2ºAndar em Porto Velho/RO - CEP: 76.801- 470, Telefone: (0XX) 69.3212-9267.**

**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, 21 de outubro de 2019.

**FABÍOLA MENEGASSO DIAS**  
Pregoeira da Equipe ZETA/SUPEL/RO  
Mat.300148746



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº. 091/2019/ZETA/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 – 9267**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 091/2019/SUPEL/RO**

**1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1. PREÂMBULO:**

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeado por força das disposições contidas na **Portaria N.º 17/2019/SUPEL-CI, publicada no DOE do dia 05 de fevereiro de 2019**, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o n.º. **091/2019/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na 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 as [Leis Federais nº 10.520/02](#) e [nº 8.666/93](#) e suas alterações a qual se aplica subsidiariamente a modalidade de Pregão, com os [Decretos Estaduais nº 12.205/06](#), [nº 16.089/2011](#) e [nº 21.675/2017](#), [Decreto Federal nº 5.450/05](#), com a [Lei Complementar nº 123/06](#) e suas alterações, com a [Lei Estadual nº 2414/2011](#), e demais legislações vigentes, tendo como interessada a **Fundação Cultural do Estado de Rondônia – FUNCER**.

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

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

1.1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.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: 04 de novembro de 2019.**

**HORÁRIO: às 10h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.comprasgovernamentais.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 será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

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 N.º **0013.012319/2019-57**, 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.

1.2.2. O processo acima mencionado poderá ser consultado por meio do Sistema Eletrônico de Informações-SEI (<https://www.sei.ro.gov.br/sobre>).

## **2 – DO OBJETO, DO PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E CONTROLE, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.**

**2.1. DO OBJETO:** **Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Vigilância e Segurança Armada Patrimonial preventiva e ostensiva, diurna e noturna a serem executadas nas dependências das unidades da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER: Complexo Teatral Palácio das Artes, Museu da Memória Rondoniense, Biblioteca Estadual Dr. José Pontes Pinto, Casa da Cultura Ivan Marrocos e Teatro de Ariquemes.**

2.1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASNET/CATMAT, e as especificações constantes no **subitem 3.2. do ANEXO I do Edital - Termo de Referência**, prevalecerão às últimas;

**2.2. DO PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E CONTROLE:** *Ficam aqueles estabelecidos **no item 7 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.***

**2.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:** *Ficam aqueles estabelecidos **no item 8 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência.***

**2.4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério das partes envolvidas por até o limite de 60 (sessenta) meses, previsto nos termos do artigo 57, inc. II da Lei 8.666/93.

## **3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**3.1. Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública**, qualquer cidadão e licitante poderá **IMPUGNAR** o instrumento convocatório deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme art. 18 § 1º e § 2º do decreto Estadual nº 12.205/06, **devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório**, manifestando-se **PREFERENCIALMENTE** via e-mail: [zetasupelro@hotmail.com](mailto:zetasupelro@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) 69.3212-9267), 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: 76.903- 036, Telefone: (0XX) 69.3212-9267.**

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 informado 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.



**3.1.4.** Até 24 (vinte e quatro) horas da sessão inaugural, o(a) Pregoeiro(a) deverá disponibilizar a resposta da impugnação protocolada, caso contrário, o(a) Pregoeiro(a) 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 – 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 a 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 SOMENTE via e-mail: [zetasupelro@hotmail.com](mailto:zetasupelro@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– 9267), 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: 76.903- 036, Telefone: (0XX) 69.3212-9267**, 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(a) Pregoeiro(a) deverá disponibilizar a resposta dos esclarecimentos protocolados, caso contrário, o(a) Pregoeiro(a) 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.

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

#### **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 (Art. 7º, Lei n. 10.520/02).**



**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](http://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, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.4.2. Sob a forma de consórcio, sendo que, 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. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção; conforme art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

5.4.4. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, durante o prazo da sanção; conforme art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

5.4.5. Empresa punida com suspensão temporária (art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93) do direito de licitar e contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de sanção;

5.4.6. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

5.4.7. Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art. 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes ambientais), durante o prazo de sanção;

5.4.8. 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.

- 5.5.3. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 5.5.4. 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.
- 5.5.5. Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

## **6 – 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](http://www.comprasnet.gov.br).
- 7.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 7.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou 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 OS VALORES DE CADA ITEM**, a partir da data da liberação do Edital no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, **até as 09h59min do dia 04 de novembro 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 subseqüentes 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).

**9.1.2.** As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

9.2. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), os licitantes deverão **REGISTRAR** suas propostas de preços, **CONFORME DESCRIÇÃO DO OBJETO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, no campo DESCRIÇÃO COMPLETA do sistema comprasnet, (SENDO VEDADA A 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.

**9.2.1.1 Caso seja identificado pela Pregoeira qualquer menção de marca, que leve a IDENTIFICAÇÃO da proponente, a proposta poderá ser DESCLASSIFICADA antes ou posterior a fase de lances.**



**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 **10h00min do dia 04 de novembro de 2019 (Horário de Brasília)**, 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 inexequível, 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 inexequível, não demonstre por intermédio de documentos a exequibilidade de sua proposta na fase de aceitação, terá sua proposta DESCLASSIFICADA.**

10.3. **A proposta de preços será considerada manifestamente inexequível, 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 **DESSCLASSIFICADAS** do certame pela pregoeira.

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

10.6. Todas as licitantes poderão apresentar lances 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 será lançado na proposta de preços, que deverá conter o menor preço ofertado, os lances serão ofertados observando que somente **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.**
- 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 inexecuível**, 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 inexecuível 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](http://www.comprasnet.gov.br). -
- 10.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**, determinado pela pregoeira, de acordo com a comunicação às licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, o item entrará no horário de



encerramento aleatório do sistema, **no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos, 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 Licitantes observados o mesmo tempo de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**.

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

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

10.17. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, **CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRASNET**;

10.18. Será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços, na forma preconizada no art. art. 3º, § 2º, incisos II, III, IV e V e art. 45, §2º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, após obedecido o disposto nos subitens antecedentes, o sistema Comprasnet **classificará automaticamente o licitante que primeiro ofertou o último lance**.

## **11 – DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO 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. Compete a pregoeira diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indícios de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto e o preço ofertado pelos licitantes, conforme SÚMULA N. 8/TCE-RO.

11.1.3. Caso a licitante não negocie o valor proposto, cujo preço seja superior ao estimado para a contratação, valores apurado 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.

11.1.4. Serão aceitos somente preços 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, o(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.



## 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. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

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

12.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.6. Se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a Pregoeira poderá diligenciar a disparidade dos preços ofertados pelos participantes em razão da estimativa inicial.

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

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

12.9. **Após a fase de lances a pregoeira efetuará a ACEITAÇÃO dos itens, de acordo com os lances ofertados, negociados e atualizados;**

12.9.1. **Para ACEITAÇÃO do valor de menor lance, a pregoeira e equipe de apoio analisará a conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital,**

12.9.2. **AS PROPOSTAS DE PREÇOS E A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO V DO TERMO DE REFERENCIA) DEVEM SER ENVIADAS JUNTAS E ANEXADAS AO SISTEMA QUANDO CONVOCADAS PELO PREGOEIRO, NO PRAZO DE 120 (CENTO E VINTE) MINUTOS, a contar da convocação deverão conter:**

12.9.3. Da Planilha de formação de preços: **A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO III DO TERMO DE REFERENCIA)**

12.9.4. Em atendimento aos princípios da eficiência e razoabilidade, bem como ao citado no parecer 531/2019/SUPEL/ASSEJUR relativo a retificação de planilhas de formação de custos no transcurso da fase de aceitação da proposta, será possibilitado a licitante convocada (vencedora na Fase de lances ou empresa remanescente) até o limite de 03 (três) oportunidades para retificação de sua planilha de formação de custos, sendo que o Pregoeiro concederá o prazo de 24 (vinte e quatro horas), para que a licitante encaminhe os documentos via sistema (anexo).



- 12.9.5. O Pregoeiro submeterá ao técnico competente (contador/comissão designada), ou Secretaria de origem, para que os mesmos emitam um parecer, o qual subsidiará a decisão de aceitação/desclassificação da proposta no certame.
- 12.9.6. Após as 03 (três) oportunidades de retificação, as planilhas que apresentarem erros (de qualquer natureza), serão desclassificadas pelo pregoeiro.
- 12.9.7. Informamos ainda que as planilhas de formação de custos deverão conter itens que indiquem custos imprescindíveis para a precificação da proposta, conforme a IN 05/2017/MPOG,
- 12.9.8. Prazo de validade, **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data apresentação da sua proposta de preços;
- 12.9.9. Indicação expressa da marca/modelo/fabricante do produto ofertado.
- 12.9.10. 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).
- 12.9.11. 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.
- 12.9.12. **Havendo dúvida na marca/modelo/fabricante do objeto ofertado, ou se for necessário a solicitação, o Pregoeiro, 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 II – 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.**
- 12.9.13. Caso a licitante de menor lance seja desclassificada, será convocada as licitantes na ordem de classificação de lance.
- 12.10. **O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS e PLANILHA, 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.**
- 12.10.1. **A PREGOEIRA CONVOCARÁ SOMENTE 01 (UM) ÚNICO ITEM PARA ANEXO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET JUNTAMENTE COM A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS, ONDE TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**
- 12.10.2. **Toda e qualquer informação, referente a convocação do anexo será transmitida pela pregoeira, através do CHAT MENSAGEM, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo;**
- 12.10.3. **A Pregoeira dentro do tempo REMANESCENTE oportunizará as empresas, caso julgue necessário, eventuais correções e ou complementações de informações da proposta quando solicitada.**
- 12.10.4. **A pregoeira, em hipótese alguma, convocará o licitante para reenvio da proposta de preços,**



**caso seja anexado errado.**

12.10.5. **Caso a empresa identifique a necessidade de reenvio de documento (proposta ou prospecto) a solicitação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no subitem 12.9.2. do Edital.**

12.11. 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;

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. 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;

12.15. 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;

12.15.1. **A aceitação da licitante ocorrerá após o término do prazo máximo, proposto no item 12.9.2. 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 a 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. Serão realizadas consultas, ao **Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP**, instituído pela [Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011](#), ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU** (Lei Federal nº 12.846/2013), **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça** ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, a fim de evitar contratação e empresas que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.

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. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM SUBSTITUÍDOS PELO CADASTRO DA SUPEL E DO SICAF SÃO AQUELES ABAIXO RELACIONADOS, exceto atestados de capacidade técnica e Balanço Patrimonial:**

**14.3.1. RELATIVOS À REGULARIDADE JURÍDICA:**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);

g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).

h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).



i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.3.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

#### **14.3.1.2. 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.

Obs.: 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.

#### **14.3.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

#### **14.3.3. RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:**

a) Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

#### **14.3.4. 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 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

b) **Balanco Patrimonial**, referente ao **exercício de 2018**, 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 há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas há menos de um ano), de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor estimado para contratação.

### 14.3.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**14.3.3.1.** Nos termos da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, alterada pela Orientação Técnica nº 002/2017/GAB/SUPEL, a licitante deverá apresentar Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, emitido por um terceiro em seu favor, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, comprovando sua aptidão de desempenho de atividade condizente com o objeto da respectiva licitação, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

*"Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:*

*I– até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;*

*II- de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;*

*III– acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo."*

a) Considera-se pertinente e compatível **em quantidade** o atestado que, em sua individualidade, ou a soma de atestados que, relativamente a período de execução igual ou superior ao previsto neste Termo de Referência, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos **50 % (cinquenta por cento)** do quantitativo previsto para contratação;

b) Considera-se pertinente e compatível **em prazo** o atestado que, em sua individualidade, ou a soma de atestados que, relativamente a período de execução igual ou superior ao previsto no Termo de Referência (12 meses), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto do termo, pelo período mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da vigência proposta, ou seja, pelo menos 06 (seis) meses de atuação

c) Considera-se pertinente e compatível **em características** o atestado que, em sua individualidade, ou a soma dos atestados, cuja prestação a que se referem, guardem relação de similaridade, equivalência, com os serviços objeto do Termo de Referência.

