

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2020
EDITAL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2020.2320.401569PA

LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

AVISOS IMPORTANTES

Senhores Licitantes, recomendamos aos interessados em participar do Pregão regido por este Edital a atenta leitura das condições/exigências nele estabelecidas, notadamente quanto aos requisitos de participação, formulação de propostas de preços, documentos de habilitação, prazos e limites de tempo nele estabelecidos.

Lembramos que é de inteira responsabilidade dos licitantes à observância de mensagens, avisos e comunicados inseridos no chat dos lotes e/ou no campo de mensagens geral no Sistema Licitações-e, relativamente a este Pregão.

Ressaltamos ainda que deverá ser observado, em todo caso, os horários de expediente da Comissão Permanente de Licitações, ou seja, de 08h às 14h (hora local de Porto Velho), em dias úteis. Os trabalhos no sistema, quando necessário, poderão ultrapassar tais horários, observados os horários comerciais e desde que comunicado previamente em campo próprio do Sistema. Dúvidas podem ser esclarecidas junto à(o) Pregoeiro(a) ou membros da Equipe de Pregão, pelo e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020, TIPO MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada noturna e desarmada diurna com fornecimento de toda mão de obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços, com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

VALOR ESTIMADO: R\$ 855.352,21 (oitocentos e cinquenta e cinco mil trezentos e cinquenta e dois reais e vinte e um centavos).

DATA DE ABERTURA: 06 de novembro de 2020 às 10h30min (horário de Brasília).
Endereço Eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos Page: www.ipam.ro.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

Porto Velho – RO, 20 de OUTUBRO de 2020.

Daniel Orlando Dantas da Silva
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020/IPAM
PROCESSO Nº 2020.2320.401569PA

PREÂMBULO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM, vem, por intermédio da pregoeira designado pela Portaria nº XXX, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM nº 2409 de 04.03.2019, tornar público para conhecimento dos interessados que fará realizar esta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, visando atender ao IPAM, nos termos da Lei Complementar nº 654, de 06 de março de 2017, publicada no DOM Nº. 5.405, de 06 de março de 2017, Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Decretos Municipais nº 10.300 de 17.02.2006, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. OBJETO, DATAS E HORÁRIOS DO PREGÃO

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada noturna e desarmada diurna com fornecimento de toda mão de obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços, com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, conforme disposições deste Edital e seus anexos.

1.2. INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 22/10/2020 às 16h00min.

1.3. LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 06/11/2020 às 10h00min.

1.4. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 06/11/2020 às 10h00min.

1.5. DATA DO PREGÃO/DISPUTA DE PREÇOS: 06/11/2020 às 10h30min.

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/ DF.

1.7. Compõem e integram este Edital os seguintes Anexos:

a) ANEXO I: Especificações Técnicas do Objeto/Modelo de Proposta;

b) ANEXO II: Termo de Referência e Anexos;

b.1) Anexo I do Termo de Referência: Memória de Cálculo;

b.2) Anexo II do Termo de Referência: Planilha de Custos e Formação de Preços;

c) ANEXO III: Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

d) ANEXO IV: Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo;

- e) ANEXO V: Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento das Normas Relativas ao Trabalho do Menor;
- f) ANEXO VI: Modelo de Declaração de Porte da Empresa;
- g) ANEXO VII: Minuta de Contrato.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a **comunicação pela INTERNET**, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste Edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL, designado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, no endereço, www.licitacoes-e.com.br, opção “acesso identificado”.

2.3. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico, cpl@ipam.ro.gov.br

2.4. As consultas formais serão respondidas diretamente aos licitantes interessados e disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br, no campo MENSAGENS, no link correspondente a este edital.

2.5. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para recebimento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para abertura da sessão e início da disputa.

2.6. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”, observando data e horário limite estabelecidos.

2.7. Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele previstos e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

2.8. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

2.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

2.10. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

3.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste instrumento, correrá por conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, conforme descritos no Termo de Referência Anexo II deste Edital.

3.2. O valor estimado para a futura contratação é de **R\$ 855.352,21 (oitocentos e cinquenta e cinco mil trezentos e cinquenta e dois reais e vinte e um centavos).**

3.2.1. O valor estimado no subitem anterior é o valor máximo estimado para fins de contratação e disputa no certame licitatório, objeto deste instrumento.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do IPAM, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2. A presente licitação será realizada através de sistema eletrônico, de modo que os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico – Banco do Brasil S/A, através do portal de licitações no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

4.3. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

a) tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

b) estejam, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93, cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso.

- c) sejam, nos termos do art. 87 IV, da Lei 8.666/93, declaradas inidôneas para fins de participação em licitação ou contratação com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação aplicável, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso.
- d) se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- e) Estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- f) estrangeiras que não funcionem no País.
- g) empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

4.4. Por se tratar de **serviços comuns**, no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios.

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA

5.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais no sistema do licitações-e até a data e horário definidos nos subitens 1.2 a 1.6 deste edital.

5.1.2. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.1.3. Ao inserir a proposta no sistema, o licitante deverá preencher a “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado.

5.1.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.1.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.1.6. Nos preços ofertados deverão estar inclusos o lucro pretendido e todos os custos decorrentes da entrega dos materiais, objeto desta licitação, tais como transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão;

5.1.7. A disputa ocorrerá sobre o valor total do lote.

5.1.8. Após abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.2. ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA DOS LANCES

5.2.1. Abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicada no preâmbulo deste edital, no sítio www.licitacoes-e.com.br.

5.2.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.2.3. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.2.4. Os licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observados o horário fixado e as regras estabelecidas no edital.

5.2.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

5.2.6. Sendo efetuado lance aparentemente inexequível, o Pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor ofertado, através do sistema, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

5.2.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de, até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, **finalizando-se** automaticamente e **encerrando** a recepção de lances.

5.2.8. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento, aos licitantes.

5.2.9. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. A empresa arrematante deverá encaminhar, no prazo de até **1 (um) dia útil**, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, os documentos exigidos neste edital para fins de habilitação e proposta de preços adequada ao lance final ou valor negociado, quando houver, por meio eletrônico (e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br).

6.2. No caso de entender necessário, o Licitante convocado na forma do item 6.1 poderá solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez e pelo período de mais **1 (um) dia útil**, desde que solicitado dentro do prazo inicialmente consignado e em campo próprio do sistema (chat do lote) ou enviada ao e-mail (e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br). **Ocorrendo o previsto acima, a contagem**

do prazo de prorrogação fluíra imediatamente após o término do prazo originalmente consignado.

6.3. A empresa arrematante **deverá enviar a proposta de preços ajustada ao lance final**, de acordo com as especificações técnicas do objeto ofertado constantes nos **Anexos I, e II (e seus anexos) deste Edital**, sob pena de responsabilização administrativa (advertência, multa, suspensão do direito de licitar e/ou declaração de inidoneidade).

6.3.1. Recomenda-se que as Licitantes providenciem toda a documentação de habilitação exigida neste instrumento e **elaborem suas Propostas de Preços e Composição de Custos** requerida até a data de abertura das Propostas, observando-se também, os limites de tempo para cadastramento de sua Proposta no Sistema Licitações-e, sendo que os prazos acima são considerados suficientes para eventuais **adequações e ajustamento dos valores ao seu último lance ou preço negociado, inclusive quanto às Planilhas de Composição de Custos.**

6.4. A Proposta de Preços deverá ser digitada e impressa em papel timbrado em 1 (uma) via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas em ordem crescente, além de conter as seguintes informações:

I. Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, **e-mail e telefone** do licitante, bem como **conta-corrente, nome e número da agência bancária** pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pelo IPAM, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação.

II. Constar Preços unitários e total, em Real, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula, expressos em algarismos arábicos, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, o Pregoeiro adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta.

6.5. O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Informar o nome, número do CPF e da Cédula de Identidade, e o cargo do responsável da empresa perante a Administração promotora do presente Pregão.

6.7. O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

6.8. No caso de haver discordância entre as especificações deste objeto descritas no licitações-e e o disposto neste Edital e seus anexos (Especificações Técnicas), o licitante deverá obedecer às exigências editalícias.

7. AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR JUNTO COM A PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo III deste Edital), confeccionado em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O critério de julgamento será exclusivamente o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo que as propostas deverão conter preços unitários e totais para o lote, **sob pena de desclassificação.**

8.1.1. Os preços unitários e totais referidos no **item 8.1**, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração.

8.2. Serão desclassificadas, ainda, as propostas que:

I. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus anexos; que forem omissas, vagas ou que apresentarem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários; ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com valor zero e ainda, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

II. Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido (Art. 44, § 2º, Lei 8.666/93).

III. Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permanecerem com seus preços **unitários e total** do lote, **superiores aos preços atestados pela Administração como sendo os de mercado.**

8.2.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Art. 43 da Lei 8.666/93.

8.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

8.3.1. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, prevalecem os valores obtidos na proposta inicial.

8.3.2. A proposta ajustada ao lance final e os documentos exigidos para habilitação ou documentos desatualizados no SICAF, deverão ser escaneados dos originais, estar assinados, rubricados, quando enviados via correio eletrônico.

8.3.3. Se a documentação exigida não estiver completa e correta; ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos; ou descumprir o prazo estabelecido, o Pregoeiro considerará a proponente DESCLASSIFICADA.

8.3.4. Quando houver desclassificação/inabilitação da primeira colocada, a proposta de preços e documentos exigidos para habilitação da próxima colocada convocada, deverá ser apresentada conforme a data de sua convocação.

8.3.5. A proposta e os documentos apresentados por correio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópias autenticadas por tabelião de cartório ou por qualquer servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis, contados** do final da sessão do pregão ou quando convocada, para a Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na sede do IPAM, com endereço na Av. Carlos Gomes, nº 1645, Bairro São Cristóvão, CEP: 78.901-200, Porto Velho - RO, em envelope contendo em sua face externa os seguintes dizeres:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020/CPL/IPAM
PROCESSO Nº 2020.2320.401569PA
PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF E ENDEREÇO DA EMPRESA.

8.4. Se a proposta não for aceitável e o Licitante recusar-se à negociação dos valores iniciais, quando estes estiverem acima do estimado pela Administração, conforme limites estabelecidos neste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro examinará a Proposta subsequente e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.5. O Pregoeiro, em qualquer fase de julgamento, na forma prevista no §3º do Art. 43 da Lei 8.666/93, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, relativos à Proposta, Composição dos Custos ou da Documentação de Habilitação, conforme justificativa que fará constar dos autos.

8.5.1. Havendo a diligência prevista acima, os licitantes deverão atender às solicitações no prazo estipulado pelo Pregoeiro, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta.

8.6. O Pregoeiro, em qualquer fase do julgamento, inclusive nas eventuais diligências, poderá solicitar pareceres de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do IPAM ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.7. O Pregoeiro poderá sanar ou solicitar o saneamento das Licitantes, conforme o caso, relativamente a erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, inclusive composição de custos, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.8. Da **Sessão Pública** do presente Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após encerramento da sessão pública.

9. PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. **Entende-se por empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou **até 5% (cinco por cento) superiores** à proposta mais bem classificada.

9.2. Após a disputa, ocorrendo à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo Pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as ME'S e EPP'S.

9.2.1. O instrumento convocatório exige das arrematantes uma Declaração quanto ao porte da empresa (modelo Anexo VI do Edital, apenas para as ME e EPP) e o Balanço Patrimonial e Demonstrações financeiras do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei (item 10.5 deste edital – para todas as arrematantes). Na forma prevista no §3º do art. 43 da Lei 8.666/93, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias, devendo as licitantes atender às solicitações sob pena de desclassificação conforme disposto no item 8.5, 8.5.1 e 8.6 deste Edital.

9.3. Não ocorrendo o empate previsto no subitem 9.1 deste Edital, com relação aos benefícios concedidos as ME's e EPP's, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.4. Não ocorrendo a contratação na forma exposta, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

10. HABILITAÇÃO

10.1. A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (**SICAF**) e/ou pelo **Sistema de Cadastro de Fornecedores do IPAM**, nos documentos por eles abrangidos.

10.1.1. O Pregoeiro ou Equipe de Apoio, poderá efetuar consulta online no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira da licitante.

10.1.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF. **10.1.3.** Na hipótese de algum dos documentos abrangidos pelo **SICAF** encontrar-se desatualizado ou com a validade

expirada, fica assegurado ao licitante, encaminhar a documentação atualizada no ato da sua convocação.

10.1.4. Declarações:

10.1.4.1. Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação, conforme modelo constante no **Anexo IV deste Edital**.

10.1.4.2. Declaração quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho de menores, conforme modelo constante no **Anexo V deste Edital**.

10.1.4.3. Declaração quanto ao porte da empresa, APENAS para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Modelo do Anexo VI do Edital.

10.1.5. O Licitante que não for inscrito no SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do IPAM, deverá apresentar, além das Declarações constantes dos subitens **10.1.4.1, 10.1.4.2 e 10.1.4.3** deste Edital, os seguintes documentos de habilitação:

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado.

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**).

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

- d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão** de débitos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade.
- g)** Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de vigilância, com, no mínimo, **06 (seis) postos** de vigilante, com características iguais ou similares aos postos descritos no objeto deste edital, que serão necessários para suprir a demanda prevista neste instrumento.

10.4.1.1. Para a comprovação do quantitativo mínimo, NÃO será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados referirem-se a **serviços executados de forma concomitante**, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 – Plenário.

10.4.1.2. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

10.4.1.5. Os atestados emitidos por **pessoa jurídica de direito privado** deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração, conforme disposto no Decreto nº 9.904 de 17 de julho de 2017.

10.4.2. Alvará de funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, devidamente publicado no D.O.U., conforme estabelece a Lei n.º 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo

Decreto n.º 89.056, de 24/11/1983, e pela Portaria DG/DPF n.º 387, de 28/08/2006, e suas alterações.

10.4.3. Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF n.º 387, de 28/08/2006, e suas alterações.

10.4.4. Declaração de vistoria dos locais dos serviços discriminados neste edital e seus anexos, visita esta necessária para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços. **(Modelo do Licitante).**

10.4.4.1. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da vistoria, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a RESPONSABILIDADE de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste instrumento (Modelo do Licitante).

10.4.5. Declarações:

10.4.5.1. Declaração do LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente e dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria n.º 387, de 28/08/2006, e suas alterações.

10.4.5.2. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação comprovará junto à CONTRATANTE o nível de escolaridade exigida para os profissionais.

10.4.5.3. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em Porto Velho-RO, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

10.4.5.4. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por danos causados por seus empregados à Municipalidade e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Municipalidade e de terceiros, quando for apurado e devidamente comprovado que houve falha na prestação dos serviços da contratada.

10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.1. As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações financeiras do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no conselho Regional de Contabilidade;

10.5.2. As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei;

10.5.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital – ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar: Recibo de Entrega de Livro Digital; TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO do Livro (arquivo digital) apresentado; Balanço Patrimonial e Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital;

10.5.3.1. A Escrituração Contábil Digital – ECD, compreende a versão digital dos seguintes livros:

- a) livro diário e seus auxiliares, se houver;
- b) livro razão e seus auxiliares, se houver;
- c) livro Balancetes Diários;
- d) Balanços e Fichas de lançamentos comprobatórios dos assentamentos neles transcritos;

10.5.3.2. As exigências constantes nos subitens **10.5.3 e 10.5.3.1**, não afastam a obrigatoriedade da licitante de apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente **registrados ou autenticados**, e no prazo da Lei, observado ainda o disposto no Art. 1.186, inciso II, do Código Civil Brasileiro;

10.5.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima)

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- por fotocópia **autenticada ou registrada** na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente **autenticado ou registrado** na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

10.5.4.1. As empresas enquadradas no **subitem 10.5.4**, letras “a” e “b”, deverão observar ainda o que dispõe o Art. 175 da Lei nº 6.404/76;

10.5.5. Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

10.5.6. Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice **de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a (≥ 1)**, calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

10.5.7. A Empresa Licitante que apresentar resultado menor a 1 (um), em qualquer dos índices constantes do subitem **10.5.6** deste Edital, deverá comprovar capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

10.5.8. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

10.5.8.1. Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:

a) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;

b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

10.5.8.2. Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem comprovar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira exigidos neste Edital, sob pena de inabilitação.

10.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.6.1. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados no **item 10 (DA HABILITAÇÃO)** ou que apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, **ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006** e alterações, que diz respeito ao Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

10.6.2. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 10.2 (**alíneas “a” a “c”**) e **10.3 (alíneas “a” a “g”)** deste Edital, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores do IPAM, emitido pela Comissão Permanente de Licitação - CPL.

10.6.3. De igual forma poderá ser substituída pelo Registro Cadastral no **SICAF** a documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 10.2 (**alíneas “a” a “c”**), **10.3 (alíneas “b” a “g”)** e **10.5 (10.5.1 a 10.5.7)** deste Edital, enquanto durar o termo de adesão correspondente.

10.6.3.1. Em relação à Habilitação Econômico-Financeira (10.5 a 10.5.7), ainda que a informação conste do SICAF e a licitante não apresente o Balanço Patrimonial, **o Pregoeiro ou Equipe de Apoio efetuará consulta para emissão do Balanço Patrimonial disponibilizado no sistema.**

10.6.4. A documentação deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de cópia, exclusivamente autenticada por Tabelião de Cartório de Notas ou Servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL, mediante apresentação dos originais para conferência, sendo que as certidões emitidas pela Internet somente terão validade após a verificação online por membro da equipe de apoio ou pelo Pregoeiro, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

I. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo;

II. Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovemente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

10.6.5. Se o licitante desatender às exigências previstas no **subitem** acima, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário,

até a apuração de uma proposta que atenda a este **Edital**, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.6.6. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**.

10.6.7. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.6.8. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

10.6.9. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

10.6.10. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá propor impugnação deste ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, via e-mail para o endereço: cpl@ipam.ro.gov.br

11.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, informando no sistema as providências dela decorrentes.

11.2. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá **prazo de, no mínimo, 30 minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

11.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência deste direito, promovendo o Pregoeiro a adjudicação do objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es).

11.2.2 Acolhimento do recurso **será** concedido prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

11.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. As impugnações, recursos administrativos e contrarrazões de recursos tratados neste Edital deverão ser encaminhados ao Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação - CPL responsável pela condução do processo, o qual deverá receber, analisar e decidi-los, no âmbito de suas competências.

11.5.1. Os instrumentos de que tratam este subitem (impugnações, recursos ou contrarrazões) deverão ser remetidos exclusivamente para o e-mail **cpl@ipam.ro.gov.br**, respeitados os prazos definidos em lei e neste edital e ainda, **observando-se em todo caso o horário de expediente deste Órgão, ou seja, dias úteis (de segunda a sexta feira), de 8h às 14h, sob pena de não ser conhecido em razão de intempestividade.**

11.5.2. No caso de haver interposição de recursos administrativos neste Pregão, quando o Pregoeiro mantiver sua Decisão após o julgamento, deverá submetê-la à Autoridade Competente para o Julgamento e Decisão Hierárquica.

11.6. O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este Pregão poderão ser consultados no endereço: www.licitacoes-e.com.br e/ou www.ipam.ro.gov.br

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo Pregoeiro, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a interposição de recurso.

12.2. Ocorrendo recurso(s), depois de proferida a decisão e feita a comunicação ao(s) interessado(s), o objeto da licitação será **ADJUDICADO** pelo Diretor Presidente ao(s) licitante(s) vencedor(es).

12.3. Caberá ao Diretor Presidente do IPAM, HOMOLOGAR o resultado do pregão, após cumpridas as formalidades e etapas do procedimento licitatório.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. A Contratação decorrente deste instrumento, ficará subordinada às normas da lei federal 8.666/93 e suas alterações e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do futuro Contrato, conforme modelo constante do **Anexo VII** do presente Edital;

13.2. A adjudicatária deverá assinar o futuro Contrato, cujas cláusulas acham-se definidas no **Anexo VII** do presente Edital, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de convocação para assinatura.

13.3. O prazo concedido para a assinatura do futuro Contrato poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IPAM.

13.4. Poderá o IPAM, quando o convocado não aceitar ou não assinar o futuro Contrato, no prazo e condições aqui estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições de sua proposta, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

13.5. O futuro contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo, até o limite estabelecido § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

14.1. Conforme disposições contidas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

15. RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Conforme disposições contidas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

16.1. Conforme disposições contidas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

17. PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

18. VIGÊNCIA, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DO FUTURO CONTRATO

18.1. A vigência, repactuação e reajuste do futuro contrato será de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

19. PENALIDADES

19.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente edital serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

19.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

20. GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Para o fiel cumprimento das obrigações do futuro contrato objeto deste instrumento, a CONTRATADA no prazo de até **15 (quinze) dias úteis** após a assinatura do contrato, apresentará garantia de **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação em favor do CONTRATANTE, em observância ao art. 56, § 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

20.2. Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado junto ao Banco do Brasil, agência 2757, conta-corrente nº 8.250 – 3, devendo o comprovante de depósito ser apresentado imediatamente na Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ, no Departamento Administrativo-financeiro, para lançamento contábil, o respectivo comprovante do depósito em original ou cópia autenticada.

20.3. Se a opção de garantia se fizer em seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do futuro contrato, a cláusula de atualização financeira, bem como as cláusulas de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

20.4. A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, devendo ter prazo superior ao futuro contrato em pelo menos 30 (trinta) dias.

20.5. Caso a garantia seja ofertada em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e **avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda**, não sendo aceitos aqueles emitidos na primeira metade do Século XX;

20.6. Se, por qualquer razão, for necessária a alteração do futuro contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido.

20.7. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pelos danos ou prejuízos causados à Contratante e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes do futuro contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

20.8. Uma vez aplicada multa à Contratada, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, poderá a Contratante convocar a empresa Contratada para que complemente aquele valor inicialmente oferecido.

20.9. No caso de rescisão do futuro contrato determinado por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93 (incisos

XII e XVII havendo culpa da Contratada), a garantia será executada para ressarcimento da Contratante e dos valores das multas e indenizações a ela porventura devidos, conforme inciso III do Art. 80, da Lei n. 8.666/93.

20.10. Quando a rescisão ocorrer pelos motivos relacionados nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda o direito à devolução da garantia e pagamentos devidos pela execução do futuro contrato até a data da rescisão; (conforme § 2º do art. 79 da Lei n. 8.666/93).

20.11. A garantia prestada pela Contratada ou seu saldo, se houver, será liberada ou restituída após a execução do futuro contrato, conforme disposto no § 4º do art. 56 c/c § 3º do art. 40 da Lei 8.666/93, devendo o representante da empresa Contratada entregar requerimento, dirigido à Coordenadoria Administrativa-Financeira - COAF;

20.12. A qualquer momento a garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento do interessado, respeitadas as modalidades antes previstas. Neste caso, o valor da Garantia será calculado sobre o valor do Contrato ajustado à época da solicitação.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O IPAM, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, nos termos do artigo 29º do Decreto Municipal nº 10.300 de 17/02/2006.

21.2. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação destas pelo(s) mesmo(s) instrumento(s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o(s) prazo(s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

21.4. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento da **Comissão Permanente de Licitação - CPL, de segunda a sexta-feira das 08h00min às 14h00min.**

21.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Comissão Permanente de Licitação - CPL** tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito.

21.8. As empresas que não mantiverem as suas propostas e/ou não encaminhar os documentos exigidos no presente instrumento convocatório responderão processo administrativo e poderão ser suspensas de participar das licitações do Município de Porto Velho, podendo ainda sofrer outras penalidades em conformidade com a lei.

21.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às Penalidades previstas neste edital.

22. FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato ou instrumento equivalente, bem como procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho – RO, 20 de outubro de 2020.

Daniel Orlando Dantas da Silva
PREGOEIRO

ANEXO I DO EDITAL

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTITATIVOS (MODELO DE PROPOSTA)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020/IPAM	
PROPOSTA DE PREÇOS	
Razão Social da Empresa:	
Endereço:	
Telefone:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	CNPJ:
Validade da Proposta: _____ Dias (Mínimo 90 Dias)	
BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____	
Local de Entrega: Os serviços licitados, deverão ser executados nos endereços constantes no Termo de Referência, anexo II deste Edital.	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA DIURNA E ARMADA NOTURNA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM.	

LOTE I				
ITEM	DESCRIÇÃO	N.º DE POSTOS (a)	PREÇO MENSAL DO POSTO (R\$) (b)	PREÇO MENSAL TOTAL (R\$) (aXb)
01	Vigilância desarmada de 12x36 horas DIURNAS de Segunda-Feira a Domingo	3		
02	Vigilância armada de 12x36 horas NOTURNAS de Segunda-Feira a	3		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE
PORTO VELHO - IPAM



	Domingo			
VALOR TOTAL DO LOTE:				

(Local), ____ de ____ de 2020.

Obs: Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)**

ANEXO II DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 23/CPL/2020

Requisitante	Memorando	Data do pedido
Cristiano da Cunha Oliveira Gerente Administrativo Portaria 092/2017	n.º 28/2020	Pedido: 16/04/2020 fls. 01 Alteração do pedido 03/09/2020 fls. 16

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada noturna e desarmada diurna com fornecimento de toda mão de obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços, com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho.