14.3.3.2. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de fornecimentos. E, na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros.

14.3.3.3. O ATC emitido por pessoa de direito privado deverá ter firma do emitente reconhecida em cartório competente; o ATC emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente.

14.3.3.4. A Administração, por meio da Comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, empreender diligência para averiguar a veracidade dos documentos.



14.3.3.5. 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.

**14.3.3.8 – OUTROS DOCUMENTOS EXIGÍVEIS PARA HABILITAÇÃO:**

a) Atestado de Visita (Vistoria Prévia) emitido pela FUNCER, conforme modelo contido no Anexo I do Termo de Referência que poderá ser substituível por declaração de compromisso assinado pelo responsável da proponente (Declaração de Ciência e Aceitação das Condições do Edital), conforme modelo do Anexo VII do edital.

b) Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal/Superintendência Regional de Rondônia (RO), na forma disposta na Portaria DPF/MJ nº 3.233, de 10 DE DEZEMBRO DE 2012.

c) Autorização para funcionamento como prestadora de serviço de vigilância no âmbito do Estado de Rondônia e sua respectiva revisão, se for o caso, em plena validade, nos termos da Lei nº 7.102, de 20/06/1983 e alterações, no Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 e alterações, e na Portaria DPF/MJ nº 3.233, de 10/12/2012 e alterações.

d) Declaração fornecida pela empresa de formação e reciclagem de vigilantes, devidamente autorizada pelo Órgão competente do Departamento da Polícia Federal, de que o licitante vem reciclando regularmente seus vigilantes na matriz e filiais, se existir. No caso do licitante, comprovadamente ser também empresa autorizada a formar e reciclar vigilantes poderá apresentar declaração própria de que vem cumprindo regularmente tal exigência;

e) Comprovação de que atende a disciplina normativa do funcionamento de empresas especializadas em segurança privada instituída pela Lei nº 7.102 de 20 de julho de 1983, pelo Decreto nº 89056, de 24 de novembro de 1983, pela Lei nº 9.017 de 30 de março de 1995, pelo Decreto nº 1.592, de 10 de agosto de 1995 e pela Lei nº 8.863 de 28 de março de 1994. Esta comprovação far-se-á mediante a apresentação de cópias das publicações no Diário Oficial da União das Portarias de autorização para funcionamento ou respectivas revisões anuais, da empresa, da filial e do escritório operacional que atenderá o contrato, conforme o caso, expedidas pela coordenação central de polícia do Departamento de Polícia Federal.

f) Prova de regularidade junto a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Rondônia, de conformidade com o Art. 38 do decreto nº 89.056/1983.

**14.4. 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.**

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

**14.4.2. 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.**

**14.4.3. 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.**



**14.4.3.1** Não contemplada pelo SICAF, somente pelo CRC-SUPEL, deverá ser encaminhado quando convocado pela pregoeira se acaso a licitante não tiver cadastro atualizado na SUPEL/RO, bem como é permitida a emissão on line e gratuita no site de alguns sistemas judiciários brasileiros, podendo a pregoeira 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;

14.5. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, em conformidade com o disposto no art. 42 do Decreto Estadual 21.675/2017, art. 4º;

14.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Decreto Estadual 21.675/2017, art. 4º);

14.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis (Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014)**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da pregoeira do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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 setembro 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 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 90 (noventa) 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;

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, no prazo mínimo de 20 (vinte) minutos.



16.2. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de **03 (três) dias para apresentar as razões recursais**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos (redação conforme o inc. XVIII, art. 4º, Lei Federal n.º 10.520/2002)

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

16.4. 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;

16.5. 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**.

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

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

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

16.9. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, caso não esteja disponível no Sistema de Eletrônico de Informação (SEI).

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

a) Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;

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

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](http://www.comprasnet.gov.br), sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

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. Além daquelas estabelecidas **no item 9 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

## 19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentária, que estima a receita e fixa as despesas do Estado para o exercício 2019, no Plano Plurianual de Ação Governamental através do Projeto Atividade: **UG: 16.031 - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – FUNCER, P/A: 16.031.13.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade Fonte do Recurso: Tesouro Estadual - Fonte: 0100, Elemento de Despesa: 33.90.37 - Pessoa Jurídica - Locação de Mão de Obra.**

## 20 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

20.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja **vigência será de 12 meses**, podendo ser prorrogado por interesse da contratante, na forma do art. 57 da Lei 8.666/93.

20.2. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## 21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Além daquelas estabelecidas **no item 15 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

## 22 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

22.1. Além daquelas estabelecidas **no item 14 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas do órgão requerente.



## 23 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Ficam aqueles estabelecidos **no item 12 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

## 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 – DO REAJUSTAMENTO E REACTUAÇÃO

25.1. 28.1. 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.

25.2. Ficam as regras estabelecidas **no item 19 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas do órgão requerente.

## 26 – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

26.1. 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

## 27 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Além daquelas constantes no **item 24 do Anexo I - Termo de Referência** e aquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, 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 LICITAÇÕES - SUPEL/RO e da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER**, 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 **Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER**.

27.7. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços, não celebrar o contrato, 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, Estados, Distrito Federal e Municípios, 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 **Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER**, 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](http://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;

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 setembro de 1993, com suas alterações, e ainda, na Lei complementar n.º 123/06.

27.19. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei 8.666/93.

27.19.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desse que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

27.19.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista na Lei nº 8.666/93.

27.20. Compete à pregoeira diligenciar, se, no curso da licitação, depreender indícios de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a exemplo da disparidade entre o preço inicialmente previsto e o preço ofertado pelos licitantes, conforme SÚMULA N. 8/TCE-RO.

27.19. Fica vedada a subcontratação total ou parcial, conforme subitem 23.1.4. do Termo de Referência.

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

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/fax (069) 3212-9267, ou na sede da **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE 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 - SAMS



**RONDÔNIA**  
Governo do Estado

**Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL/RO**  
**Equipe de Licitação ZETA**

- ANEXO III – Quadro Estimativo de Preços;
- ANEXO IV – Minuta de Contrato;
- ANEXO V – Modelo de Carta Proposta;
- ANEXO VI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.
- ANEXO VII – Modelo de Declaração de Conhecimento do Objeto da Licitação para Execução dos Serviços

Porto Velho/RO, 21 de outubro de 2019.

**FABÍOLA MENEGASSO DIAS**  
Pregoeira da Equipe ZETA/SUPEL/RO  
Mat.300148746



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 091/2019/SUPEL/RO**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA PATRIMONIAL**

**1. IDENTIFICAÇÃO:**

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER.
- 1.2. **Departamento:** Diretoria Administrativa e Financeira – DAF/FUNCER.

**2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL:**

- 2.1. O presente Termo de Referência apresenta as informações fundamentais a serem consideradas durante o procedimento iniciado com o objetivo de prover a contratação de empresa especializada no ramo, objeto deste, nos termos da Legislação pertinente, conforme estabelece o disposto nos artigos 6º, IX e 7º, I, da Lei nº 8.666/93; no Art. 3º, I a III da Lei nº 10.520/02; nos incisos I e II do Art. 8º do Anexo I do Decreto Federal nº 3.555/00 no Art. 9º, I a IV do Decreto Federal nº 5.450/05, e demais dispositivos aplicáveis.
- 2.2. Sua elaboração leva em consideração as regras e diretrizes para contratação de serviços no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, com base nos decretos nº 12.205/2006, 12.234/2006, 21.264/2016 e 21.675/2017; utilizando-se, subsidiariamente, do disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, naquilo que não contraria as decisões e orientações anotadas pelos órgãos fiscalizatórios.
- 2.3. Com base, ainda, nas experiências e contratos anteriores, definimos aqui o conjunto de elementos que nortearão o procedimento, desde a fase que se iniciou com os estudos preliminares, até a assinatura e fiscalização do contrato.

**3. OBJETO:**

Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Vigilância e Segurança Armada Patrimonial preventiva e ostensiva, diurna e noturna a serem executadas nas dependências das unidades da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER: Complexo Teatral Palácio das Artes, Museu da Memória Rondoniense, Biblioteca Estadual Dr. José Pontes Pinto, Casa da Cultura Ivan Marrocos e Teatro de Ariquemes.

**3.1. OBJETIVOS:**

- 3.1.1. Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços de Vigilância e Segurança Armada Patrimoniais são:
  - a) Garantir a integridade física e o equilíbrio emocional dos Servidores da Instituição, contra a ação de pessoas ou outros da própria Instituição ou de fora dela, no ambiente de trabalho;
  - b) Garantir a integridade física de todo o acervo patrimonial da Instituição contra a ação de terceiros, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e apropriação indébita, etc;
  - c) Acionar os órgãos de segurança em casos de incêndios ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em risco os serviços, dando imediato conhecimento à Administração;
  - d) Espera-se serviços de alto padrão de qualidade, com ocorrência anual de sinistros igual a zero.



3.2. DETALHAMENTO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	MESES
1	Serviços de vigilância e segurança armada patrimonial, preventiva e ostensiva diurna/noturna a serem contratados, serão prestados nas dependências das unidades da FUNCER no município de <b>Porto Velho e Ariquemes</b> por um <b>PERÍODO DE 12 MESES</b> , conforme especificadas na TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA abaixo, de segunda a domingo, inclusive aos feriados, <b>durante 24 horas ininterruptas, com revezamento 12x36, de 06:00 às 18:00 horas e das 18:00 às 06:00 horas</b> , de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, mediante o fornecimento de mão-de-obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado com uso do crachá de identificação, incluindo ferramentas, materiais e equipamentos sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos no Termo, para proteção e 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.	06	12

**Da Distribuição dos postos de vigilância:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	<b>UNIDADE:</b> <u>COMPLEXO TEATRAL PALÁCIO DAS ARTES - ENDEREÇO:</u> AV. PRESIDENTE DULTRA nº 4183, <u>BAIRRO:</u> OLARIA - PORTO VELHO/RO.		
1.1.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2º a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	02
1.1.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNAS</b> - 2º a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	02
1.2	<b>UNIDADE:</b> <u>MUSEU DA MEMÓRIA RONDONIENSE - ENDEREÇO:</u> RUA DOM PEDRO II, nº 608, <u>BAIRRO:</u> CENTRO, PORTO VELHO/RO.		
1.2.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2º a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01
1.2.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNAS</b> - 2º a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01
1.3	<b>UNIDADE:</b> <u>BIBLIOTECA ESTADUAL DR. JOSÉ PONTES PINTO - ENDEREÇO:</u> AV. FARQUAR, N° 1793, <u>BAIXA UNIÃO, PORTO VELHO/RO.</u>		
1.3.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de	Posto	01



	vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).		
1.3.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01
<b>1.4</b>	<b>UNIDADE:</b> <u>CASA DA CULTURA IVAN MARROCOS</u> - <b>ENDEREÇO:</b> <u>AV. CARLOS GOMES, 563, CAIARI, PORTO VELHO/RO</u>		
1.4.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01
1.4.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01
<b>1.5</b>	<b>UNIDADE:</b> <u>TEATRO DE ARIQUEMES</u> - <b>ENDEREÇO:</b> <u>AVENIDA TANCREDO NEVES, ESQUINA COM A RUA HEITOR VILLA LOVOS - BAIRRO: SETOR INSTITUCIONAL, - ARIQUEMES/RO.</u>		
1.5.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01
1.5.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNA</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01

### 3.2.1. Do Profissional Especializado:

Deverá a **CONTRATADA** utilizar na execução dos serviços, profissionais que atendam os seguintes requisitos qualificados nos termos da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto 89.056/83.