1.1.1. DA COMPOSIÇÃO DOS POSTOS E JORNADA DE TRABALHO:

Item	Escala	Local do Posto	Quantidade de Postos (fixo)		Forma de execução por Posto	
			12 horas DIURNO 06:00 hs às 18:00 hs (segunda a domingo)	12 horas NOTURNO 18:00 hs às 06:00 hs (segunda a domingo)	Armada	Desarmada
01	12 x 36 (24horas)	Prédio 01 - Rua: Dr Lourenço Antônio Pereira Lima, 2774, Embratel - Porto Velho/ RO	01	01	Noturno	Diurno
02	12 x 36 (24horas)	Prédio 02 - Av.: Carlos Gomes, 1645, São Cristóvão - Porto Velho/ RO	02	02	Noturno	Diurno
Total			03	03		
<i>Totalizando 06 postos 12 x 36 horas e 12 vigilantes.</i>						

1.2. NOTAS:

- a) Os postos não poderão ficar descobertos, devendo a CONTRATADA prever e providenciar, imediatamente, reposição de pessoal em casos de faltas, férias e intervalos para refeições, conforme preconiza a legislação trabalhista sobre o assunto, sob pena de aplicação das cominações previstas no contrato;
- b) A CONTRATADA deve providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período máximo de 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho em que haja problema de efetivo, sob pena de aplicação das cominações previstas no contrato;
- c) O prolongamento da jornada de trabalho de qualquer empregado utilizado no contrato deve ser evitado e somente poderá ocorrer mediante autorização expressa do Fiscal do Contrato, dentro das delimitações da legislação em vigor, após verificadas as condições do empregado em questão, considerando que o empregado cansado compromete a segurança da prestação do serviço, sendo expressamente proibida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- d) O Instituto poderá, a qualquer tempo, alterar o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as tarefas e funções previstas na execução dos serviços, ou outras, mediante acordo operacional, sem onerar ambas as partes, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de forma contínua.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme objeto acima referenciado, os autos versam acerca da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada noturno e desarmada diurna, objetivando, assegurar a integridade dos bens patrimoniais do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, não permitindo qualquer tipo de ação de depredação, violação, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio ou a integridade física tanto dos colaboradores quanto dos demais cidadãos que buscam na referida localidade os mais diversos serviços oferecidos, proporcionando segurança e bem estar aos mesmos, e ainda, inibindo quaisquer tipos de atos criminosos, controlando acesso de servidores, visitantes e terceirizados.

2.2. Com base na Instrução normativa 05/2017/SLTI/MPOG e demais portarias do Ministério do Planejamento, estabelecem que as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade serão, de preferência, objeto de execução indireta, dentre elas os serviços de vigilância armada. Desta forma, em razão da inexistência, no quadro funcional do IPAM, de servidores cujas atribuições de seus cargos sejam as especificadas neste, a terceirização do objeto, através de realização de procedimento licitatório e em regime continuado, visa desincumbir o efetivo destas tarefas, proporcionando a concentração de esforços nas tarefas essencialmente ligadas à missão da instituição, visando aumento de eficiência e produtividade.

2.3. Eficiência é o que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros.

2.4. Utilizando o embasamento de Agno Vasconcelos e outros brilhantes comentaristas que desencadeiam o raciocínio e tese em torno deste princípio, temos que a eficiência no setor público é uma exigência da nova tendência mundial em atender os interesses coletivos de forma célere e com resultados efetivos. Em síntese, a atividade administrativa deve ser controlada em seus atos pelo aspecto de eficiência, principalmente no tocante aos atos discricionários, que são aqueles onde o administrador possui liberdade de atuação de acordo com sua conveniência e oportunidade.

2.5. A imposição do princípio da eficiência na tomada de decisões, enquanto vinculador de toda atividade administrativa. Está claro, então, que a eficiência é intensamente buscada por qualquer ente que sofre constantemente cobranças de seus resultados. Os modelos administrativos foram evoluindo ao longo dos anos, até chegarmos ao atual modelo gerencial, onde a eficiência do serviço público é o foco da nova visão da Administração Pública. Esta gestão tem buscado que o princípio da eficiência seja efetivo, ensejando um comprometimento por parte da Administração e de seus agentes, estando os envolvidos engajados na busca de sistema eficaz que realmente satisfaça o interesse público, buscando desempenhar suas ações de forma célere e econômica, para alcançar resultados efetivos.

2.6. Então, com vistas a atender a moderna visão da Administração Pública que orienta sempre para um objetivo claro em busca de maior celeridade e eficiência nas atividades que lhes são pertinentes, é necessário a terceirização, inclusive porque a administração não dispõe do contingente pessoal e equipamentos para atendimento da demanda, conforme já mencionado aqui alhures. Serviços continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-

se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Tratando-se de serviço comum em regime continuado, de especificações usuais no mercado, essa terceirização dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, com respaldo no disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, e demais legislações pertinentes.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Quanto a legalidade da contratação da vigilância armada, está de acordo com a Lei nº 7.102/83, que é regulamentada no Decreto nº 89.056/83 e no âmbito da Polícia Federal, na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF. No artigo 1º da portaria traz a seguinte redação: *“A presente Portaria disciplina as atividades de segurança privada, armada e desarmada, desenvolvidas pelas empresas especializadas, pelas empresas que possuem serviços orgânicos de segurança e pelos profissionais que nelas atuam, bem como regula a fiscalização dos planos de segurança dos estabelecimentos financeiros.”*

3.2. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- LEI n.º 10.520 de 17/07/2002;
- Decreto n.º 3.555, de 08/08/2000;
- Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005;
- Subsidiariamente às Normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;
- Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 11/10/2010;
- Decreto n.º 9.507, de 21/09/2018;
- Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017, e suas alterações;
- Lei n.º 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto n.º 89.056, de 24/11/1983;
- Portaria DG/DPF n.º 387, de 28/08/2006, e alterações, que consolida as normas de segurança privada;

3.3. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviço comum, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto n.º 5.450/2005.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DAS ATRIBUIÇÕES QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.1. A prestação dos serviços de vigilância prevista neste Termo de Referência segue o que determina os artigos 49 a 51-B da IN/SLTI n.º 02/2008, bem como em seu Anexo VI, e o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego – CBO – nº 5173-30 (vigilante).

Estes dispositivos envolvem a alocação de mão de obra capacitada por meio dos postos fixados pelo IPAM.

4.1.1. Para o exercício da profissão de vigilante, a qualificação mínima será:

- A.** Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;
- B.** Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;
- C.** Curso básico de qualificação profissional de vigilante de no mínimo 160 (cento e sessenta) horas em escolas especializadas em segurança, com certificação expedida por Empresa autorizada pelos Órgãos competentes a prestar os serviços de capacitação. Ser comprovada no ato da contratação da empresa, mediante apresentação do certificado do profissional alocado ao contrato; Somente serão aceitos profissionais para execução dos serviços vigilantes devidamente habilitados para o exercício da profissão, inclusive com relação ao uso de armamento, conforme determina a legislação vigente, e ainda desejável que possuam os seguintes requisitos:
- D.** Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- E.** Não ter antecedente civil ou criminal registrado;
- F.** Autodomínio; e Iniciativa.
- G.** Pertencer ao quadro de funcionários da CONTRATADA no ato do contrato;
- H.** Ser brasileiro;
- I.** Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- J.** Possuir a devida habilitação e/ou especialização para desempenho da função ;
- K.** Ter princípios de urbanidade, postura profissional e pessoal no perfil ético e moral, apresentando-se sempre uniformizado e higienizado, ser assíduo, pontual, disciplinado no serviço e com a respectiva cédula de credenciamento (crachá);
- L.** Ter residência fixa;
- M.** Comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situações de grande pressão emocional;
- N.** Comprovar experiência profissional como vigilante de, no mínimo, 06 (seis) meses;
- O.** Ter redação própria e caligrafia legível;
- P.** Ter noções básicas de combate a incêndios;
- Q.** Manter bom condicionamento físico

4.1.2. As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:

- A.** Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.

- B.** Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos.
- C.** Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.
- D.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- E.** Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração.
- F.** Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.
- G.** Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, e, em especial, os seguintes procedimentos:
- Acompanhar a equipe da brigada ou manutenção predial quando do acionamento da iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e da verificação se todas as demais lâmpadas do prédio se encontram desligadas;
 - Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
 - Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros as possíveis vítimas;
 - Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los a unidade competente, ao término do turno;
 - Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos; e
 - Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.
- H.** Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- I.** Colaborar com a Polícia Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

- J.** Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais e equipamentos, nos acessos às edificações, conferindo nas saídas a numeração do patrimônio, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Material.
- K.** Manter sob vigilância e controle a entrada e saída de pessoas.
- L.** Encaminhar a recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão.
- M.** Prestar auxílio ao pessoal da recepção.
- N.** Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas.
- O.** Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.
- P.** Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos e do estacionamento externo.
- Q.** Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamento do Órgão, fiscalizando a entrada e saída e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar.
- R.** Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial do IPAM.
- S.** Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos.
- T.** Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados.
- U.** Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários.
- V.** Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados.
- W.** Receber ou solicitar informações via rádio da saída ou retorno de veículos utilizados pelo serviço de vigilância.
- X.** Informar, imediatamente, a chefia de segurança e a central de rádio sobre quaisquer anormalidades ou irregularidade, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco às pessoas ou ao patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- Y.** Atender com prontidão quaisquer determinações do Órgão.
- Z.** Manter a guarda no posto.
- AA.** Orientar visitantes, servidores e usuários do estacionamento.
- BB.** Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicar à chefia de segurança e chamar a polícia caso seja necessário.
- CC.** Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto.
- DD.** Atender a equipe de fiscalização do IPAM nas suas rondas e chamados via rádio.
- EE.** Informar a chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto.
- FF.** Abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e final do expediente.

- GG.** Atender de imediato outras determinações do Órgão.
- HH.** Registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço.
- II.** Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem no Órgão, evitando exposição destes a situações de risco.
- JJ.** Apoiar, quando necessário, os demais agentes de vigilância em situações relacionadas à segurança.
- KK.** Estar apto a manejar e usar com eficiência armamento empregado na atividade especializada de segurança pessoal privada, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros.
- LL.** Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

4.1.3. Constituem orientações gerais a serem observadas por todos os profissionais alocados nos postos de trabalho objetos deste documento:

- A.** Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores do Contratante com atenção e presteza.
- B.** Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.
- C.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a segurança da Administração, no caso de desobediência.
- D.** Apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes.
- E.** Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela Contratada.
- F.** Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.
- G.** Orientar o profissional substituto, quando da rendição, todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas mediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.
- H.** Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- I.** Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- J.** Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares.
- K.** Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição, para o serviço.

- L.** Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, armamento, etc.
- M.** Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.
- N.** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em Contrato, proibindo a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- O.** Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensável ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em Leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes.
- P.** Manter-se sempre com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
- Q.** Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.
- R.** Não participar, no âmbito do local de prestação dos serviços, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários deselegantes ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- S.** Comunicar, sempre que possível com antecedência, ao fiscal ou ao supervisor da necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior.
- T.** Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas.
- U.** Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la antes de entregá-la ao substituto.
- V.** Para todos os cargos/escalas há previsão para o pagamento de adicional de periculosidade de 30%, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

4.1.4. SERVIÇO CONTINUADO OU NÃO

4.1.4.1. O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, possui natureza continuada, de acordo com o art. 15 da IN n. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas do Órgão. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa e na segurança patrimonial, com possibilidade de dano ao interesse público.

4.1.5. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

4.1.5.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5. FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PESSOAL:

A) Todos os Vigilantes deverão ser certificados a partir da data do encerramento do curso fornecido pelas empresas homologadas para esta atividade, observando-se o contido na Legislação específica, aprovado pelos decretos vigentes;

B) Em face do que preceitua a legislação, todo o efetivo incluído no contrato de serviços contínuos, na modalidade vigilância armada para atuação em áreas externas (pátio, área perimetral e calçadas), terá que ser recrutado, selecionado, formado e reciclado, obrigatoriamente, de acordo com o estabelecido na legislação específica;

C) A CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, os comprovantes de realização/reciclagem dos cursos dos vigilantes em serviço no Instituto, conforme legislação vigente, mediante apresentação do Certificado Nominal de Conclusão de Curso e Formação de Vigilantes, devidamente registrado junto à Polícia Federal;

D) O empregado que não possuir a formação exigida pela legislação estará impedido de assumir as funções, sendo a CONTRATADA responsável por sua substituição imediata, nos moldes definidos anteriormente neste Termo de Referência, sem ônus ao Instituto.

6. DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de vigilância desarmada diurna e armada noturna, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis e dos servidores e usuários do Instituto; por meio de fiscalização, controle de acesso de pessoas, materiais, e rondas nas áreas internas dos locais discriminados abaixo:

ITEM	ESCALA	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	QUANTIDADE DE POSTOS	Nº DE PROFISSIONAIS
01	12x36	Diurno desarmado de segunda a domingo	03	06
02	12x36	Noturno armado de segunda a domingo	03	06

6.2. Os serviços de Vigilância Diurna serão executados das 06h00min horas as 18h00min horas, de segunda-feira a domingo, em jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.

6.3 Os serviços de Vigilância Noturna serão executados no período de 18h00-min horas de um dia às 06h00min horas do dia subsequente, de segunda-feira a domingo, em jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.

7. DOS SERVIÇOS

7.1 A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pelo Instituto, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

7.1.1. Comunicar imediatamente ao Instituto, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

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

7.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Instituto, bem como as que entender oportunas;

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

7.1.5. Comunicar à área de segurança do Instituto, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Instituto, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

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

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

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

7.1.8. 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;

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

7.1.10. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Instituto verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

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

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

7.1.13. A programação dos serviços será feita periodicamente pelo Instituto e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

8. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, cujos modelos tenham sido aprovados pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, submetendo-os previamente à avaliação da fiscalização do serviço de segurança da CONTRATANTE.

8.1.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, nos quantitativos discriminados no subitem 8.7, independentemente do estado em que se encontrem.

8.1.2 – A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima.

8.1.3 – A CONTRATADA ainda deverá disponibilizar aos seus empregados os equipamentos necessários, descritos no subitem 8.8, observadas as normas que regulam o assunto, em especial aquelas editadas pelo DPF.

8.2 – Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

8.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Porto Velho, e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, duráveis e que não desbotem facilmente.

8.4. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

8.5. Às empregadas da CONTRATADA que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

8.6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

8.7. A relação dos uniformes é como se segue:

UNIFORME VIGILANTE		
PEÇA	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ANUAL
Calça	Tecido Ripstop (tipo nylon), cor idêntica à da jaqueta.	04
	Braguilha forrada.	
	Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça.	
	02 bolsos laterais, embutidos	

	02 bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.	
Camisa	Tecido Oxford, cor cinza ou bege.	08
	Mangas curtas.	
	Bolso na parte superior em ambos os lados, sobrepostos com tampa.	
	Fiel duplo Nylon preto, emblema da empresa, bordado na parte externa dos bolsos e na manga.	
Meias	Na cor preta.	04
Capa de Chuva	Na cor preta com faixas fluorescentes	01
Crachá	Em pvc, constando identificação (e foto)	01
Capa de colete	Cor preta, em tecido tipo nylon / cordura (tecido de alta resistência), com compartimento para acoplamento de placa balística, acabamento em nylon.	01
	Emblema da empresa, bordado na parte externa do bolso e na costa, com a inscrição "VIGILANTE".	
Cinto	Poliéster com algodão.	01
Coturno	Em couro, na cor preta.	01

8.7.1. Os empregados devem apresentar-se devidamente uniformizados e identificados por meio do Crachá, emitido mediante documentos autenticados de comprovação de vínculo empregatício e de certificação de formação para desempenho das atividades e solicitação formal à área responsável pela sua emissão. Os uniformes serão distribuídos e substituídos, sem custos para os

empregados, obedecendo ao que dispõe a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria. É vedado aos funcionários apresentar-se no local de trabalho fora dos padrões definidos neste termo, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na legislação. A CONTRATADA, obrigatoriamente, encaminhará à fiscalização do Instituto os comprovantes de entrega dos uniformes, devidamente assinados e datados pelos empregados contemplados.

8.8. Relação de equipamentos a serem disponibilizados pela empresa para o exercício da função de seus empregados:

INSTRUMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO DE VIGILANTE		
PEÇA	POSTO	QUANTIDADE
Revólver calibre 38	01 por posto noturno	06
Munição calibre 38	01 por posto noturno	2 vezes a capacidade de tiros do revólver
Livro de ocorrência	01 por posto 24 horas	06
Tonfa/cassetete	01 por posto	12
Porta-tonfa/porta-cassetete	01 por posto	12
Apito (com cordão)	Para todos os vigilantes	12
Lanterna com bateria	01 por posto	12
Balística (colete à prova de balas)	01 por posto	12

8.9. Os vigilantes usarão o armamento permitido pelas autoridades competentes. O armamento, de uso exclusivo do Vigilante em serviço, somente por ele poderá ser portado, sendo de uso restrito às áreas de execução dos serviços determinados pelo Instituto. A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE cópia dos certificados de registro das armas e comprovante de aquisição da munição que serão utilizadas no cumprimento do contrato, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir do início dos serviços. Caberá à CONTRATADA a substituição imediata de armamentos com problemas ou munições com defeito que comprometam a segurança do manejo e utilização.

8.10. EQUIPAMENTOS:

8.10.1. Os equipamentos deverão ser distribuídos de acordo com as necessidades do serviço e conforme segue:

A) Armamento: revólver calibre 38, cinturão com coldre para arma, porta tonfa e baleiro, munição permitida pelas autoridades competentes e munição reserva, tonfa (cassetete), apito e outros julgados necessários;

B) Equipamentos coletivos disponíveis no posto de trabalho: pasta com descrição das tarefas, ordens de serviço, livro de ocorrência, missões específicas, escala, ficha de presença e lanterna;

C) A empresa deverá fornecer coletes a prova de balas, visando elevar o nível de segurança dos vigilantes;

8.11. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.12. Os postos de vigilância armada terão início da execução dos serviços após a contratada disponibilizar os itens “Revólver calibre 38” e “Munição calibre 38”.

8.12.1. A contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura de contrato para apresentar todos os equipamentos, descritos no subitem anterior, necessários para perfeita execução dos serviços.

9. DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

9.1. Os salários deverão obedecer no mínimo os valores estabelecidos pelo Sindicato local/regional da Categoria vinculada ao objeto contratado. Deverão ser orçados os benefícios previstos no Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho adotado e informado pela Licitante. Os benefícios orçados serão, obrigatoriamente, repassados aos empregados na forma prevista em Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho vinculado ao objeto, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste instrumento.

10. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

10.1. As empresas licitantes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:

10.1.1. Alvará de funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, devidamente publicado no D.O.U., conforme estabelece a Lei n.º 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto n.º 89.056, de 24/11/1983, e pela Portaria DG/DPF n.º 387, de 28/08/2006, e suas alterações.

10.1.2. Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF n.º 387, de 28/08/2006, e suas alterações.

10.1.3. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, de forma satisfatória.

10.1.4. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

10.1.5. Declaração do LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente e dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria n.º 387, de 28/08/2006, e suas alterações.

10.1.6. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação comprovará junto à CONTRATANTE o nível de escolaridade exigida para os profissionais.

10.1.7. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em Porto Velho-RO, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

10.1.8. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por danos causados por seus empregados ao IPAM e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Instituto e de terceiros, quando for apurado e devidamente comprovado que houve falha na prestação dos serviços da contratada.

11. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste EDITAL e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no edital e em sua proposta; Além dos encargos decorrentes das cláusulas do contrato a ser celebrado, e de outras condições estabelecidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA assumirá ainda as seguintes obrigações:

11.1.1. Submeter-se à fiscalização do Instituto na execução dos serviços contratados;

11.1.2. Designar por escrito, o preposto da CONTRATADA, nos termos do art. 68 da Lei 8.666/93, com a missão de intermediar o relacionamento da CONTRATADA, que tenha poderes para a resolução de possíveis ocorrências, durante a execução do contrato;

11.1.2.1. A CONTRATADA, através de seu preposto, exercerá fiscalização periódica e sistemática sobre os postos que estejam sob sua responsabilidade, objetivando:

- a)** Dar cobertura e apoio aos postos de maior fluxo de pessoal;
- b)** Manter permanentes contatos com o Instituto, solucionando os problemas que eventualmente surgirem;
- c)** Observar o cumprimento das escalas de serviço e das ordens dadas aos empregados em cada posto;
- d)** Proceder imediatamente às substituições de empregados faltantes, de modo a contemplar o efetivo mínimo estabelecido neste Termo de Referência;
- e)** Treinar e orientar seu pessoal, não permitindo a ocupação dos postos, por elementos não qualificados para aquele fim;
- f)** Fiscalizar a limpeza e ordem em suas áreas de trabalho;
- g)** Informar à fiscalização do Instituto, de imediato, qualquer irregularidade observada nas áreas de serviço, para adoção das providências que se fizerem necessárias;
- h)** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- i)** Receber as ordens, comunicados e demais atos inerentes. Apresentar Carta de Preposto no momento do início de prestação dos serviços, e, sempre comunicar a CONTRATADA caso houver substituição.

11.1.2.2. O preposto obriga-se estar a disposição, em dias úteis, para receber todas as comunicações por parte da Fiscalização/Gerência do contrato, adotando as providências necessárias no prazo informado pela Administração. Autorização de funcionamento como

empresa especializada em vigilância armada e desarmada, na unidade da federação respectiva, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, publicado no Diário Oficial da União.

11.1.3. A CONTRATADA deverá conceder, no mínimo, 01 (uma) hora de efetivo gozo do intervalo intrajornada, em atendimento à Notificação Recomendatória do Ministério Público do Trabalho (MED. nº. 000534.2011.14.000/1). Para tal, a Contratada deverá substituí-lo pelo período que estiver em gozo do intervalo intrajornada;

11.1.4. Não permitir que qualquer posto fique descoberto, em nenhuma hipótese;

11.1.5. A CONTRATADA fica obrigada a não manter em seu quadro de pessoal servidores públicos, mormente quando o exercício do emprego privado puder causar prejuízo ao bom desempenho da função pública, devendo disponibilizar todo o equipamento necessário (uniformes) devidamente registrado no GESP (Sistema de Gestão Eletrônica de Segurança Privada), sob pena de sua irregularidade;

11.1.6. Determinar e orientar ao pessoal de trabalho pertencente ao quadro de empregados, para que cumpram todas as instruções e procedimentos estabelecidos e/ou recomendados pelo Instituto, com ordem, disciplina e eficiência;

11.1.7. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além das previstas em Lei e nas normas aplicáveis, nas obrigações gerais, operacionais, comerciais, tributárias, previdenciárias, entre outras.

11.1.8. Cumprir as obrigações contidas em Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho e cumprir demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

11.1.9. A CONTRATADA deverá comprovar que o preposto apresentado possui vínculo com a empresa por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social do mesmo, ou instrumento equivalente;

11.1.10. Não permitir que os empregados alocados nos postos de trabalho executem quaisquer outras atividades não previstas neste Termo de Referência, durante o horário em que estiverem prestando serviço para a CONTRATANTE;

11.1.11. Remunerar o empregado alocado em posto de trabalho para cobertura de outro com salário devido ao empregado substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;

11.1.12. Afastar empregado que a critério do Instituto for considerado inconveniente para o serviço, ficando vedado seu retorno para prestação de serviços ao Instituto, no posto de serviço. Neste caso, a CONTRATADA terá que fazer a substituição imediata por outro empregado que satisfaça as condições previstas no presente Termo de Referência, independentemente da possível glosa, do custo hora/homem, na fatura se a substituição ultrapassar a 02 (duas) horas;

11.1.13. Estar à disposição dos empregados alocados nos Postos de Trabalho sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos à execução dos serviços;

11.1.14. Responsabilizar-se legal, administrativa, civil e criminalmente pela ordeira execução do serviço contratado, inclusive por todos os atos e omissões que seus empregados cometerem nas áreas do Instituto, indenizando a parte prejudicada, se for o caso;

11.1.15. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto da CONTRATANTE, relativamente à prestação dos serviços;

11.1.16. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

11.1.17. Fornecer mensalmente as escalas de serviço, bem como apresentar o registro em CTPS dos empregados, certificado de formação e capacitação técnica exigidos que os habilitará para a prestação do serviço contratado.

11.1.18. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância.

11.1.19. Fiscalizar o material e equipamento disponibilizados nos postos de serviço;

11.1.20. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;

11.1.21. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando: nome, endereço residencial e telefone dos empregados alocados no contrato, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

11.1.22. Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto contratado;

11.1.23. Disponibilizar quando solicitado o Livro de Registro de Ocorrências dos Turnos para ciência e, se necessário, cópias das ocorrências;

11.1.24. Fica responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive a de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

11.1.25. Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;

11.1.26. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, ressarcindo os itens subtraídos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, e quando for apurado e devidamente comprovado que houve falha na prestação dos serviços da contratada.