I - Ser brasileiro.

II - Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

III - Comprovar escolaridade necessária compatível com o cargo.

IV - Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal.

V - Ter ocupação lícita e residência certa.

VI - Ter capacidade técnica e aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo, atestadas na forma disposta no regulamento da Lei nº 10.826/2003.

VII - Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico.

VIII - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

IX - Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento telefônico, atendimento ao público e relacionamento interpessoal.

X - Ter sido aprovado em curso para formação e vigilante em estabelecimento aprovado nos termos da Lei nº 7.102/83



Art. 17 O exercício da profissão de vigilante requer prévia registro no Departamento de Polícia Federal, que se fará após a apresentação dos documentos comprobatórios das situações enumeradas no art. 16.

**3.2.2. Horários e jornada de trabalho:**

- 3.2.2.1. O horário oficial de funcionamento da contratante é das 7h30min às 13h30min, conforme estabelecido no artigo 5º do Decreto Estadual nº 18.225, de 18 de setembro de 2013. No entanto, caso haja alterações, a contratada será comunicada antecipadamente. Todavia, tal fato não implica em aumento de quantitativo de postos de vigilância, eis que a necessidade de escala de revezamento é de jornada de trabalho especial de **12x36** horas, conforme previsto em Convenção da categoria.
- 3.2.2.2. Os horários inicialmente definidos para atendimento dos postos são:
- Posto diurno:** 06h00min (seis) às 18h00min (dezoito) horas;
- Posto noturno:** 18h00min (dezoito) às 06h00min (seis) horas.
- 3.2.2.3. A FUNCER poderá a qualquer tempo, e de acordo com a necessidade e conveniência para a administração, alterar os horários de início e término da jornada diária no posto de trabalho, desde que obedecida a escala de trabalho em horas inicialmente pactuadas.
- 3.2.2.4. Deverão ser observados, em todos os postos, a jornada diária de trabalho e o cumprimento dos intervalos para almoço e descanso (intra jornada) na Convenção Coletiva de Trabalho, enfatizando que, durante esse período, far-se-á a cobertura do Posto.

**4. JUSTIFICATIVA:**

Ressalta-se, que a elaboração do presente observou cuidadosamente os elementos essenciais preconizados nas legislações cabíveis, com o intuito precípuo de otimizar resultados positivos no processo de contratação.

A Unidade possuem bens patrimoniais, como equipamentos eletrônicos e diversos, veículos, ferramentas, implementos, rede de energia, transformadores elétricos, Gerador, ferramentas, diversos equipamentos artísticos e culturais, e um acervo valioso de pinturas e materiais de artistas locais e nacionais. Além de documentos históricos sobre a fauna, a flora e a história da Amazônia.

A vigilância armada terá a incumbência de garantir a integridade deste patrimônio público do Estado de Rondônia que se encontra nas Unidades jurisdicionadas à Fundação Cultural do Estado de Rondônia no município de Porto Velho.

Os serviços de vigilância deverão ser prestados, mediante a contratação de empresa especializada, regularmente autorizada pelos órgãos competentes, através de vigilantes detentores de curso de formação específica, em conformidade com a legislação pertinente.

As Unidades da FUNCER realizam eventos constantemente, tanto no período diurno, quanto noturno, com grande número de frequentadores, exigindo uma vigilância eficiente, preventiva e excepcionalmente ostensiva, cujo objetivo é evitar a perturbação da ordem pública desses eventos públicos artísticos e culturais.

Dessa forma, torna-se necessário e preponderante o quantitativo solicitado de vigilantes para que durante o dia e/ou a noite os mesmos possam estar posicionados em locais estratégicos nas Unidades da Fundação Cultural do Estado de Rondônia para que possam resguardar tanto os bens materiais, equipamentos, implementos, veículos e documentos quanto às pessoas, de modo a evitar-se qualquer ocorrência de assalto, furto, roubo ou qualquer outro tipo de sinistro relacionado com a violência.



Garantir a integridade física e o equilíbrio emocional dos servidores e usuários das Unidades da Fundação Cultural do Estado de Rondônia, contra a ação de pessoas ou outros da própria instituição ou de fora dela, no ambiente de trabalho;

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

Acionar os órgãos de segurança em casos de incêndios ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em risco os serviços, dando imediato conhecimento à Administração.

Com a contratação da empresa, espera-se assegurar a integridade do patrimônio e dos recursos materiais e humanos da FUNCER.

Os Serviços de Vigilância /Segurança Patrimonial Armada preventiva e ostensiva, diurna e noturna são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente dos Equipamentos Culturais, tanto por parte dos funcionários quanto do público em geral, bem como objetivo preservar o patrimônio público e a segurança de todos.

Tendo em vista que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas, atividades atreladas às funções de Estado, de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das Unidades, como é o caso dos serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial.

Apreciando que os Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial Ostensiva Armada/ Desarmada são necessários, uma vez que esta FUNCER, e seus Anexos não possui servidores especializados para execução do referido serviço.

Trata-se de contratação de serviço essencial visando à segurança do patrimônio público (imóveis, instalações, equipamentos, acervo documental etc.), pertencentes à FUNCER e de seus frequentadores.

O objeto licitado deverá ser contratado por execução indireta através de empreitada por preço global, conforme preceitua o art. 6º, VIII, alínea "a", da Lei nº 8.666/1993.

Existe um contrato nº 206/PGE-2014 está em término de vigência e não poderá ser prorrogado conforme o art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93, no qual delimita que os serviços continuados possuam prorrogação limitada a 60 (sessenta) meses.

*A contratada tem em sua rotina o mapeamento para identificar os riscos e vulnerabilidades que expõem a segurança para que possa definir um planejamento adequado que envolve:, rotinas, estratégias e políticas de prevenção, contenção e repressão.*

É altamente recomendável que a empresa de segurança conte com uma base de monitoramento 24 horas. É um importante suporte ao Governo de Estado oferecendo apoio tático ostensivo em situações de risco que possam vir a surgir.

Contudo, a contratação dos serviços de vigilância armada diurno e noturno justifica-se em face da necessidade de se garantir segurança nos Equipamentos Culturais da FUNCER, com livre acesso de público, a fim de resguardar os equipamentos patrimoniais públicos contra ações lesivas de terceiros, como atentados as instalações, roubo ou furto de equipamentos e intrusões voltadas para perturbação da ordem no ambiente de trabalho e assegurar a integridade física dos servidores e os frequentadores que tramitam nesses Equipamentos Culturais, prioridade em qualquer instituição Pública.

#### **4.1. Justificativa do Quantitativo:**



O quantitativo e as características dos postos a serem contratados fora, definidos por análise dos postos de vigilância contratados inicialmente por meio do Contrato nº 206/PGE-2014 (Vigente), em detrimento aos postos em funcionamento atualmente, será acrescido do novo posto descrito abaixo:

- **TEATRO DE ARIQUEMES** - Endereço: Avenida Tancredo Neves, esquina com a Rua Heitor Villa Lovos - Bairro: Setor Institucional, - Ariquemes/RO.

#### **5. PRAZO DE VIGÊNCIA:**

- 5.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, ficando adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório - 60 (sessenta) meses, observado o disposto previsto no inciso II do Art. 57, da Lei 8.666/93 e Art. 30 e seus Parágrafos constante da **INSTRUÇÕES NORMATIVAS Nº 05/2017 - MPOG**.

#### **6. RESCISÃO:**

- 6.1. O contrato poderá ser rescindo a qualquer tempo, mediante denuncia escrita entre as partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ocorrendo quaisquer das situações prevista no Art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda pela inobservância de quaisquer condições pactuadas no instrumento contratual.

#### **7. PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E CONTROLE:**

- 7.1. Os serviços de vigilância da FUNCER, deverão ser iniciados no prazo no Maximo de 15 dias úteis a contar, a partir da data da assinatura do contrato ou da ordem de serviço. As execuções dos serviços e recebimentos se efetivarão, em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, mediante recibo, nos seguintes termos:
- 7.2. A CONTRATADA se obriga a permitir que auditoria interna da ADMINISTRAÇÃO e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento;
- 7.3. A FUNCER 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;
- 7.4. A avaliação será considerada pela FUNCER para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas;
- 7.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente Instrumento Convocatório admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**Local de execução:** Os serviços serão executados, nos postos distribuídos nos endereços abaixo:

**a) Complexo Teatral Palácio das Artes**

Av: Avenida Presidente Dutra, nº 4183, Bairro: Olaria - Porto Velho/RO.



**b) Museu da Memória Rondoniense**

Rua: Dom Pedro II, nº 608, Bairro: Centro, Porto Velho – RO.

**c) Biblioteca Pública Estadual Dr. José Pontes Pinto**

Av. Farquar, Nº 1793, Baixa União, Porto Velho - RO.

**d) Casa da Cultura Ivan Marrocos**

Av. Carlos Gomes, 563, Caiari, Porto Velho - RO.

**e) Teatro de Ariquemes**

Avenida Tancredo Neves, esquina com a Rua Heitor Villa Lovos - Bairro: Setor Institucional, - Ariquemes/RO.

**8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

- 8.1. O serviço será recebido por uma Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, e se dará da seguinte forma, com o art. 73, inciso I da Lei 8.666/93:
- 8.2. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor da Diretoria Administrativa e Financeira-DAF/FUNCER, no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Provisório.
  - 8.2.1. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos serviços;
- 8.3. **Definitivamente**, em até 15(quinze) dias 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;
- 8.4. Em conformidade com o art. 76 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 Lei nº. 8666/93.
- 8.5. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas. Nesse caso, será suspenso o termo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.
- 8.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.
- 8.7. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 77 c/c art. 78, inc. II, da Lei nº. 8.666/93, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.



## 9. PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento decorrente dos serviços, objeto deste **Termo de Referência**, será efetuado mensalmente no prazo de **30 (Trinta) corridos**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 9.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela FUNCER, conforme nos disposto art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- I - Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
  - II - Da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e
  - III - Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 9.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo da FUNCER valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.5. 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.
- 9.6. 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 =  $I \times N \times VP$ , 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.

- 9.7. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a FUNCER, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;



- 9.8. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;
- 9.9. A FUNCER 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, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;
- 9.10. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;
- 9.11. A FUNCER efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA;
- 9.12. 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), Certidões Negativa Municipal, Estadual, Trabalhista e Federal**, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

#### **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 10.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentária, que estima a receita e fixa as despesas do Estado para o exercício 2019, no Plano Plurianual de Ação Governamental através do Projeto Atividade:

**UG: 16.031 - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER**

**P/A: 16.031.13.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade**

**Fonte do Recurso:** Tesouro Estadual - Fonte: **0100.**

**Elemento de Despesa:** 33.90.37 - Pessoa Jurídica - Locação de Mão de Obra

#### **11. ESTIMATIVA DA DESPESA:**

- 11.1. A estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações, em atendimento a competência designativa do Decreto Estadual nº 10.538, de 11/06/2003, que considerará os Limite Médio para Contratação dos Serviços de Vigilância da FUNCER – atualizados através de Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou legislação equivalente – e, ainda, a quantidade de postos, escalas e horários estabelecidos neste Projeto Básico/Termo de Referência.

#### **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

12.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, 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 de contratar com o Estado e com a União e o Estado, e será descredenciado no SICAF e da SUPEL, pelo prazo de até cinco anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, ficando ainda sujeita, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente, à:

a) Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas na execução dos serviços;



b) Multa, conforme descrito na tabela 01, até o 30º (trigésimo) dia de atraso no cumprimento das obrigações;

c) Multa de 20 % (vinte por cento) do valor total contratado, a partir do 31º (trigésimo primeiro dia) de atraso, o que ensejará a rescisão contratual;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos, de acordo com o Decreto nº 5.450/05;

e) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art.87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

12.2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir (tabela 1):

**TABELA 1:**

Item	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os posto de serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6.	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	03	0,8% por dia
7.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
8.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% por dia
9.	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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
10.	Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
11.	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
12.	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia;	04	1,6% por dia
13.	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
14.	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
15.	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia;	03	0,8% por dia
16.	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo	03	0,8% por dia



	definida para determinar o atraso.		
17.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
18.	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
19.	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02	04% por dia
20.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc.	02	0,4% por dia
21.	Fornecer 02(dois) uniformes e dois pares de sapato, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	02	0,4% por dia
22.	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01	0,2% por dia
23.	Entregar os vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
24.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
25.	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

**\* Incidente sobre o valor inadimplido do contrato.**

- 12.3. Para as infrações não previstas na tabela de sanções acima, fica estabelecido os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor - mensal do contrato:

0,8 % por dia, para infrações leves;
1,6 % por dia, para infrações médias;
2,4 % por dia, para infrações graves;

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais e, no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### 13. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

13.2. A caução prestada pela CONTRATADA será restituída após o término do Contrato, com a devida atualização do valor, desde que essa seja realizada mediante depósito em espécie (Art. 56, § 4º da lei 8.666/93).



13.3. A empresa vencedora deverá prestar garantia no ato da assinatura do contrato, na modalidade de sua preferência, a qual ficará sob a responsabilidade da FUNCER, nos termos do **art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93**.

13.4. As modalidades de garantia pela qual a licitante vencedora poderá optar são a Caução em dinheiro ou em Título da Dívida Pública, a Carta Fiança Bancária ou o Seguro Garantia, respeitando as seguintes condições:

a) optando a adjudicatária pela garantia mediante Caução em Dinheiro ou Título da Dívida Pública, dar-se-á a prestação mediante depósito em conta bancária específica para tal fim;

b) no caso de opção por Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de Laudo de Avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, o qual informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, entre outras condições de resgate, sob pena de não aceitação da mesma;

c) optando a adjudicatária pela Carta Fiança Bancária ou Seguro Garantia, fica a sua prestação condicionada à aceitação pela Administração da instituição bancária garantidora, nos termos do art. 56 da Lei Federal 8.666/93;

d) a fiança bancária ou o seguro garantia somente poderão ser recusados, se apresentados elementos idôneos que apontem para a insolvência da instituição bancária, ou em caso de vício formal do título representativo da garantia;

e) no caso de recusa da garantia da execução contratual, esta deverá ser motivada, assegurando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

f) os valores das cauções feitas em dinheiro, ou os documentos que a constituem, serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados, mediante solicitação da licitante.

13.5. A licitante vencedora obriga-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, comprovar sua validade e atualização (renovação), para o novo período contratual.

13.6. A garantia prestada, **somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato**, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

13.7. A perda da garantia em favor da Contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.

13.8. A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

13.9. A qualquer tempo, mediante comunicação à Contratante, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.

***13.10. Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos, de que a garantia prevista no SUBITEM 3.1 DO ANEXO VII-F DA IN 05/2017-SLTI/MPOG somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na ALÍNEA "C" DO SUBITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA MESMA INSTRUÇÃO NORMATIVA, observada a legislação que rege a matéria***



13.11. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

#### **14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

*Base Legal: art. 7º, Incs. III e IV, da Lei nº 8.666/1993; art. 165 da Constituição Federal.*

- 14.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**.
- 14.2. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 14.3. Pagar a **CONTRATADA** o valor resultante da execução dos serviços, na forma estabelecida neste termo.
- 14.4. Promover, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste instrumento. Sendo que a existência de fiscalização da **CONTRATANTE**, de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer anormalidade ocorrida durante a prestação dos serviços.
- 14.5. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços efetuados, fixando prazo para que sejam corrigidos.
- 14.6. Indicar os locais e horários em que deverão ser executados os serviços.
- 14.7. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências, para prestação de serviços referentes ao objeto deste instrumento, inclusive a eles disponibilizando as instalações e os equipamentos necessários à prestação desses serviços, quando necessário, observadas as normas de segurança.
- 14.8. 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.
- 14.9. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela **CONTRATADA**.
- 14.10. Aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.
- 14.11. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.
- 14.12. Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

#### **15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

- 15.1. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a execução e decorrentes das obrigações assumidas dos serviços, inclusive durante transporte;
- 15.2. 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;
- 15.3. Executar fielmente a prestação do serviço, nas quantidades, prazos e preços pactuados, de acordo com as especificações e exigências constantes neste termo;



- 15.4. Comprovar ao Gestor do Contrato a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e/ou Carteira Nacional, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 15.5. 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;
- 15.6. 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;
- 15.7. 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;
- 15.8. Apresentar à Contratante quando do início da vigência do Contrato, comprovante de registro prévio dos empregados/vigilantes na Delegacia Regional do Trabalho;
- 15.9. Apresentar à Contratante quando do início da vigência do Contrato, comprovante do exame anual de saúde física e mental dos seus empregados/vigilantes alocados.
- 15.10. Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;
- 15.11. 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;
- 15.12. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos;
- 15.13. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;
- 15.14. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas ou adquiridas no mercado negro;
- 15.15. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 15.16. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- 15.17. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- 15.18. 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;
- 15.19. 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;
- 15.20. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 15.21. 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;



- 15.22. 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;
- 15.23. 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;
- 15.24. Fornecer todo o material de consumo necessário à boa e regular execução dos serviços;
- 15.25. 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;
- 15.26. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 15.27. Supervisionar obrigatoriamente os postos, a inspeção dos mesmos deverá ser no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 06h/18h e noturno 18h/06h) alternados, elaborando "registros de inspeção" a ser entregue ao Gestor do Contrato;
- 15.28. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 15.29. Manter no Posto um livro de registro de ocorrências, o qual deverá ser utilizado diariamente;
- 15.30. Apresentar ao Gestor do Contrato, até o último dia de cada mês, a escala de serviços do mês subsequente, devendo dela constar nominalmente os vigilantes escalados;
- 15.31. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a Administração;
- 15.32. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 15.33. 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;
  - 15.33.1. 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;
  - 15.33.2. Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante;
  - 15.33.3. Observar a legislação vigente, bem como as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
  - 15.33.4. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
  - 15.33.5. Repor, garantida ampla defesa e contraditório, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após notificação, o bem patrimonial desaparecido ou objeto de furto, ocorrido fora do expediente administrativo;
  - 15.33.6. 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;



- 15.33.7. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 15.33.8. 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;
- 15.33.9. 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;
- 15.33.10. 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;
- 15.33.11. 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;
- 15.33.12. 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;
- 15.33.13. Não oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- 15.33.14. Serão de inteira responsabilidade da empresa prestadora dos serviços, eventuais prejuízos causados por seus empregados, quando no exercício de suas atividades;
- 15.33.15. Fornecer mensalmente, junto com as respectivas faturas de cobrança da prestação dos serviços, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais, demonstrando que os pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;
- 15.33.16. O atraso no pagamento por parte da Contratante não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas;
- 15.33.17. Entregar ao gestor do Contrato, os comprovantes de fornecimento dos benefícios, os quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade, o valor e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos respectivos benefícios;
- 15.33.18. Efetuar a vigilância patrimonial nos postos da FUNCER, executando ações para resguardo do patrimônio do Estado sob sua tutela, bem como zelar pela integridade física dos servidores durante período de atuação dos vigilantes;
- 15.33.19. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 15.33.20. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos os materiais, equipamentos e armamento utilizados nos serviços, quando for o caso;
- 15.33.21. Proibir que os vigilantes utilizem qualquer ambiente físico da Contratante para guarda/depósito de armas e/ou munições, devendo estas estarem, quando o caso, sempre na posse do vigilante e sob responsabilidade da Contratada;
- 15.33.22. Providenciar para que as armas sejam constantemente mantidas e em condições de uso, além de manter sua documentação em dia;



- 15.33.23. 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;
- 15.33.24. 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;
- 15.33.25. 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.
- 15.33.26. 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;
- 15.33.27. Comunicar à Contratante, na pessoa do Gestor de Contrato e por escrito no livro de ocorrências, a constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de servidores requisitados e integrantes do quadro funcional da Contratante ou de terceiros;
- 15.33.28. Solicitar prévia e formalmente, autorização à Contratante sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas;
- 15.33.29. Solicitar prévia e formalmente, autorização à Contratante na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;
- 15.33.30. Manter os seus profissionais alocados nos postos, alinhados quanto às diretrizes tecnológicas da Contratante, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 15.33.31. 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;
- 15.33.32. A Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo será fornecida pela Contratante, e conterá, 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.
- 15.33.33. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.34. **Dos uniformes, materiais e equipamentos mínimos:**

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 vigilante ocupante de cada posto de serviço:

<b>MATERIAIS/EQUIPAMENTOS</b>	<b>QUANTIDADE MÍNIMA</b>
Revólver calibre 38	1 unidade por vigilante
Munição calibre 38	2 vezes a capacidade de tiros do revólver por vigilante
Colete balístico	1 unidade (justo ao corpo) por vigilante
Cassetete/bastão/tonfa	1 unidade por vigilante
Porta cassetete/ bastão/tonfa	1 unidade por vigilante



Lanterna 3 pilhas	1 unidade por vigilante
Pilhas para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna por vigilante
Rádio comunicador tipo HT	1 unidade por vigilante
Bateria para o comunicador	2 vezes a capacidade do rádio por vigilante
Carregador de bateria <sup>1</sup>	1 unidade (para cada 3 vigilantes)
Apito e cordão de apito	1 unidade por vigilante
Crachá (nome completo, foto, nome e timbre da empresa)	1 unidade por vigilante
Livro de ocorrência e registros	1 unidade (por localização de posto)
Uniforme completo, composto por: calça, camisa de manga curta e comprida, meias.	2 unidades por vigilante
Jaqueta de frio ou japona	1 unidade por vigilante
Cinto de nylon com coldre e baleiro	1 unidade por vigilante
Quepe com emblema	1 unidade por vigilante
Sapatos	1 unidade (par) por vigilante
Capa de Chuva	1 unidade por vigilante
Distintivo tipo Broche	1 unidade por vigilante

**15.34.1. A contratada** não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

#### **15.35. DOS BENS PATRIMONIAIS E DE CONSUMO**

15.35.1. 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 e conterà, indispensavelmente: a discriminação do Bem, o nº do tombamento, o destino, a data de saída e, quando for o caso, a data de retorno.

#### **15.36. DA CONTRATANTE**

15.36.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor, especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhados os apontamentos a autoridades competente para as providências cabíveis; conforme na Lei nº 8.666/93;

15.36.2. Pagar mensalmente a Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

15.36.3. Disponibilizar instalações sanitárias;

15.36.4. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas.