11.1.27. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, através de solicitação realizada por ofício expedido pelo IPAM, órgão responsável pelo Contrato de Prestação de Serviços de Segurança Patrimonial Armada, devidamente justificada, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

11.1.28. Comprovar a formação da mão de obra oferecida, através de documentação e quando solicitado pela CONTRATANTE;

11.1.29. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE;

11.1.30. Apresentar a CONTRATANTE, por meio de ofício, a relação dos empregados, especificando os locais que executarão os serviços, procedendo de igual forma nos casos de substituições;

11.1.31. Fornecer aos Vigilantes: uniformes novos, roupas apropriadas para o trabalho sob chuva e crachá de identificação, além do livro de ocorrência. Devem-se levar em consideração as condições climáticas da região no decorrer do ano e o nível de apresentação do vigilante durante o serviço e com parâmetros de qualidade referenciados pela Associação Brasileira de Normas e Técnicas – ABNT, devendo ainda ser substituídos os uniformes semestralmente ou de acordo com

a necessidade. Os uniformes deverão estar de acordo com os artigos 149, 150 e 151 da Portaria nº. 3.233/2012 – DG/ DPF, de 10 de dezembro de 2012;

11.1.32. 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 8.666/93;

11.1.33. A CONTRATADA deverá apresentar o Alvará de Funcionamento, assim como a sua posterior renovação, com fulcro no caput do artigo 4º da Portaria Federal nº. 3.233/2012, editada pelo Departamento de Polícia Federal;

11.1.34. A CONTRATADA deverá apresentar a Carteira Nacional dos vigilantes, assim como a sua posterior renovação, de acordo com o estabelecido no artigo 157 da Portaria nº. 3.233/2012 – DG/DPF, editada pelo Departamento de Polícia Federal;

11.1.35. Fornecer ao vigilante colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica e deve estar de acordo com a Portaria nº 25/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT;

11.1.36. Providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período máximo de 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho onde foi detectado o problema de efetivo, bem como a reposição de férias e demais ausências previstas na legislação;

11.1.37. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida prestando serviço;

11.1.38. A CONTRATADA deverá manter os materiais/equipamentos em regular estado de conservação e validade de uso, em atenção ao caput do artigo 37 da Constituição Federal, combinado aos artigos 66 e 67, caput e § 1º e 2º da Lei Federal nº. 8.666/93;

11.1.39. Caberá a CONTRATADA nos termos da Instrução Normativa MARE nº: 18/97, comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através do “Certificado de Curso de Formação de Vigilância”, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

11.2 DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES

11.2.1 À CONTRATADA caberá ainda às seguintes obrigações sociais, fiscais, previdenciárias e comerciais:

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

11.2.3. 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;

11.2.4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

11.2.5. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços;

11.2.6. 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 qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a CONTRATANTE;

11.2.7. A CONTRATADA ficará obrigada a repor, quaisquer objetos comprovadamente danificado ou extraviado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a finalização do inquérito administrativo, instaurado a partir de processo administrativo, com os documentos necessários para sua formalização, como, por exemplo, boletim de ocorrência policial, notas fiscais, dentre outros, o qual garantirá o direito à ampla defesa e o contraditório.

11.2.8. Os serviços, rotinas e obrigações operacionais especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a boa prestação dos serviços objeto do Contrato.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários serão destacados no:

Fundo de Previdência Social - 07.11.09.122.0007.2001 (Apoio Administrativo).

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

Fundo de Assistência à Saúde - 07.12.10.122.0007.2001 (Apoio Administrativo).

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei 8.666/93, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

13.5. Realizar o pagamento devido à contratada, nos prazos e condições estabelecidos, conforme contrato;

13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a)** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- b)** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c)** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- d)** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.7. Permitir à CONTRATADA o acesso às áreas, instalações e equipamentos necessários ao cumprimento das tarefas previstas neste instrumento.

- 13.8.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 13.9.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- 13.10.** Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.
- 13.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 13.12.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 13.13.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 13.14.** Exigir o afastamento imediato e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 13.15.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.
- 13.16.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 13.17.** Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- 13.18.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP n.º 02/2008 e suas alterações.
- 13.19.** Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

13.20. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT e a de Falência, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

13.21. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da comissão fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

13.22. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

13.23. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

14.2. No caso de não cumprimento do prazo de entrega ou execução do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual global;

14.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o IPAM, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº. 87 da Lei nº. 8.666/93, conforme enseje a situação, ficando estabelecido que havendo penalidade que culmine na aplicação de multas, estas serão no importe de até 30% do valor contratual global, no caso de inexecução total, ou até 10% do valor inadimplido, na hipótese de inexecução parcial;

14.4. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor contratual global quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

14.5. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de

Fornecedores do IPAM, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

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

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

14.8. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos materiais/serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

14.9. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos materiais/serviços, deverá ser dirigida ao IPAM, no horário das 8 h às 14 horas (horário local), até a data de vencimento do prazo de entrega inicialmente estipulado, ficando a critério do IPAM a sua aceitação;

14.10. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93;

14.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do IPAM, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e seus anexos e demais cominações legais.

14.12 - DAS SANÇÕES

14.12.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

14.12.1.1. Apresentar documentação falsa;

14.12.1.2. Fraudar a execução do contrato;

14.12.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

14.12.1.4. Cometer fraude fiscal; ou

14.12.1.5. Fizer declaração falsa.

14.12.2. Para os fins do item 12.12.1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

14.12.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou junto com as multas definidas nas tabelas 2 a 3 abaixo, com as seguintes penalidades:

14.12.3.1. Advertência;

14.12.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Contas da União (TCU), por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

14.12.3.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

14.12.4. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

14.12.5. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

14.12.5.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

14.12.5.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados; ou

14.12.5.3. No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens “12.12.5.1” e “12.12.5.2” acima, a contratada poderá ser sancionada com multa de até 5% do contrato.

14.12.6. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar-se em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela 3 do item 7, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

TABELA 01

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

14.12.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 02

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

TABELA 03

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	01	Por empregado ou por ocorrência
02	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	01	Por empregado e por dia

03	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	02	Por ocorrência
04	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	02	Por ocorrência
05	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	06	Por dia e por posto
06	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	03	Por ocorrência
07	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	05	Por ocorrência
08	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	05	Por ocorrência
09	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	06	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do TCU quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia.	01	Por item e por ocorrência
11	Retirar os empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.	04	Por empregado e por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	01	Por empregado ou por ocorrência
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	01	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	01	Por item e por dia
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	01	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	01	Por dia e por posto
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	02	Por ocorrência

18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	02	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	06	Por mês
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste Edital.	01	Por empregado e por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	01	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	02	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	01	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida - DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	01	Por ocorrência e por dia
25	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	04	Por ocorrência
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	02	Por ocorrência e por dia
27	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	02	Por Item e por dia
28	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	02	Por empregado e por ocorrência
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	03	Por item e por ocorrência
30	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	03	Por item e por ocorrência

14.12.8. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

14.12.8.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

14.12.8.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

14.12.8.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14.12.8.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

14.12.9. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

15. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1. A inexecução total ou parcial, pela CONTRATADA, das obrigações estabelecidas no instrumento contratual enseja sua rescisão, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de promover contratações para a conclusão dos serviços, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;

15.2. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente, no seu todo ou em parte, mediante a lavratura de termo nos autos, desde que conveniente para o IPAM;

15.3. Os motivos e a disciplina de rescisão especificado neste item estão assegurados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, e serão aplicáveis em sua inteireza ao contrato;

16. DA GARANTIA

16.1. Para o fiel cumprimento das obrigações do contrato, a CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do futuro contrato, apresentará garantia correspondente a 5%

(cinco por cento) do valor total da contratação em favor do CONTRATANTE, em observância ao artigo 56, § 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93;

16.2. A CONTRATADA fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para a cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão do contrato;

16.3. Havendo revisões ou reajustes de preços, a CONTRATADA atualizará o valor da garantia;

16.4. A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída ou liberada até 60 (sessenta) dias consecutivos após o término do contrato;

16.5. Para a devolução da garantia após o término do contrato, a CONTRATADA não poderá estar inadimplente com as obrigações trabalhistas, previdenciárias dos seus empregados, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

16.6. A escolha da modalidade de garantia fica a critério da CONTRATADA, conforme artigo 56, § 1º, da Lei nº. 8.666/93:

Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004);

II - seguro-garantia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

III - fiança bancária.

16.7. As garantias oferecidas para assegurar a plena execução do contrato estão previstas no art. 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Gerência Administrativa - GEAD, observadas ainda, as disposições pertinentes à fiscalização em Edital e Contrato oriundos da licitação;

17.2. A comissão será formada por servidores do IPAM, devidamente designados por meio de portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – DOM, conforme o artigo 73, I, 'b', combinado com os termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e Decisão n.º. 25/2014 – 2ª Câmara TCE/RO;

17.3. Ficará a cargo da Comissão de Fiscalização, o recebimento provisório ou definitivo do serviço, em observância ao artigo 73, inciso I, da Lei Federal n.º. 8.666/93.

17.4. A comissão deverá solicitar, sempre que necessário, Carteiras Nacional de Vigilante, emitidos pelo Departamento de Polícia Federal, bem como Alvará de Funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda e Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

17.5. 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 redibitórios, 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, de 1993.

17.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange ainda as seguintes rotinas:

- a) Exigir do CONTRATADO o fiel cumprimento do objeto do Contrato, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, assim como o pronto atendimento das solicitações;
- b) Verificação do estado dos materiais e equipamentos utilizados pelos vigilantes;
- c) Estando os serviços em conformidade, os relatórios deverão ser atestados pela comissão de fiscalização do Contrato e enviados ao setor competente para o devido pagamento;
- d) Em caso de não conformidade, o CONTRATADO 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.

18. DO PAGAMENTO E DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

18.1. Mensalmente o processo será instruído com a nota fiscal ou fatura correspondente aos serviços executados no período e o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após o aceite da documentação necessária para a devida liquidação;

18.2. No dia 20 de cada mês, a Contratada deverá apresentar relatório acompanhado de guias pagas dos recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, bem como, impostos

como IR, CSLL, PIS, COFINS, dentre outros obrigatórios por lei. Deverá vir acostado também, cópia das folhas de ponto, relatório e protocolo de envio da GFIP/ SEFIP e contracheques assinados referentes à fatura imediatamente anterior.

18.3. Após análise da documentação necessária, a Comissão de Fiscalização solicitará que a Contratada emita a nota fiscal referente aos serviços prestados, em observância aos artigos 62 e 63 da Lei Federal nº. 4.320/64, combinado ao disposto no caput do artigo 37 da Carta Magna (princípio da eficiência), onde deverão constar obrigatoriamente as seguintes referências:

- a) Objeto da prestação de serviço;
- b) Número do processo que deu origem à contratação;
- c) Número do contrato celebrado com esta Autarquia;
- d) Número da conta e agência do beneficiário.

18.4. Será comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais da sua situação junto ao FGTS, INSS, TST, Tribunal de Justiça, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme preceitua o art. 29 da Lei 8.666/93, antes de efetuar qualquer pagamento devido;

18.5. O pagamento da Nota Fiscal/ Fatura será efetuado em moeda corrente nacional, em até 15º dia útil após o aceite da documentação necessária para a devida liquidação, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

18.6. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e da reapresentação;

18.7. Havendo na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação e a despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras necessárias;

18.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha transcorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo IPAM, correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da fórmula abaixo. Caberá a CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos.

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} = \frac{6}{365} = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18.9. Com base na súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE destacará do valor mensal do Contrato, e depositará em conta depósito vinculada (bloqueada para movimentação) os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário, encargos e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

18.10. A CONTRATANTE firmará Termo de Cooperação Técnica com a Instituição Financeira, conforme modelo inserto no Anexo IX da IN SLTI n.º 02/2008, o qual determinará os termos para a abertura da conta depósito vinculada específica e as condições de sua movimentação.

18.11. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, via Ofício, antes da celebração do Contrato, a abertura de conta depósito vinculada (bloqueada para movimentação).

18.12. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, no ato da regularização da conta depósito vinculada, a assinatura de termo de autorização que permita ter acesso aos respectivos saldos e extratos.

18.13. Os valores provisionados na conta depósito vinculada somente serão liberados para o pagamento das verbas trabalhistas, nas condições estipulados no item 16.9. “a,b,c,d,e”

18.14. A movimentação da conta depósito vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

18.14.1. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta depósito vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

18.14.2. Para a liberação dos recursos da conta depósito vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

18.14.3. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

18.14.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

18.14.4.1. A não disponibilização dos documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência.

18.15. O saldo remanescente da conta depósito vinculada será liberado à CONTRATADA, na fase do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, somente após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

18.16. A CONTRATANTE, fundamentada no inciso V, do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, exigirá, no momento da assinatura do contrato, a autorização da CONTRATADA para fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

18.17. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.18. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

18.18.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

18.18.2. Deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.

18.18.3. Não repasse dos vales-transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

19. CUSTO ESTIMADO/ VALORES MÁXIMOS:

19.1. As prestações dos serviços continuados serão executados pelos preços apresentados na proposta vencedora, incluindo todas as despesas necessárias à sua perfeita execução;

19.2. Fica determinado como valores limites para essa contratação, os estabelecidos na Portaria nº 213 de 25 de setembro de 2017, do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO, tabela para 2019 publicado em 26/09/2019, disponível no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> em observância também ao disposto no art. 5º do Decreto 1.094, de 23 de março de 1994, e no artigo 54 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

19.3. A portaria supracitada, conforme seu artigo 1º, visa atualizar os limites máximos e mínimos para a contratação de serviços de vigilância, executados de forma contínua em edifícios públicos e celebrados por órgãos/entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, para a Unidade Federativa de Rondônia, em substituição aos valores limites publicados pela Portaria nº 213 de 25 de setembro de 2017. Determina-se desta forma, os valores mínimos e máximos para contratação do objeto deste Projeto:

POSTO 12X36 DIURNO		POSTO 12X36 NOTURNO	
mínimo	máximo	mínimo	máximo
R\$ 9.731,27	R\$ 10.575,14	R\$ 10.928,87	R\$ 11.877,56

Valores segundo Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO, atualizados para 2019, publicado em 26/09/2019.

19.4. Resumo do lote 1 segundo valores limites da Portaria/SLTI/MP n.º 213, de 25 de setembro de 2017, valores máximos 2019, publicado em 26/09/2019.

FUNÇÃO	Nº DE POSTOS	PREÇO MENSAL
Vigilância desarmada de 12x36 horas DIURNAS de Segunda-Feira a Domingo	03	10.575,14
Vigilância armada de 12x36 horas NOTURNAS de Segunda-Feira a Domingo	03	11.877,56
PREÇO ESTIMADO MENSAL (R\$)		67.358,10
PREÇO ESTIMADO ANUAL DOS POSTOS (R\$)		808.297,20

Obs. 1: Cada Posto de Trabalho de Vigilância de 12x36 h é composto de 02 (dois) vigilantes trabalhando 12 x 36 horas de segunda-feira a domingo.

Obs. 2: A coluna "PREÇO MENSAL DO POSTO", no que se refere aos postos de 12x36 h, corresponde ao valor de 1 (um) posto de trabalho composto por 2 (dois) vigilantes.

Obs.3 O valor constante na coluna "PREÇO MENSAL DO POSTO", foi composto conforme os valores estipulados no Caderno Técnico de Vigilância – 2019 – MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.

19.5. O proponente deverá elaborar sua proposta de preços em conformidade com exigências deste Termo de Referência, utilizando o modelo de planilha de custos e formação de preços – vide anexo II, devendo ainda ser respeitado o limite máximo para contratação dos serviços, de acordo com a Portaria nº 213 de 25 de setembro de 2017, acompanhada da planilha com os respectivos valores (anexo I da referida portaria).

20. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer

atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

20.2. 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 constantes 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.

20.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual;

20.4. Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

20.5. 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 da proposta;

20.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO 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;

20.7. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.7.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou

20.7.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

20.8. 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.

20.9. 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;

20.10. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior;

20.11. O prazo para o CONTRATADO 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;

20.12. Caso o CONTRATADO não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

20.13. 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;

20.14. 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 ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos 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;

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

20.16. 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;

20.17. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;

20.18. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, o CONTRATADO 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;

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

20.19.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.19.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.19.3. 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.

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

20.21. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

21. DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

21.1. A prestação dos serviços encontra-se classificada em conformidade disposição do art. 6º Inciso II da Lei 8.666/93, também com fundamentos, na legislação específica da modalidade de Licitação, qual seja a Lei 10.520 de 17/07/2002, bem como na Lei 4.320/64, que institui Normais Gerais de Direito Financeiro, para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios, e nas demais disposições legais normativas e regulamentares pertinentes, sendo as minutas do Edital e do Contrato examinadas pela Procuradoria Geral do IPAM, como órgão jurídico deste e, ainda, prévio conhecimento dos seus termos pelo Diretor Presidente, na qualidade de ordenador de despesa;

21.2. Instrução Normativa nº. 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

22. DA VIGÊNCIA

22.1. A vigência do contrato de prestação dos serviços de segurança patrimonial armada, objeto desta contratação, será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, conforme preconiza a legislação vigente, observando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista no artigo 57, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que haja expressa manifestação da Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A Contratada se obriga a substituir imediatamente os empregados da mesma que, a critério exclusivo do IPAM, não convir permanecer em seus postos de serviço;

23.2. A Contratada se obriga a manter os serviços e encargos de seus empregados, que prestam serviços fins, devidamente em dia, obedecendo às normas e leis vigentes.

23.3. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I - MEMÓRIA DE CÁLCULO

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Porto Velho – RO, 10 de setembro de 2020.

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 1087 de 06/03/2017.

(assinado digitalmente)

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor-Presidente

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
MEMÓRIA DE CÁLCULO**

Postos	Escalas	Tipo/ Modalidade do posto	N. de Postos	Valor (R\$) por posto	Valor Total (R\$)
Vigilante	12h x 36h	Diurno desarmado de segunda a domingo	3	R\$ 10.575,14	R\$ 31.725,42
	12 h x 36h	Noturno armado de segunda a domingo	3	R\$ 11.877,56	R\$ 35.632,68
TOTAL DE POSTOS					6
VALOR MENSAL (R\$)					67.358,10
VALOR TOTAL ANUAL (R\$)					808.297,20

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

DADOS PROCESSUAIS		
01	Nº DO PROCESSO	2020.2320.401569PA
02	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	006/2020
03	DATA E HORA:	06/11/2020 às 10h30min
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	
E	Tipo de Serviço:	
F	Unidade de Medida:	
G	Quantidade a contratar:	

1. MÓDULOS

Mão de obra Mão de obra vinculada à execução contratual

Unidade de Medida - tipos e quantidade		
01	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
02	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
03	Salário Normativo da Categoria Profissional	

04	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
05	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
01	Composição da Remuneração	%	Valor
A	Salário base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Hora intrajornada aos Domingos		
D	DSR Sobre Intrajornada		
E	Despesas com vigilante parcial p/ hora intrajornada		
F	DSR sobre Horas Vigilante parcial		
G	Adicional Noturno		
H	Hora Extra 100% Súmula 444		
I	DSR sobre Súmula 444		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:			
*A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.			

MÓDULO 02: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
02	Benefícios Mensais e Diários	Valor
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Auxílio Alimentação Vigilante Parcial	
D	Cesta Básica	
E	Cesta Básica Vigilante Parcial	
F	Seguro de vida e Auxílio Funeral	
G	SESMT (cláusula 36ª CCT)	
H	Outros (taxa assistencial e exames)	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		

MÓDULO 03: INSUMOS		
03	Insumos diversos	Valor
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Equipamentos/utensílios e depreciação	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		

Nota 01: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 02: valores mensais por empregado

MÓDULO 04: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			

Nota 01: Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 02: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor
A	13º salário		
B	Adicional de Férias		
	SUBTOTAL		
C	Incidência do Submódulo 4.1 s/13º Salário e Adic. de Férias		
TOTAL DO 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			

Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade			
4.3	Afastamento maternidade	%	Valor
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
TOTAL DO AFASTAMENTO MATERNIDADE			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		

D	Aviso prévio Lei n. 12.506- Cláusula 53ª CCT		
E	Aviso prévio trabalhado		
F	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
G	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
TOTAL DA PROVISÃO PARA RESCISÃO			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor
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 DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

Quadro Resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º Salário + Adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros(especificar)		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			

MÓDULO 05: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
05	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	Tributos	
	Tributos Federais (COFINS e PIS)	
	Tributos Estaduais (especificar)	
	Tributos Municipais (ISS)	
	Outros tributos (especificar)	

TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado. Nota 2: O valor referente aos tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor
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		
VALOR TOTAL DO POSTO DO SERVIÇO		

ANEXO III DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de _____ (identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no subitem 7.1 do Edital do Pregão Eletrônico n. 006/2020/IPAM, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a)** A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n. 006/2020/IPAM foi elaborada de maneira independente pelo _____ (Licitante) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n. 006/2020/IPAM, por qualquer meio ou pessoa;
- (b)** a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico n. 006/2020/IPAM não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n. XX/2020/IPAM, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c)** que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n. 006/2020/IPAM quanto a participar ou não da referida Licitação;
- (d)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n. 006/2020/IPAM não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n. 006/2020/IPAM antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n. 006/2020/IPAM não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho antes da abertura oficial das propostas; e
- (f)** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Porto Velho – RO, _____ de _____ de _____.

(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa.)

Observação: Esta declaração será confeccionada em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE
PORTO VELHO - IPAM



ANEXO IV DO EDITAL

MODELO DA DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A Licitante _____, CNPJ/MF n.º _____, por seu Representante Legal, abaixo, assinado, declara sob as penas da Lei, que até a presente data não existe fato superveniente impeditivo de sua habilitação ou que invalide o seu Certificado de Registro Cadastral – CRC.

Cidade de Origem, ____ de _____ de 2020.

Assinatura Identificada do Representante Legal



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO
ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020/IPAM, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor(es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz(es), a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

Nome e assinatura

(representante legal)



ANEXO VI DO EDITAL
MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO PORTE DA EMPRESA

Para efeitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e participação na licitação PREGÃO ELETRÔNICO N. 006/2020/IPAM, declaramos que a empresa (RAZÃO SOCIAL), CNPJ nº _____, está enquadrada como:

MICROEMPRESA, e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam a facilitar os trâmites processuais da licitação, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa. Asseguro, quando solicitado pela Comissão Permanente de Licitação, ou Pregoeiro designado, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração à manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Local e data

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

RG:

CPF:

ANEXO VII DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA DIURNO E ARMADA NOTURNO, PARA ATENDER O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, Autarquia Municipal, Inscrito nº CNPJ Sob o No 34.481.804/0001-71, com Sede na Rua: Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2760 – Bairro Embratel, CEP: 76.820-810 – Porto Velho – RO, neste ato representado(a) pelo(a) Presidente – Diretor IVAN FURTADO DE OLIVEIRA, nomeado(a) pelo Decreto nº, de de de 20..., publicada no DOM de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 2020.2320.401569PA e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada noturna e desarmada diurna com fornecimento de toda mão de obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços, com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos I e II do Edital, para atender à Contratante.**

Parágrafo Primeiro – Integram este documento contratual, como parte indissociável:

- a) Parecer nº ___/PROGER/2020, às fls. ___;
- b) Processo Administrativo nº: 2020.2320.401569PA, fls. ___;
- c) Proposta da **CONTRATADA**, fls. ___, constante dos autos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1.** O presente contrato será executado sob o regime de **Preço Unitário**.
- 2.2.** Os valores unitários serão aqueles ofertados na proposta de preços da contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO

- 3.1.** A fiscalização deste contrato ficará a cargo da **Gerência Administrativa - GEAD**, observadas ainda, as disposições pertinentes à fiscalização deste instrumento;
- 3.2.** A comissão será formada por servidores efetivos do IPAM, devidamente designados por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Município – DOM, conforme o artigo 73, I, 'b', combinado com os termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e Decisão nº. 25/2014 – 2ª Câmara TCE/RO;
- 3.3.** Ficará a cargo da Comissão de Fiscalização, o recebimento provisório ou definitivo do serviço, em observância ao artigo 73, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 3.4.** A comissão deverá solicitar, sempre que necessário, Carteiras Nacional de Vigilante, emitidos pelo Departamento de Polícia Federal, bem como Alvará de Funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda e Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros.
- 3.5.** 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 redibitórios, 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, de 1993.
- 3.6.** A fiscalização da execução dos serviços abrange ainda as seguintes rotinas:
- a)** Exigir do CONTRATADO o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, de acordo com as especificações contidas neste instrumento, assim como o pronto atendimento das solicitações;
 - b)** Verificação do estado dos materiais e equipamentos utilizados pelos vigilantes;
 - c)** Estando os serviços em conformidade, os relatórios deverão ser atestados pela comissão de fiscalização deste Contrato e enviados ao setor competente para o devido pagamento;
 - d)** Em caso de não conformidade, o CONTRATADO 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor global deste contrato é de R\$ _____ (_____), referente ao valor total dos serviços previstos neste contrato.

4.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, sendo que, em qualquer caso, a alteração contratual será objeto de exame pela Procuradoria Geral do Instituto.