### **16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

*Base legal: art. 73, inciso II, alíneas 'a' e 'b', e ainda, § 2º da Lei nº 8.666/1993.*

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito



cumprimento do Contrato, devendo ser exercido “in loco” pelo(a) Gestor do contrato ou quem estiver substituindo-o(a) ou outro designado pela Administração, o qual caberá prestar as informações necessárias sobre a prestação de serviços e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados.

**16.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:**

- a. Exigir da Contratada o fiel cumprimento do objeto do Contrato, de acordo com as especificações contidas no edital e termo de referência, assim como o pronto atendimento das solicitações.
- b. Verificação da funcionalidade das armas e do estado das munições, materiais e equipamentos utilizados pelos vigilantes.
- c. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato e enviados ao setor competente para o devido pagamento.
- d. Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, no que couber.

**16.3. Competências do fiscal:**

- I. - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- II. - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços;
- III. - Implantar instrumentos de controle para assegurar ao órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
- IV. - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
- V. - Notificar a contratada, depois de exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
- VI. - Interditar provisoriamente ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providências adotadas;
- VII. - Certificar;
- VIII. - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas à execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
- IX. - Orientar glosa em faturas;
- X. - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e,
- XI. - Receber provisoriamente o objeto.

**16.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.



## 17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

*Base Legal: Portaria nº 7, de 13 de Abril de 2015; Lei nº 11.101/2005; Lei nº 8.666/1993, artigo 30, inciso II, combinado com § 1º. e Nos termos da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, alterada pela Orientação Técnica nº 002/2017/GAB/SUPEL e seu arts 4º.*

17.1. Nos termos da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, alterada pela Orientação Técnica nº 002/2017/GAB/SUPEL, a licitante deverá apresentar **Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica**, emitido por um terceiro em seu favor, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, comprovando sua aptidão de desempenho de atividade condizente com o objeto da respectiva licitação, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

*"Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:*

- I. – até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar **Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;**
- II. - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar **Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;**
- III. – **acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo."**

Para fins de comprovação da qualificação técnica deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica (declarações ou certidões) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato ou fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, nos termos do art. 30-II da lei 8.666/93.

Considera-se pertinente e compatível **em quantidade** o atestado que, em sua individualidade, ou a soma de atestados que, relativamente a período de execução igual ou superior ao previsto neste Termo de Referência, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo previsto para contratação;

Considera-se pertinente e compatível **em prazo** o atestado que, em sua individualidade, ou a soma de atestados que, relativamente a período de execução igual ou superior ao previsto no Termo de Referência (12 meses), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto do termo, pelo período mínimo de 50% (cinquenta por cento) da vigência proposta, ou seja, pelo menos 06 (seis) meses de atuação

Considera-se pertinente e compatível **em características** o atestado que, em sua individualidade, ou a soma dos atestados, cuja prestação a que se referem, guardem relação de similaridade, equivalência, com os serviços objeto do Termo de Referência.

17.2. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de fornecimentos. E, na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros.



- 17.3. A Administração, por meio da Comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, empreender diligência para averiguar a veracidade dos documentos.
- 17.4. 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.
- 17.5. **Atestado de Visita** (Vistoria Prévia) emitido pela FUNCER, conforme modelo contido no Anexo I deste Termo de Referência.
- 17.6. O Atestado de Vistoria prévia será **substituível por declaração de compromisso assinado pelo responsável da proponente**(Declaração de Ciência e Aceitação das Condições do Edital), conforme modelo do Anexo II, diante da opção de não realização da vistoria pela empresa licitante, portanto, a vistoria prévia **não é obrigatória e não será impeditiva para que a empresa participe do certame licitatório**, já que o objeto não é considerado complexo ou de natureza que justifique a vistoria e considerando o teor do Acórdão nº. 906/2012, Plenário TCU, o qual averbou que a Administração Pública há se abster de inserir em seus instrumentos convocatórios cláusulas impondo a obrigatoriedade de comparecimento ao local das obras quando, por sua limitação de tempo e em face da complexidade e extensão do objeto licitado, pouco acrescente acerca do conhecimento dos concorrentes sobre a obra/serviço, de maneira a preservar o que preceitua o art. 3º, *caput*, e § 1º, I, da Lei nº 8.666/93.
- 17.7. A não apresentação do Atestado de Vistoria ou da Declaração de Ciência e Aceitação das Condições do Edital acarretará a inabilitação da empresa licitante.
- 17.8. Recomenda-se que as vistorias prévias sejam realizadas por profissional apto a mensurar os custos inerentes à contratação.
- 17.9. A visita às instalações da FUNCER deverá ser agendada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, perante a Diretoria Administrativa e Financeira da FUNCER, em Porto Velho, por meio dos telefones nº (69) 8482-9787 ainda, no horário das 07h30min às 13h30min no seguinte endereço: Av. Presidente Dutra, nº 4183, Bairro Olaria - Porto Velho.
- 17.10. O Atestado de Vistoria Prévia deverá ser emitido pela Diretoria Administrativa e Financeira da FUNCER, em nome da empresa licitante, de que esta, por intermédio de seu representante, vistoriou as instalações onde serão executados os serviços objeto deste Termo de Referência, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do mesmo.
- 17.11. Os custos pertinentes à vistoria aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante, não cabendo à FUNCER qualquer tipo de indenização.
- 17.12. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento dos locais e de suas condições para elaboração do orçamento e das planilhas, bem como para a execução do contrato e cumprimento das obrigações decorrentes.
- 17.13. **Autorização para funcionamento** como prestadora de serviço de vigilância no âmbito do Estado de Rondônia e sua respectiva revisão, se for o caso, em plena validade, nos termos da Lei nº 7.102, de 20/06/1983 e alterações, no Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 e alterações, e na Portaria DPF/MJ nº 3.233, de 10 DE DEZEMBRO DE 2012 e alterações;
- 17.14. A aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste termo, assim como o atendimento aos demais requisitos legais, deverão ser comprovados mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I- Certidão Negativa de Recuperação Judicial (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.



II- Atestado ou declaração de capacidade técnica comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

III- Declaração formal, sob as penas da Lei, de que o licitante detém o conhecimento das condições necessárias à perfeita formulação de propostas, inclusive dos locais onde serão prestados os serviços, e de que possui o aparelhamento e o pessoal técnico adequados, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

IV– **Balanco Patrimonial**, referente ao último exercício social (**2018**), ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o Pregoeiro 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 5% (cinco por cento)**, do valor estimado

**V - Autorização para funcionamento** como prestadora de serviço de vigilância no âmbito do Estado de Rondônia e sua respectiva revisão, se for o caso, em plena validade, nos termos da Lei nº 7.102, de 20/06/1983 e alterações, no Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 e alterações, e na Portaria DPF/MJ nº 3.233, de 10 DE DEZEMBRO DE 2012 e alterações;

**VI - Certificado de Segurança** expedido pelo Departamento de Polícia Federal / Superintendência Regional de Rondônia (RO), na forma disposta na Portaria DPF/MJ nº 3.233, de 10 DE DEZEMBRO DE 2012.

## **18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **18.1. Critério de Julgamento**

O julgamento das propostas considerar-se-á ao final, Empresa (s) vencedora (s), aquela que atender, ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL** e atendimento ao prazo de entrega solicitado.

### **18.2. Avaliação das propostas**

**a)** As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

I- Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório.

II- Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecidos no instrumento convocatório.

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

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

V- A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

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



## 19. REPACTUAÇÃO

- 19.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelas Contratadas e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, em conformidade com a Lei nº 10.192/2001, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste Contrato poderá sofrer atualização, competindo às Contratadas justificarem e comprovarem a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**.
- 19.2. Para os custos sujeitos à variação de preços de mercado, que não sejam relativos à mão de obra (vinculados à data-base da categoria profissional), o interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo.
- I - O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual;
  - II - Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;
  - III - Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação das propostas;
  - IV - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
  - V - Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
    - a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou,
    - b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.
- 19.3. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o interregno mínimo será contado a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato.
- I - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas;
  - II - Nas repactuações subsequentes à primeira, anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior;
  - III - O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato;
  - IV - Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;
  - V - Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da



vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

VI - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder com os cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

VII - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

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

IX - A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;

X - Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo Contrato;

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

XII - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

XIII - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos; e,

XIV - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

## **20. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:**

- 20.1. A contratação dos serviços obedecerá ao disposto nas Leis Federais nº: 8.666/93, 10.520/02, nos Decretos Federais: 3555/2000 e 5450/2005, nos dispositivos da Instrução Normativa Nº. 05/2017-MPOG e Convenção Coletiva de Trabalho do SINTESV RO. Baseia-se, ainda, na Lei Federal nº 7102/83 alterada pelas Leis Federais nºs. 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei Federal nº



11.718/08, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99 e Portaria DPF/MJ nº 3.233, de 10 DE DEZEMBRO DE 2012.

20.2. A empresa contratada deverá observar as normas regulamentadoras nº 6 (equipamento de Proteção Individual - EPI) e 16 (atividades e Operações Perigosas) do Ministério do Trabalho.

## **21. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

### **21.1. CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 21.1.1. Retirar qualquer empregado que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da fiscalização, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a notificação desta;
- 21.1.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto da Contratante, relativamente à prestação dos serviços;
- 21.1.3. Ficar responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;
- 21.1.4. Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 21.1.5. Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação do trabalho;
- 21.1.6. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- 21.1.7. Substituir, sempre que exigido pela *Contratante* e independentemente de justificação por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 21.1.8. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, devendo os materiais a serem empregados, quando for o caso, receber prévia aprovação da Contratante, que se reserva o direito de recusá-los, caso não satisfaçam aos padrões especificados;
- 21.1.9. Fornecer mensalmente, junto com as respectivas faturas de cobrança da prestação dos serviços, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais dos seus empregados à disposição da Contratante, nos termos em que determina a Lei Federal;
- 21.1.10. Cumprir fiel e integralmente o "Contrato de Prestação de Serviços" celebrado entre as partes;
- 21.1.11. Comprovar a formação da mão-de-obra oferecida, através de documentação e quando solicitado pela Contratante;
- 21.1.12. Abster-se de repassar os custos de qualquer um desses itens de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 21.1.13. Prever toda a mão-de-obra necessária para execução do contrato, obedecidas às disposições da legislação vigente;
- 21.1.14. Efetuar a reposição de mão-de-obra em caráter imediato, em caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 21.1.15. Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento de Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 21.1.16. Assegurar o efetivo gozo do intervalo intra jornada dos vigilantes de, no mínimo, uma hora, inclusive para os que laboram em regime de jornada 12x36, conforme o disposto na Nota Técnica nº



90/2012/DMSC/SIT, do Ministério do Trabalho e Emprego, que determina a hiperatividade na concessão do intervalo intra jornada