4.3. Na hipótese da ocorrência da alteração de que trata o subitem supra, a CONTRATADA fica obrigada a iniciar as execuções daqueles serviços, somente após a publicação do extrato do correspondente termo aditivo, sob pena de aplicação da multa prevista na cláusula décima terceira deste contrato, e rescisão unilateral deste contrato, conforme alínea “a”, **item 16.1** da cláusula décima sexta deste contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

5.1. Mensalmente o processo será instruído com a nota fiscal ou fatura correspondente aos serviços executados no período e o pagamento será efetuado até **15 (quinze) dias**, após o aceite da documentação necessária para a devida liquidação;

5.2. No dia 20 de cada mês, a Contratada deverá apresentar relatório acompanhado de guias pagas dos recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, bem como, impostos como IR, CSLL, PIS, COFINS, dentre outros obrigatórios por lei. Deverá vir acostado também, cópia das folhas de ponto, relatório e protocolo de envio da GFIP/SEFIP e contracheques assinados referentes à fatura imediatamente anterior.

5.3. Após análise da documentação necessária, a Comissão de Fiscalização solicitará que a Contratada emita a nota fiscal referente aos serviços prestados, em observância aos artigos 62 e 63 da Lei Federal nº. 4.320/64, combinado ao disposto no caput do artigo 37 da Carta Magna (princípio da eficiência), onde deverão constar obrigatoriamente as seguintes referências:

- a) Objeto da prestação de serviço;
- b) Número do processo que deu origem à contratação;
- c) Número do contrato celebrado com esta Autarquia;
- d) Número da conta e agência do beneficiário.

5.4. Será comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais da sua situação junto ao FGTS, INSS, TST, Tribunal de Justiça, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme preceitua o art. 29 da Lei 8.666/93, antes de efetuar qualquer pagamento devido;

5.5. O pagamento da Nota Fiscal/ Fatura será efetuado em moeda corrente nacional, em até 15 (quinze) dias após o aceite da documentação necessária para a devida liquidação, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

5.6. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e da reapresentação;

5.7. Havendo na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação e a despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras necessárias;

5.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha transcorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo IPAM, correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da fórmula abaixo. Caberá a CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos.

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.9. Com base na súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratante destacará do valor mensal deste Contrato, e depositará em conta depósito vinculada (bloqueada para movimentação) os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário, encargos e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada envolvidos na execução deste contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados a este contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado a este contrato;

d) Ao final da vigência deste contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

e) O saldo restante, com a execução completa deste contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

5.10. A CONTRATANTE firmará Termo de Cooperação Técnica com a Instituição Financeira, conforme modelo inserto no Anexo IX da IN SLTI n.º 02/2008, o qual determinará os termos para a abertura da conta depósito vinculada específica e as condições de sua movimentação.

5.11. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, via Ofício, antes da celebração do Contrato, a abertura de conta depósito vinculada (bloqueada para movimentação).

5.12. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, no ato da regularização da conta depósito vinculada, a assinatura de termo de autorização que permita ter acesso aos respectivos saldos e extratos.

5.13. Os valores provisionados na conta depósito vinculada somente serão liberados para o pagamento das verbas trabalhistas, nas seguintes condições:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13^o (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados a este contrato, quando devido;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados a este contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13^o (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado a este contrato;

d) Ao final da vigência deste contrato, para o pagamento de verbas rescisórias, e;

e) O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa deste contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

5.14. A movimentação da conta depósito vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

5.14.1. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta depósito vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência deste contrato.

5.14.2. Para a liberação dos recursos da conta depósito vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

5.14.3. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

5.14.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

5.14.4.1. A não disponibilização dos documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista neste instrumento.

5.15. O saldo remanescente da conta depósito vinculada será liberado à CONTRATADA, na fase do encerramento deste contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, somente após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

5.16. A CONTRATANTE, fundamentada no inciso V, do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, exigirá, no momento da assinatura deste contrato, a autorização da CONTRATADA para fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

5.17. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.18. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

5.18.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

5.18.2. Deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.

5.18.3. Não repasse dos vales-transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

6. CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. A vigência deste contrato de prestação dos serviços de segurança patrimonial desarmada, objeto dessa contratação, será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, conforme preconiza a legislação vigente, observando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista no artigo 57, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que haja expressa manifestação da Administração.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

7.2. 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 constantes 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.

7.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual;

7.4. Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

7.5. 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 da proposta;

7.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO 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;

7.7. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

7.7.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou

7.7.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

7.8. 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.

7.9. 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;

7.10. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior;

7.11. O prazo para o CONTRATADO 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;

7.12. Caso o CONTRATADO não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

7.13. 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;

7.14. 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 ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos 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;

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

7.16. 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;

7.17. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;

7.18. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, o CONTRATADO 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;

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

7.19.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

7.19.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

7.19.3. 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.

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

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

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

8. CLÁUSULA OITAVA – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Atribuições e Qualificação Dos Profissionais

8.1. A prestação dos serviços de vigilância prevista neste instrumento segue o que determina os artigos 49 a 51-B da IN/SLTI n.º 02/2008, bem como em seu Anexo VI, e o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego – CBO – n° 5173-30 (vigilante). Estes dispositivos envolvem a alocação de mão de obra capacitada por meio dos postos fixados pelo IPAM.

8.1.1. Para o exercício da profissão de vigilante, a **qualificação mínima** será:

Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;

Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei n° 7.102/83;

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

Não ter antecedente civil ou criminal registrado;

Autodomínio; e

Iniciativa.

8.1.2. As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:

8.1.2.1. Impedir a entrada de pessoas que se apresentarem com trajes inadequados (como trajes de banho, etc.);

8.1.2.2. Proibir a entrada de pessoas que não façam parte do quadro de servidores da administração pública, nas dependências dos prédios do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, após o horário das 14h00min, quando o expediente for somente interno, cuja liberação só será permitida mediante apresentação de documento de identificação e informação do motivo da visita, sendo necessária também a comunicação e permissão do setor responsável de cada Unidade Administrativa, para a devida liberação, com anotação dos horários de entrada e saída;

8.1.2.3. Proibir a entrada de pessoas que não façam parte do quadro de servidores da administração pública, nas dependências do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, após o horário das 18h00min de segunda a sexta-feira, só será permitida mediante autorização do gestor, nos demais, a liberação só será permitida mediante apresentação de documento de identificação e informação do motivo da visita, sendo necessária também a comunicação e permissão por escrito do gestor responsável de cada setor, para a devida liberação, com anotação dos horários de entrada e saída;

8.1.2.4. Controlar e registrar a entrada de funcionários em dias e horários fora do expediente, sendo que a liberação somente será efetuada, através de autorização prévia, oficializada documentalmente pelo Setor responsável;

8.1.2.5. Intervir prontamente, sempre que verificar quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, internas e externas, nos setores de atendimento ao público etc., durante ou fora do horário normal de expediente;

8.1.2.6. Controlar a entrada e saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo recebidos e expedidos, impedindo a saída dos mesmos sem a devida autorização por escrito, que deverá ser fornecida pela secretaria de origem, com assinatura do Chefe imediato ou do Coordenador de área, devidamente identificada com carimbo, contendo nome e o número do cadastro, sendo indispensável ainda que essa autorização tenha a discriminação do bem, ou seja, número do tombamento, o destino, a data de saída e quando for o caso, a data de retorno, a autorização deverá ser entregue, no dia seguinte, ao Departamento de Serviços Gerais e Patrimoniais - DSGP.

8.1.2.7. Os vigilantes poderão exigir a abertura de embrulhos ou volumes, para conferência de conteúdo, reterendo os que apresentarem quaisquer irregularidades. O aqui exposto não se aplica a volumes cujos conteúdos, visivelmente, tratem-se de expedientes de rotina, como processos, correspondências, boletins de serviço etc., ou materiais e equipamentos com trânsito identificados e controlados por guias especiais;

8.1.2.8. Os bens de propriedade particular que porventura transitarem pelas dependências das unidades administrativas e de saúde deverão ser submetidos ao chefe do setor, para receberem autorização de saída das edificações, caso o contrário serão retidos pela segurança, salvo se estiverem acompanhados por documento que comprove que o bem não é de propriedade da Secretaria;

8.1.2.9. Controlar o fluxo de veículos, que adequarem e/ou saírem dos prédios do IPAM, com vistas a apurar possíveis furtos ou desvios de materiais, objetos e equipamentos, concorrendo para preservação da segurança dos imóveis e das equipes de trabalho que neles atuam;

8.1.2.10. Exercer vigilância nos prédios, instalações internas ou externas, portarias, com rondas de rotinas programadas em todas as dependências, vias de acesso, garagem, pátios, etc.;

8.1.2.11. Exercer serviços de prevenção e repressão a atos de furtos, roubos e depredações, tomando as medidas necessárias para a garantia dos bens móveis e imóveis do IPAM;

8.1.2.12. Registrar no livro de "OCORRÊNCIAS" as alterações constatadas durante o seu turno de serviço, bem como as providências tomadas;

8.1.2.13. Atuar como agente prevencionista e combatente de princípios de incêndio, nos prédios e instalações pertencentes ao IPAM;

8.1.2.14. Manter sob guarda e controle as chaves dos prédios a serem atendidos.

8.1.2.15. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.

8.1.2.16. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.

8.1.2.17. Manter afixado no posto de vigilância, em local visível ao vigilante, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da unidade e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

8.1.2.18. Colaborar com as Polícias Civil e Militar de RO e a Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

8.1.2.19. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.

8.1.2.20. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas.

8.1.2.21. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.

8.1.2.22. Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados.

8.1.2.23. Informar à chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto.

8.1.2.24. Apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes.

8.1.2.25. Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.

8.1.2.26. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.

8.1.2.27. Orientar o profissional substituto, quando da rendição, todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.

8.1.2.28. Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

8.1.2.29. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

8.1.2.30. Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida substituição.

8.1.3. Para todos os cargos/escalas há previsão para o pagamento de adicional de periculosidade de 30%, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

8.2. Jornada de Trabalho e dos Locais de Execução dos Serviços

8.2.1. Os serviços de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, controle de acesso de pessoas, materiais e rondas nas áreas internas dos locais discriminados no Anexo II do Edital - Termo de Referência item 1.1.1.

8.2.2. Os serviços serão prestados em 6 (seis) postos, conforme relação de postos contido no Anexo I do Termo de Referência e de acordo com as escalas de trabalho especificadas na tabela abaixo:

Postos	Escala	Tipo/Modalidade do Posto	N. de Postos	N. de profissionais
Vigilante	12h x 36h	Noturno Armado de segunda-feira a domingo	03	06
	12h x 36h	Diurno Desarmado de segunda-feira a domingo	03	06
TOTAL			06	12

8.2.3. Os serviços de Vigilância Diurna serão executados das 06h00min horas as 18h00min horas, de segunda-feira a domingo, em jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.

8.2.4. Os serviços de Vigilância Noturna serão executados no período de 18h00min horas de um dia às 06h00min horas do dia subsequente, de segunda-feira a domingo, em jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.

8.2.5. Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados para atender a demanda do IPAM.

8.2.6. Caso haja alguma alteração nos endereços listados no Anexo II do Edital - Termo de Referência item **1.1.1** - a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

8.3. Uniformes e Equipamentos

8.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, cujos modelos tenham sido aprovados pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, submetendo-os previamente à avaliação da fiscalização do serviço de segurança da CONTRATANTE.

8.3.1.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, nos quantitativos discriminados no subitem 8.3.7, independentemente do estado em que se encontrem.

8.3.1.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima.

8.3.1.3. A CONTRATADA ainda deverá disponibilizar aos seus empregados os equipamentos necessários, descritos no subitem 8.3.8, observadas as normas que regulam o assunto, em especial aquelas editadas pelo DPF.

8.3.2. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

8.3.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Porto Velho, e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, duráveis e que não desbotem facilmente.

8.3.4. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

8.3.5. Às empregadas da CONTRATADA que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

8.3.6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

8.3.7. A relação dos uniformes é como se segue:

UNIFORME VIGILANTE		
Peça	Especificações	QTD Anual
Calça	Tecido Ripstop (tipo nylon), cor idêntica à da jaqueta.	4
	Braguilha forrada.	