- 21.1.17. Aos trabalhadores, sem possibilidade de suspensão do intervalo intra jornada aos trabalhadores, sem possibilidade de supressão ou redução do período correspondente;
- 21.1.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde houver prestação de serviços;
- 21.1.19. Inspeccionar locais de serviços, através de seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por mês, em dias e horários alternados, elaborando "registros de inspeção" a ser entregue ao setor competente;
- 21.1.20. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte, outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas pelo Governo;
- 21.1.21. Fiscalizar regularmente seus empregados designados para a prestação dos serviços e verificar as condições em que estão sendo prestados;
- 21.1.22. Responsabilizar-se por seus empregados na prestação dos serviços, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;
- 21.1.23. Apresentar e manter seus empregados e prepostos em serviço devidamente uniformizados, correndo as despesas por sua conta;
- 21.1.24. Manter seus empregados devidamente identificados com plaqueta de identificação devidamente autenticada pela empresa, com prazo de validade de 06 (seis) meses e que contenha nome do vigilante, número de registro na Delegacia Regional do Trabalho e fotografia tamanho 3x4;
- 21.1.25. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, independente de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela Administração;
- 21.1.26. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da prestação dos serviços;
- 21.1.27. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que julgar necessário;
- 21.1.28. Para fins de pagamentos posteriores a contratada obrigatoriamente deverá apresentar, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais, relativo ao pagamento da fatura anterior, conforme determina a Lei 9.032 de 28/04/95, que altera o art. 31 da Lei 8.212/24/07/1991;
- 21.1.29. Assumir, ainda, inteira responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais, comerciais, previdenciários, etc. resultantes da contratação;
- 21.1.30. Manter, durante a vigência da prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em consonância com o art. 55, inciso XIII, da Lei nº: 8.666/93;
- 21.1.31. Apresentar à Contratante, sempre que exigido, e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro da função profissional;
- 21.1.32. Apresentar mensalmente "relatório das faltas, ausências e substituições ocorridas no mês", conforme modelo a ser submetido à aprovação da Contratante, com o "visto" do setor pertinente á Fundação



Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, cuja não apresentação com a nota fiscal e/ou fatura da prestação dos serviços ensejará a retenção do pagamento até o atendimento desta exigência;

21.1.33. Apresentar mensalmente o "formulário de pesquisa de satisfação quanto aos serviços prestados", conforme modelo a ser submetido à aprovação da Contratante, devidamente preenchido e assinado pelo dirigente da respectiva unidade fazendária onde se deu a prestação dos serviços, cuja não apresentação com a

21.1.34. Nota fiscal e/ou fatura da prestação dos serviços ensejará a retenção do pagamento até o atendimento desta exigência;

21.1.35. 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;

21.1.36. Apresentar à Contratante quando do início da vigência do Contrato, comprovante de registro prévio dos empregados/vigilantes na Delegacia Regional do Trabalho;

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

## 21.2. **CONDIÇÕES OPERACIONAIS:**

21.2.1. Efetuar a vigilância patrimonial nos postos da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, executando ações para resguardo do patrimônio do estado sob sua tutela, bem como zelar pela integridade física dos servidores durante período de atuação dos vigilantes;

21.2.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Polícia Militar- 190; do Corpo de Bombeiros-193, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades-fim;

21.2.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas cabíveis de segurança conforme orientação recebida do preposto da Contratante, bem como as que entender oportunas;

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

21.2.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

21.2.6. Fazer repassar para o(s) vigilante(s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

21.2.7. Comunicar à área Administrativa, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio da Contratante;

21.2.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

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

21.2.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Contratante ou responsável pela instalação;

21.2.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Contratante, no caso de desobediência;



- 21.2.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 21.2.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 21.2.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do preposto da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções de manutenção da tranquilidade nas instalações;
- 21.2.15. Providenciar para que o vigilante assuma diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 21.2.16. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 21.2.17. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 21.2.18. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos os materiais, equipamentos e armamento utilizados nos serviços, quando for o caso;
- 21.2.19. Apresentar a Contratante a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registros de Armas" e "Porte de Armas", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos e que deverão ser de propriedade da Contratada;
- 21.2.20. Providenciar para que a arma seja utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da Contratante, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 21.2.21. Proibir que os vigilantes utilizem qualquer ambiente físico da Contratante para guarda/depósito de armas e/ou munições, devendo estas estarem, quando o caso, sempre na posse do vigilante e sob responsabilidade da Contratada;
- 21.2.22. Providenciar para que as armas sejam constantemente mantidas em condições de uso;
- 21.2.23. Caberá à Contratada, nos termos da **Instrução Normativa N° 05/2017 DO MPOG**, comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através do "Certificado de Curso de Formação de Vigilantes", expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

## **22. OUTRAS CONDIÇÕES:**

- 22.1. À contratada caberão ainda as seguintes obrigações sociais, fiscais, previdenciárias e comerciais:
- 22.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-lo s na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;
- 22.1.2. 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;
- 22.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 22.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços;



22.1.5. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à Contratante, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

22.1.6. Os serviços especificados no objeto não excluem outros que porventura se façam necessários para a boa execução do Contrato, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

22.1.7. A Contratada ficará obrigada a repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos comprovadamente danificados ou extraviados;

22.1.8. Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a Contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço;

22.1.9. São ônus da Contratada, não podendo ser deduzidas de salários dos empregados destacados ou cobradas da Contratante, as despesas com aquisição de uniformes ou de qualquer equipamento básico, necessário ou inerente à prestação dos serviços;

22.1.10. Comprovar que não esteja impedida ou com o direito de licitar e contratar com qualquer órgão, municipal, estadual e/ou federal da Administração Pública suspenso, ou que por esses não tenha sido declarada inidônea;

### **23. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES:**

23.1. Deverá a contratada observar também o seguinte:

23.1.1. Os serviços especificados no objeto, não excluem outros que porventura se façam necessários para a boa execução do Contrato, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

23.1.2. É expressamente proibida, durante a execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante;

23.1.3. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca dos serviços a que se refere este Contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

23.1.4. É vedada a subcontratação de outra empresa para realizar os serviços objeto deste Contrato;

23.1.5. Deverá ser observado o cumprimento das normas previstas na lei 8.666/83, Lei nº 10.520/2002, Instrução Normativa nº: 05/2017 do MPOG e alterações, bem como o cumprimento da Portaria nº 3233/2012/DPF que disciplina as atividades de segurança privada, armada ou desarmada; e demais citadas no Item 19 – LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA;

23.1.6. **Local/Vistoria Prévia:**

**a)** Os locais de execução dos serviços deverão ser previamente vistoriados de modo a serem conferidas suas características e peculiaridades. A vistoria poderá ser agendada com antecedência, pelos telefones (069) 98482-9787. As declarações de que a licitante vistoriou os locais de execução dos serviços deverão ser atestadas pelos respectivos chefes. **A vistoria deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas anteriores ao início do Pregão;**

**b)** A vistoria deverá ser feita por pessoa devidamente credenciada pela licitante, mediante a apresentação, **preferencialmente**, de procuração, lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida, ou documento idôneo que demonstre a sua competência.



c) Não serão admitidas, em tempo algum, alegações de desconhecimento das características dos imóveis envolvidos nesta prestação de serviços.

**OBSERVAÇÃO:** os serviços, rotinas e obrigações operacionais especificados neste Projeto Básico/Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a boa prestação dos serviços objeto do Contrato.

#### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

24.1. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) Contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração.

#### **25. ANEXOS:**

- 25.1. Atestado de Vistoria.
- 25.2. Declaração de Aceitação das condições do Edital e Atestado de Vistoria.
- 25.3. Guia De Fiscalização Dos Contratos.
- 25.4. Planilha De Custos E Formação De Preços.
- 25.5. Mão de obra vinculada à execução contratual.
- 25.6. Disposição De Conta Vinculada Para A Quitação De Obrigações Trabalhistas;
- 25.7. SAMS.

Elaborado por: **Ivan Ribeiro Gonçalves**

Assistente Técnico  
Setor de Compras e Licitações - SCOM

Aprovado por: **Valderson de Souza Medeiros**

Diretor Administrativo e Financeiro  
Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Autorizado por: **SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**

Presidente Interino da FUNCER

Documento assinado eletronicamente por **Ivan Ribeiro Gonçalves, Técnico(a)**, em 12/08/2019, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **VALDERNILSON DE SOUZA MEDEIROS, Diretor(a)**, em 13/08/2019, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **Suamy Vivecananda Lacerda de Abreu, Ordenador(a) de Despesa**, em 13/08/2019, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



**ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ATESTADO DE VISTORIA**

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo (Representante legal)

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura .....eCarimbo



**ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

1. A pessoa jurídica \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ (número de inscrição) , sediada \_\_\_\_\_ (endereço) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para fins de participação na licitação n° \_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE que:

a) possui quadro de pessoal adequado, treinado e disponível para a execução do objeto deste Pregão;

b) aceita todas as condições contidas no Edital em referência, para prestação dos serviços acima descritos, estando ciente das sanções e penalidades pelo não cumprimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nome:

Identidade:

Cargo na Empresa:



**ANEXO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
Guia de Fiscalização dos Contratos

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

- 1.1 - Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio- alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.
- 1.2 - Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 1.3 - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 1.4 - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- 1.5 - Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- 1.6 - Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

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

- 2.1 - Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- 2.2 - Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- 2.3 - Exigir da empresa os comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados.
- 2.4 - Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 2.4.1 - Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contratada, caso exista autorização da empresa Contratada, conforme definido no instrumento convocatório.
- 2.5 - Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:



- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

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

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.7 - Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

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

3 Fiscalização diária:

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

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

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

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

4. Fiscalização especial:

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

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

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



**ANEXO IV – do Termo de Referência PLANILHA DE  
CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

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

- 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	de	Quantidade total a Contratar.

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



**ANEXO V-A – DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Mão de obra vinculada à execução contratual**

<b>DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA</b>		
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**

<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (a especificar)	
<b>Total da Remuneração</b>		

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	
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)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

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

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

<b>3</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

Nota (1): Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

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

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS



são aqueles estabelecidos pela legislação vigente. Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração. Nota: Valores mensais por empregado.

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

<b>4.2</b>	<b>13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

**Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

**Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência de submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		



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

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

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

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

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

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário + Adicional de Férias		



B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

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

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

**ANEXO IV – B – DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Quadro resumo do Custo por Empregado**

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

**ANEXO V – C – Do termo de Referência**

**Quadro resumo – Valor Mensal dos Serviços**

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO(D) =	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) =
---------------------	----------------------------------	--	-------------------------------	--------------------------	------------------------------



			(B X C)		(D X E)
I - Serviço 1 (indicar)					
II - Serviço 2 (indicar)					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS ( I + II + )					

**ANEXO V – D**

**Quadro demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

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

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

**ANEXO V – E – DO TERMO DE REFERÊNCIA**

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

ESCALA DE TRABALHO	Nº DE POSTOS	PREÇO MENSAL POSTO	SUBTOTAL (R\$)
01 Posto de vigilância armada 24 horas, sendo 12 horas diurnas, com revezamento de 12x36hs. <b>2ª a Domingo –Diurno</b>	06		
02 Posto de vigilância armada 24 horas, sendo 12 horas noturnas, com revezamento de 12 x 36. <b>2ª a Domingo – Noturno</b>	06		

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



**PLANILHA ANEXO VI**

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 - 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.

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

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

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

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



- A 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.

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

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

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

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

8 - 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.

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

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

ITEM	PERCENTUAL		
13º Salário	(.....)%		
Férias e Abono de Férias	(.....)%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	(.....)%		
Subtotal	(.....)%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	(.....)%	(.....)%	(.....)%
<b>Total</b>	(.....)%	(.....)%	(.....)%

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

\* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previsto no art. 22, inciso II, da [Lei nº 8.212/91](#).

(Local) ..... , de 20XX.

.....

(Assinatura do representante legal e carimbo



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 091/2019/SUPEL/RO**

**ANEXO II - SAMS**

**Órgão Requisitante:** FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER/RO

**Departamento:** Diretoria Administrativa e Financeira – DAF/FUNCER.

**Fonte de Recurso:** 0100 - Tesouro Estadual **Programa Atividade:** 16.031.13.122.1015.2087 **Elemento Despesas:** 33.90.37

**Exposição de Motivo:** Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Vigilância e Segurança Armada Patrimonial preventiva e ostensiva, diurna e noturna a serem executadas nas dependências das unidades da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER: Complexo Teatral Palácio das Artes, Museu da Memória Rondoniense, Biblioteca Estadual Dr. José Pontes Pinto, Casa da Cultura Ivan Marrocos e Teatro de Ariquemes.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	MESES
1	Serviços de vigilância e segurança armada patrimonial, preventiva ostensiva diurna/noturna a serem contratados, serão prestados nas dependências das unidades da FUNCER no município de <b>Porto Velho e Ariquemes</b> por um <b>PERÍODO DE 12 MESES</b> , conforme especificadas na TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA abaixo, de segunda a domingo, inclusive aos feriados, <b>durante 24 horas ininterruptas, com revezamento 12x36, de 06:00 às 18:00 horas e das 18:00 às 06:00 horas</b> , de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, mediante o fornecimento de mão-de- obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado com uso do crachá de identificação, incluindo ferramentas, , materiais e equipamentos sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos no Termo, para proteção e 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.	06	12

**Da Distribuição dos postos de vigilância:**



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
<b>1,1</b>	<b>UNIDADE:</b> <u>COMPLEXO TEATRAL PALÁCIO DAS ARTES - ENDEREÇO:</u> AV. PRESIDENTE DULTRA nº 4183, BAIRRO: OLARIA - PORTO VELHO/RO.				
1.1.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2º a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	02		
1.1.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNAS</b> - 2º a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	02		
<b>1,2</b>	<b>UNIDADE:</b> <u>MUSEU DA MEMÓRIA RONDONIENSE - ENDEREÇO:</u> RUA DOM PEDRO II, nº 608, BAIRRO: CENTRO, PORTO VELHO/RO.				
1.2.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2º a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01		
1.2.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNAS</b> - 2º a Domingo (inclusive nos feriados)	Posto	01		
<b>1,3</b>	<b>UNIDADE:</b> <u>BIBLIOTECA ESTADUAL DR. JOSÉ PONTES PINTO - ENDEREÇO:</u> AV. FARQUAR, N° 1793, BAIXA UNIÃO, PORTO VELHO/RO.				
1.3.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2º a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01		
1.3.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNAS</b> - 2º a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01		



<b>1,4</b>	<b>UNIDADE:</b> <u>CASA DA CULTURA IVAN MARROCOS</u> - <b>ENDEREÇO:</b> <u>AV. CARLOS GOMES, 563, CAIARI, PORTO VELHO/RO</u>				
1.4.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01		
1.4.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01		
<b>1,5</b>	<b>UNIDADE:</b> <u>TEATRO DE ARIQUEMES</u> - <b>ENDEREÇO:</b> <u>AVENIDA TANCREDO NEVES, ESQUINA COM A RUA HEITOR VILLA LOVOS - BAIRRO: SETOR INSTITUCIONAL, - ARIQUEMES/RO.</u>				
1.5.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01		
1.5.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNA</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01		

Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	<b>USO EXCLUSIVO DA ACP/GC/SEPLAD</b>	Valor da Proposta:
Data:	Fone:		Validade da Proposta:
Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega:

- 01) Os órgãos requisitantes devem enviar além da via do processo, mais 3 (três) vias desta Solicitação e Aquisição de Materiais e Serviços.
- 02) Conforme Decreto 15379 de 08.09.10, é obrigatório o uso da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), nas operações de vendas para a Administração Pública Direta.
- 03) As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, Previdência Social, Municipal e Dívida Ativa Estadual e Certidão



Negativa Trabalhista, todas devidamente atualizadas.

Documento assinado eletronicamente por **Ivan Ribeiro Goncalves, Técnico(a)**, em 21/03/2019, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

Documento assinado eletronicamente por **Francisco Fabio Carneiro Leal, Presidente**, em 21/03/2019, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

Documento assinado eletronicamente por **ELUANE MARTINS SILVA, Diretor(a)**, em 21/03/2019, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 091/2019/SUPEL/RO

ANEXO III - QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. M <sup>2</sup> (A)	PREÇO MÉDIO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
<b>1.1-UNIDADE: COMPLEXO TEATRAL PALÁCIO DAS ARTES</b>						
1.1.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. 12 HORAS DIURNAS - 2º a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto de trabalho	2	R\$ 10.162,16	R\$ 20.324,32	R\$ 243.891,84
1.1.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. 12 HORAS NOTURNAS - 2º a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto de trabalho	2	R\$ 11.301,97	R\$ 22.603,94	R\$ 271.247,28
					<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 42.928,26</b>
					<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>R\$ 515.139,12</b>
<b>1.2-UNIDADE: MUSEU DA MEMÓRIA RONDONIENSE</b>						
1.2.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. 12 HORAS DIURNAS - 2º a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto de trabalho	1	R\$ 10.162,16	R\$ 10.162,16	R\$ 121.945,92
1.2.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. 12 HORAS NOTURNAS - 2º a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto de trabalho	1	R\$ 11.301,97	R\$ 11.301,97	R\$ 135.623,64
					<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 21.464,13</b>
					<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>R\$ 257.569,56</b>
<b>1.3-UNIDADE: BIBLIOTECA ESTADUAL DR. JOSÉ PONTES PINTO Áreas Externas</b>						
1.3.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. 12 HORAS DIURNAS - 2º a Domingo (inclusive nos feriados)	Posto de trabalho	1	R\$ 10.162,16	R\$ 10.162,16	R\$ 121.945,92



1.3.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. 12 HORAS NOTURNAS - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto de trabalho	1	R\$ 10.773,62	R\$ 11.301,97	R\$ 135.623,64
<b>TOTAL MENSAL</b>						<b>R\$ 21.464,13</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>						<b>R\$ 257.569,56</b>
<b>1.4-UNIDADE: CASA DA CULTURA IVAN MARROCOS</b>						
1.4.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. 12 HORAS DIURNAS - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto de trabalho	1	R\$ 10.162,16	R\$ 10.162,16	R\$ 121.945,92
1.4.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. 12 HORAS NOTURNAS - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto de trabalho	1	R\$ 11.301,97	R\$ 11.301,97	R\$ 135.623,64
<b>TOTAL MENSAL</b>						<b>R\$ 21.464,13</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>						<b>R\$ 257.569,56</b>
<b>1.5-UNIDADE: TEATRO DE ARIQUEMES</b>						
1.5.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. 12 HORAS DIURNAS - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto de trabalho	1	R\$ 10.162,16	R\$ 10.162,16	R\$ 121.945,92
1.5.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. 12 HORAS NOTURNA - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto de trabalho	1	R\$ 11.301,97	R\$ 11.301,97	R\$ 135.623,64
<b>TOTAL MENSAL</b>						<b>R\$ 21.464,13</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>						<b>R\$ 257.569,56</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>						<b>R\$ 128.784,78</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>						<b>R\$ 1.545.417,36</b>

**Nota Explicativa:**

1) Valores tendo como referência o PLANILHAS DE CUSTOS DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - FGV.

**CERTIDÃO N°284**

Venho por meio deste validar o documento (Quadro Comparativo de Preços) [8320897](#), através do Princípio Administrativo da Presunção da Legitimidade dos atos, como versa Maria Sylvia Zanella Di Pietro, 2000:183:



A presunção de legitimidade dos atos administrativos, embora relativa, dispensa a Administração da prova da legitimidade de seus atos na atividade pública. Tal presunção é de fundamental importância para atender o interesse público – que é o norte da Administração Pública – uma vez que possibilita celeridade no cumprimento dos atos administrativos.

Concluimos deixando esta Gerência à disposição para solucionar qualquer ruído de comunicação entre as partes.

---

Documento assinado eletronicamente por **Weyder Pego de Almeida, Gerente**, em 11/10/2019, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

---

Documento assinado eletronicamente por **Igor Ribeiro Lacerda, Analista**, em 11/10/2019, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 091/2019/SUPEL/RO**

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – FUNCER E XXXXX**, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

CONTRATANTE: A **FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER**, inscrita no CNPJ/MF nº 29.557.720, com sede na Avenida Presidente Dutra, nº 4.183, bairro Olaria, Porto Velho-RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Educação, o Sr. **SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU**, brasileiro, casado, portador do CPF/MF sob o n. 080.193.712-49, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e do Regimento Interno da Fundação Cultural do Estado de Rondônia – FUNCER

CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na rua, estando a referida empresa aqui representada por .

Considerando que o Ordenador de Despesas que assina o presente termo reconhece como originais ou fiéis aos originais os documentos juntados no processo administrativo nº 0013.150753/2018-53, que deu origem à realização do Contrato, até mesmo em função do poder/dever de fiscalização do Administrador Público.

Os CONTRATANTES celebram, por força do presente instrumento, a contratação de empresa especializada em Serviços de vigilância e segurança armada patrimonial preventiva e ostensiva, diurna e noturna a serem executadas nas dependências das unidades da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER: Complexo Teatral Palácio das Artes, Museu da Memória Rondoniense, Biblioteca Estadual Dr. José Pontes Pinto, Casa da Cultura Ivan Marrocos e Teatro de Ariquemes.

O presente contrato se dá em observância ao disposto na Lei e demais legislações vigentes, vinculando-se aos termos, do processo administrativo nº 0013.33969/2018-93, do Parecer nº, autorização do Gestor para o prosseguimento da contratação, e da proposta da Contratante, mediante as seguintes cláusulas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Vigilância e Segurança Armada Patrimonial preventiva e ostensiva, diurna e noturna a serem executadas nas dependências das unidades da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER: Complexo Teatral Palácio das Artes, Museu da Memória Rondoniense, Biblioteca Estadual Dr. José Pontes Pinto, Casa da Cultura Ivan Marrocos e Teatro de Ariquemes.

**1.2. Detalhamento:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	MESES
1	Serviços de vigilância e segurança armada patrimonial, preventiva e ostensiva diurna/noturna a serem contratados, serão prestados nas dependências das unidades da FUNCER no município de <b>Porto Velho e Ariquemes</b> por um <b>PERÍODO DE 12 MESES</b> , conforme especificadas na TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA abaixo, de segunda a domingo, inclusive aos feriados, <b>durante 24 horas ininterruptas, com revezamento 12x36,06 de 06:00 às 18:00 horas e das 18:00 às 06:00 horas</b> , de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, mediante o fornecimento de mão-de-obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado com uso do crachá de identificação, incluindo ferramentas, materiais e equipamentos sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e	06	12



	quantitativos mínimos contidos no Termo, para proteção e 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.		
<b>Da Distribuição dos postos de vigilância:</b>			
<b>ITEM ESPECIFICAÇÃO</b>		<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>1.1</b>	<b>UNIDADE: COMPLEXO TEATRAL PALÁCIO DAS ARTES - ENDEREÇO: AV. PRESIDENTE DULTRA nº 4183, BAIRRO: OLARIA - PORTO VELHO/RO.</b>		
1.1.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	02
1.1.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	02
<b>1.2</b>	<b>UNIDADE: MUSEU DA MEMÓRIA RONDONIENSE - ENDEREÇO: RUA DOM PEDRO II, nº 608, BAIRRO: CENTRO, PORTO VELHO/RO.</b>		
1.2.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01
1.2.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01
<b>1.3</b>	<b>UNIDADE: BIBLIOTECA ESTADUAL DR. JOSÉ PONTES PINTO - ENDEREÇO: AV. FARQUAR, Nº 1793, BAIXA UNIÃO, PORTO VELHO/RO.</b>		
1.3.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01
1.3.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01
<b>1.4</b>	<b>UNIDADE: CASA DA CULTURA IVAN MARROCOS - ENDEREÇO: AV. CARLOS GOMES, 563, CAIARI, PORTO VELHO/RO</b>		
1.4.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01
1.4.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01
<b>1.5</b>	<b>UNIDADE: TEATRO DE ARIQUEMES - ENDEREÇO: AVENIDA TANCREDO NEVES, ESQUINA COM A RUA HEITOR VILLA LOVOS - BAIRRO: SETOR INSTITUCIONAL, - ARIQUEMES/RO.</b>		
1.5.1	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS DIURNAS</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01
1.5.2	Escala de Trabalho: 12x36 horas diurnas: prestação de serviços de vigilância e segurança armada patrimonial. <b>12 HORAS NOTURNA</b> - 2° a Domingo (inclusive nos feriados).	Posto	01

### 1.2.1 Do Profissional Especializado:



Deverá a **CONTRATADA** utilizar na execução dos serviços, profissionais que atendam os seguintes requisitos qualificados nos termos da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto 89.056/83.

I - Ser brasileiro.

II - Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

III - Comprovar escolaridade necessária compatível com o cargo.

IV - Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal.

V - Ter ocupação lícita e residência certa.

VI - Ter capacidade técnica e aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo, atestadas na forma disposta no regulamento da Lei nº 10.826/2003.

VII - Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico.

VIII - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

IX - Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento telefônico, atendimento ao público e relacionamento interpessoal.

X - Ter sido aprovado em curso para formação e vigilante em estabelecimento aprovado nos termos da Lei nº 7.102/83

Art. 17 O exercício da profissão de vigilante requer prévia registro no Departamento de Polícia Federal, que se fará após a apresentação dos documentos comprobatórios das situações enumeradas no art. 16.

### **1.2.2 Horários e jornada de trabalho:**

O horário oficial de funcionamento da contratante é das 7h30min às 13h30min, conforme estabelecido no artigo 5º do Decreto Estadual nº 18.225, de 18 de setembro de 2013. No entanto, caso haja alterações, a contratada será comunicada antecipadamente. Todavia, tal fato não implica em aumento de quantitativo de postos de vigilância, eis que a necessidade de escala de revezamento é de jornada de trabalho especial de **12x36** horas, conforme previsto em Convenção da categoria.

Os horários inicialmente definidos para atendimento dos postos são:

**Posto diurno:** 06h00min (seis) às 18h00min (dezoito) horas;

**Posto noturno:** 18h00min (dezoito) às 06h00min (seis) horas.

A FUNCER poderá a qualquer tempo, e de acordo com a necessidade e conveniência para a administração, alterar os horários de início e término da jornada diária no posto de trabalho, desde que obedecida a escala de trabalho em horas inicialmente pactuadas.

Deverão ser observados, em todos os postos, a jornada diária de trabalho e o cumprimento dos intervalos para almoço e descanso (intra jornada) na Convenção Coletiva de Trabalho, enfatizando que, durante esse período, far-se-



á a cobertura do Posto.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO DETALHAMENTO E DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O detalhamento e a especificação do serviço estão dispostos no item 3.2. do Termo de Referência.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO

**3.1.** Deverá a **CONTRATADA** utilizar na execução dos serviços, profissionais que atendam os seguintes requisitos qualificados nos termos da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto 89.056/83.

I - Ser brasileiro.

II - Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

III - Comprovar escolaridade necessária compatível com o cargo.

IV - Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal.

V - Ter ocupação lícita e residência certa.

VI - Ter capacidade técnica e aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo, atestadas na forma disposta no regulamento da Lei nº 10.826/2003.

VII - Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico.

VIII - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

IX - Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento telefônico, atendimento ao público e relacionamento interpessoal.

X - Ter sido aprovado em curso para formação e vigilante em estabelecimento aprovado nos termos da Lei nº 7.102/83

*Art. 17* O exercício da profissão de vigilante requer prévia registro no Departamento de Polícia Federal, que se fará após a apresentação dos documentos comprobatórios das situações enumeradas no art. 16.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - HORÁRIOS E JORNADA DE TRABALHO

**4.1.** O horário oficial de funcionamento da contratante é das 7h30min às 13h30min, conforme estabelecido no artigo 5º do Decreto Estadual nº 18.225, de 18 de setembro de 2013. No entanto, caso haja alterações, a contratada será comunicada antecipadamente. Todavia, tal fato não implica em aumento de quantitativo de postos de vigilância, eis que a necessidade de escala de revezamento é de jornada de trabalho especial de **12x36** horas, conforme previsto em Convenção da categoria.

**4.2.** Os horários inicialmente definidos para atendimento dos postos são:

**Posto diurno:** 06h00min (seis) às 18h00min (dezoito) horas;

**Posto noturno:** 18h00min (dezoito) às 06h00min (seis) horas.

**4.3.** A FUNCER poderá a qualquer tempo, e de acordo com a necessidade e conveniência para a administração, alterar os horários de início e término da jornada diária no posto de trabalho, desde que obedecida a escala de trabalho em horas inicialmente pactuadas.

**4.4.** Deverão ser observados, em todos os postos, a jornada diária de trabalho e o cumprimento dos intervalos para almoço e descanso (intra jornada) na Convenção Coletiva de Trabalho, enfatizando que, durante esse período, far-se-á a cobertura do Posto.



## 5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, ficando adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório - 60 (sessenta) meses, observado o disposto previsto no inciso II do Art. 57, da Lei 8.666/93 e Art. 30 e seus Parágrafos constante da **INSTRUÇÕES NORMATIVAS Nº 05/2017 - MPOG**.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO:

6.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante denuncia escrita entre as partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ocorrendo quaisquer das situações prevista no Art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda pela inobservância de quaisquer condições pactuadas no instrumento contratual.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E CONTROLE:

7.1. Os serviços de vigilância da FUNCER, deverão ser iniciados no prazo no Maximo de 15 dias úteis a contar, a partir da data da assinatura do contrato ou da ordem de serviço. As execuções dos serviços e recebimentos se efetivarão, em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, mediante recibo, nos seguintes termos:

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

7.3. A FUNCER 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;

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

7.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente Instrumento Convocatório admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**Local de execução:** Os serviços serão executados, nos postos distribuídos nos endereços abaixo:

### a) Complexo Teatral Palácio das Artes

Av: Avenida Presidente Dutra, nº 4183, Bairro: Olaria - Porto Velho/RO.

### b) Museu da Memória Rondoniense

Rua: Dom Pedro II, nº 608, Bairro: Centro, Porto Velho – RO.



**c) Biblioteca Pública Estadual Dr. José Pontes Pinto**

Av. Farquar, N° 1793, Baixa União, Porto Velho - RO.

**d) Casa da Cultura Ivan Marrocos**

Av. Carlos Gomes, 563, Caiari, Porto Velho - RO.

**e) Teatro de Ariquemes**

Avenida Tancredo Neves, esquina com a Rua Heitor Villa Lovos - Bairro: Setor Institucional, - Ariquemes/RO.

**8. CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

8.1. O serviço será recebido por uma Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, e se dará da seguinte forma, com o art. 73, inciso I da Lei 8.666/93:

**8.2. Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor da Diretoria Administrativa e Financeira-DAF/FUNCER, no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Provisório.

8.2.1. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos serviços;

**8.3. Definitivamente**, em até 15(quinze) dias 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;

8.4. Em conformidade com o art. 76 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 Lei nº. 8666/93.

8.5. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas. Nesse caso, será suspenso o termo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

8.7. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 77 c/c art. 78, inc. II, da Lei nº. 8.666/93, bem como a aplicação



de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

## **9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

**9.1.** As condições de pagamento estão dispostas no item 9 e seus subitens, ambos do Termo de Referência.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, que estima a receita e fixa as despesas do Estado para o exercício 2019, no Plano Plurianual de Ação Governamental através do Projeto Atividade:

**UG: 16.031 - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER**

**P/A: 16.031.13.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade**

**Fonte do Recurso:** Tesouro Estadual - Fonte: **0100.**

**Elemento de Despesa:** 33.90.37 - Pessoa Jurídica - Locação de Mão de Obra

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**11.1.** As sanções aplicáveis na execução do contrato são aquelas estabelecidas no item 12 do Termo de Referência.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES**

**12.1.** As obrigações do Contratante e da Contratada são aquelas estabelecidas nos itens 14 e 15, ambos do Termo de Referência.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**13.1.** O julgamento e avaliação das propostas são aquelas estabelecidas no item 18 e seus subitens, do Termo de Referência.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**15.1.** A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.



## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Ficam estabelecidas as garantias conforme o Termo de Referência.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

19.2. Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Porto Velho-RO, 24 de setembro de 2019.

<b>SUAMY VIVECANANDA LACERDA DE ABREU</b> Secretário de Estado da Educação	<b>Contratada</b>
---	-------------------

<b>VISTO:</b> <b>BRUNNO CORREA BORGES</b> Procurador do Estado	<b>VISTO:</b> <b>JURACI JORGE DA SILVA</b> Procurador Geral do Estado
--	---

**Termo vistado na forma do art. 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.**

---

Documento assinado eletronicamente por **Jâmisson de Araújo Conceição, Assistente**, em 24/09/2019, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



**ANEXO V DO EDITAL 091/2019 – MODELO DE CARTA PROPOSTA**

Apresentar em papel timbrado da empresa Licitante)

**À SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

Prezados Senhores:

Apresentamos nossa proposta de preços de fornecimento de (descrever o objeto resumido) - -----  
-----, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), nos termos do Edital e seus Anexos, conforme quadro abaixo:

1. Prazo da Proposta: (preencher) **não inferior a 60 (sessenta) dias.**
2. Prazo de execução: (preencher)
3. Local de execução: (preencher)

**Observação 1 : Havendo omissão das informações acima considerar-se-ão os prazos previstos neste edital como aceitos.**

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

(Local)....., de 2019.

.....  
(Assinatura do representante legal e carimbo)

**\* Na proposta fornecer os seguintes dados: Endereço, telefone e email.**



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2019/SUPEL/RO**

**ANEXO VI DO EDITAL - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (modelo)**

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa Licitante]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[Da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, prestou para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado e Telefones]**, os serviços abaixo especificado(s), no período de ( \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_ ), com xxx postos:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX(especificar os serviços prestados)

Atestamos ainda, que tal(is) prestação (ões) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

---

Local e Data

---

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

**OBSERVAÇÃO:**

1. Deve ser emitido em papel timbrado da empresa/entidade ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones, fax e e-mail.
2. Atestado deve ser compatível conforme O.T. nº 001/2017/SUPEL alterado pela O.T. nº 002/2017/SUPEL
3. o(s) Atestado(s) emitido(s) por pessoa de direito privado deverá(rão) ter firma do emitente reconhecida em cartório competente; o(s) Atestado(s) emitido(s) por pessoa de direito público deverá(rão) constar órgão, cargo e matrícula do emitente – art. 6º da O.T. nº 001/2017/SUPEL alterado pela O.T. nº 002/2017/SUPEL;
4. A falta deste documento causa a INABILITAÇÃO da Licitante no certame licitatório.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2019/SUPEL/RO**

**ANEXO VII – DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

DECLARAMOS, para fins de participação e habilitação no Pregão \_\_\_\_\_ Nº. \_\_\_\_/201\_\_\_\_, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situada no endereço \_\_\_\_\_, que possuímos conhecimento prévio da área destinada à execução dos serviços do objeto do Pregão acima mencionado e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, motivo pelo qual dispensamos a realização de visita técnica Porto Velho-RO, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do representante da empresa:

Nome Completo do declarante e Cargo Número da Cédula de Identidade