	<p>Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça.</p> <p>02 bolsos laterais, embutidos.</p> <p>02 bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.</p>	
Camisa	<p>Tecido Oxford, cor cinza ou bege.</p> <p>Mangas curtas.</p> <p>Bolso na parte superior em ambos os lados, sobrepostos com tampa.</p> <p>Fiel duplo <i>Nylon</i> preto, emblema da empresa, bordado na parte externa dos bolsos e na manga.</p>	8
Meias	Na cor preta.	4
Capa de chuva	Na cor preta, com faixas fluorescentes.	1
Crachá	Em pvc, constando identificação (e foto)	1
Capa de colete	<p>Cor preta, em tecido tipo <i>nylon</i> / cordura (tecido de alta resistência), com compartimento para acoplagem de placa balística, acabamento em nylon.</p> <p>Emblema da empresa, bordado na parte externa do bolso e na costa, com a inscrição "VIGILANTE".</p>	1
Cinto	Poliéster com algodão.	1
Coturno	Em couro, na cor preta.	1

8.3.8. Relação de equipamentos a serem disponibilizados pela empresa para o exercício da função de seus empregados:

INSTRUMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO DE VIGILANTE		
PEÇA	POSTO	QUANTIDADE
Revólver calibre 38	01 por posto noturno	06
Munição calibre 38	01 por posto noturno	2 vezes a capacidade de tiros do revólver
Livro de ocorrência	01 por posto 24 horas	06
Tonfa/cassetete	01 por posto	12
Porta-tonfa/porta-cassetete	01 por posto	12
Apito (com cordão)	Para todos os vigilantes	12
Lanterna com bateria	01 por posto	12
Balística (colete à prova de balas)	01 por posto	12

8.3.9. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.3.10. Os postos de vigilância armada terão início da execução dos serviços após a contratada disponibilizar os itens “Revólver calibre 38” e “Munição calibre 38”.

8.3.10.1. A contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura de contrato para apresentar todos os equipamentos, descritos no subitem anterior, necessários para perfeita execução dos serviços.”

9. CLÁUSULA NONA – RECURSOS

9.1. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Fundo de Assistência: 07.12.10.122.0007.2001 (apoio Administrativo)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 (outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica)

Fundo de Previdência Social 07.11.09122.0007.2001 (apoio administrativo)

Elemento de Despesa 3.3.90.39 (outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica)

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Para o fiel cumprimento das obrigações deste contrato, a contratada no prazo de até **15 (quinze) dias úteis** após a assinatura deste instrumento, apresentará garantia de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei 8.666/93;

10.2. Se a opção de garantia recair em **caução em dinheiro**, seu valor será depositado junto ao **Banco do Brasil, agência 2757-X, conta-corrente nº 9422-6**, devendo o comprovante de depósito ser apresentado imediatamente, em original ou cópia autenticada, no Departamento Administrativo-Financeiro, para lançamento contábil no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho;

10.3. Se a opção de garantia se fizer em **seguro-garantia ou fiança bancária**, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução deste contrato, a cláusula de atualização financeira, bem como as cláusulas de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

10.4. A **fiança bancária** deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, devendo ter prazo superior a este contrato em pelo menos 30 (trinta) dias.

10.5. Caso a garantia seja ofertada em **títulos da dívida pública**, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e **avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda**, não sendo aceitos aqueles emitidos na primeira metade do Século XX;

10.6. Se, por qualquer razão, for necessária a alteração deste contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido.

10.7. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pelos danos ou prejuízos causados à Contratante e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

10.8. Uma vez aplicada multa à Contratada, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, poderá a Contratante convocar a Contratada para que complemente aquele valor inicialmente oferecido.

10.9. No caso de rescisão deste contrato determinado por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93 (incisos XII e XVII havendo culpa da Contratada), a garantia será executada para ressarcimento da Contratante e dos valores das multas e indenizações a ela porventura devidos, conforme inciso III do Art. 80, da Lei n. 8.666/93.

10.10. Quando a rescisão ocorrer pelos motivos relacionados nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados

que houver sofrido, tendo ainda o direito à devolução da garantia e pagamentos devidos pela execução deste contrato até a data da rescisão; (conforme § 2º do art. 79 da Lei n. 8.666/93).

10.11. A garantia prestada pela Contratada ou seu saldo, se houver, será liberada ou restituída após a execução deste contrato, conforme disposto no § 4º do art. 56 c/c § 3º do art. 40 da Lei 8.666/93, devendo o representante da Contratada entregar requerimento, dirigido ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho no Departamento Administrativo-Financeiro;

10.12. A qualquer momento a garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento do interessado, respeitadas as modalidades antes previstas. Neste caso, o valor da Garantia será calculado sobre o valor deste Contrato ajustado à época da solicitação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste instrumento, são ainda obrigações da Contratada:

11.1.1. Designar por escrito, o preposto da CONTRATADA, nos termos do art. 68 da Lei 8.666/93, com a missão de intermediar o relacionamento da CONTRATADA, que tenha poderes para a resolução de possíveis ocorrências, durante a execução deste contrato;

11.1.2. A CONTRATADA deverá conceder, no mínimo, 01 (uma) hora de efetivo gozo do intervalo intrajornada, em atendimento à Notificação Recomendatória do Ministério Público do Trabalho (MED. nº. 000534.2011.14.000/1). Para tal, a Contratada deverá substituí-lo pelo período que estiver em gozo do intervalo intrajornada;

11.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a não manter em seu quadro de pessoal servidores públicos, mormente quando o exercício do emprego privado puder causar prejuízo ao bom desempenho da função pública, devendo disponibilizar todo o equipamento necessário (uniformes) devidamente registrado no GESP (Sistema de Gestão Eletrônica de Segurança Privada), sob pena de sua irregularidade;

11.1.4. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além das previstas em Lei e nas normas aplicáveis, nas obrigações gerais, operacionais, comerciais, tributárias, previdenciárias, entre outras.

11.1.5. A CONTRATADA deverá comprovar que o preposto apresentado possui vínculo com a empresa por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social do mesmo, ou instrumento equivalente;

11.1.6. Retirar qualquer empregado que não corresponda à confiança ou perturbe a ação da fiscalização, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a notificação desta;

11.1.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto da CONTRATANTE, relativamente à prestação dos serviços;

11.1.8. Fica responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive a de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

11.1.9. Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;

11.1.10. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, ressarcindo os itens subtraídos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, e quando for apurado e devidamente comprovado que houve falha na prestação dos serviços da contratada.

11.1.11. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, através de solicitação realizada por ofício expedido pelo IPAM, órgão responsável pelo Contrato de Prestação de Serviços de Segurança Patrimonial Armada e Desarmada, devidamente justificada, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

11.1.12. Comprovar a formação da mão de obra oferecida, através de documentação e quando solicitado pela CONTRATANTE;

11.1.13. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE;

11.1.14. Apresentar à CONTRATANTE, por meio de ofício, a relação dos empregados, especificando os locais que executarão os serviços, procedendo de igual forma nos casos de substituições;

11.1.15. Fornecer aos Vigilantes: uniformes novos, roupas apropriadas para o trabalho sob chuva e crachá de identificação, além do livro de ocorrência, conforme subitem 7.7 e 7.8. Devem-se levar em consideração as condições climáticas da região no decorrer do ano e o nível de apresentação do vigilante durante o serviço e com parâmetros de qualidade referenciados pela Associação Brasileira de Normas e Técnicas – ABNT, devendo ainda ser substituídos os uniformes semestralmente ou de acordo com a necessidade. Os uniformes deverão estar de acordo com os artigos 149, 150 e 151 da Portaria nº. 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012;

11.1.16. 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 8.666/93;

11.1.17. A CONTRATADA deverá apresentar o Alvará de Funcionamento, assim como a sua posterior renovação, com fulcro ao caput do artigo 4º da Portaria Federal nº. 3.233/2012, editada pelo Departamento de Polícia Federal;

11.1.18. A CONTRATADA deverá apresentar a Carteira Nacional dos vigilantes lotados nos postos de serviço da Secretaria Municipal de Saúde, assim como a sua posterior renovação, de acordo com o estabelecido no artigo 157 da Portaria nº. 3.233/2012 – DG/DPF, editada pelo Departamento de Polícia Federal;

11.1.19. Fornecer ao vigilante colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica e deve estar de acordo com a Portaria nº 25/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT;

11.1.20. 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);

11.1.21. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida prestando serviço;

11.1.22. A CONTRATADA deverá manter os materiais/equipamentos de que tratam os subitens 7.7 e 7.8, em regular estado de conservação e validade de uso, em atenção ao caput do artigo 37 da Constituição Federal, combinado aos artigos 66 e 67, caput e § 1º e 2º da Lei Federal nº. 8.666/93;

11.1.23. Caberá à CONTRATADA nos termos da Instrução Normativa MARE nº: 18/97, comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através do “Certificado de Curso de Formação de Vigilância”, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

11.2. À CONTRATADA caberá ainda as seguintes obrigações sociais, fiscais, previdenciárias e comerciais:

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

11.2.2. 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;

11.2.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

11.2.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços;

11.2.5. 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 renúncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a CONTRATANTE;

11.2.6. A CONTRATADA ficará obrigada a repor, quaisquer objetos comprovadamente danificado ou extraviado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a finalização do inquérito administrativo, instaurado a partir de processo administrativo, com os documentos necessários para sua formalização, como, por exemplo, boletim de ocorrência policial, notas fiscais, dentre outros, o qual garantirá o direito à ampla defesa e o contraditório.

11.2.7. Os serviços, rotinas e obrigações operacionais especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a boa prestação dos serviços objeto deste Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Contrato.

12.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste instrumento.

12.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

12.4. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.

12.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

12.6. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio de comissão fiscalizadora formada por servidores efetivos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, devidamente designados por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Município – DOM, e nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

12.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

12.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

12.9. Exigir o afastamento imediato e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

12.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.

12.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste instrumento.

12.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

12.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP n.º 02/2008 e suas alterações.

12.14. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

12.15. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT e a de Falência, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

12.16. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da comissão fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

12.17. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

12.18. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Contratada total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86,87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, combinada com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, 8.666/93, e Lei 12.846 de 2013, a saber:

13.1.1. Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

13.1.2. No caso de não cumprimento do prazo de entrega ou execução do objeto deste instrumento, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual global;

13.2. Pela inexecução total ou parcial deste contrato, o IPAM, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº. 87 da Lei nº. 8.666/93, conforme enseje a situação, ficando estabelecido que havendo penalidade que culmine na aplicação de multas, estas serão no importe de **até 30% do valor contratual global**, no caso de inexecução total, ou até 10% do valor inadimplido, na hipótese de inexecução parcial;

13.3. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor contratual global quando a contratada ceder este contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

13.4. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

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

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

13.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos materiais/serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

13.8. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos materiais/serviços, deverá ser dirigida ao Instituto, no horário das 8 h às 14 horas (horário local), até a data de vencimento do prazo de entrega inicialmente estipulado, ficando a critério da Secretaria a sua aceitação;

13.9. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93;

13.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e seus anexos e demais cominações legais.

13.11. DAS SANÇÕES

13.11.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

13.11.1.1. Apresentar documentação falsa;

13.11.1.2. Fraudar a execução deste contrato;

3.11.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

3.11.1.4. Cometer fraude fiscal; ou

3.11.1.5. Fizer declaração falsa.

13.11.2. Para os fins do item 13.11.1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

13.11.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “4”, “5.3”, e nas tabelas 2 a 3 abaixo, com as seguintes penalidades:

13.11.3.1. Advertência;

13.11.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Contas da União (TCU), por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.11.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

13.11.3.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

13.11.4. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor deste contrato.

13.11.5. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

13.11.5.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

13.11.5.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados; ou

13.11.5.3. No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens “13.11.5.1.” e “13.11.5.2” acima, a contratada poderá ser sancionada com multa de até 5% deste contrato.

13.11.6. A falha na execução deste contrato estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar-se em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela 3 do item 7, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

13.11.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	300,00
2	500,00
3	700,00
4	900,00
5	2.000,00
6	5.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
02	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
03	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
04	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
05	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por posto
06	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência

07	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
08	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
09	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do TCU quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês

20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste Edital.	1	Por empregado e por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida na Cláusula Oitava deste contrato - DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	1	Por ocorrência e por dia
25	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência e por dia
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
27	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por Item e por dia
28	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
30	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

13.11.8. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

13.11.8.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

13.11.8.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

13.11.8.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.11.8.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

13.11.9. Este contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas neste instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ENCARGOS

14.1. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste instrumento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO

16.1. São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento:

- a)** O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto deste contrato;
- b)** O desatendimento às determinações necessárias à execução contratual;
- c)** A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, devidamente anotados pela Comissão de Fiscalização da Orba;
- d)** A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;
- e)** Razões de interesse público, devidamente justificadas;
- f)** A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto deste contrato, sem expressa anuência do Diretor- Presidente.

16.2. O **CONTRATANTE** poderá ainda rescindir o presente contrato nos seguintes casos:

- a) Retardamento injustificado do início dos trabalhos, por mais de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Interrupção dos serviços por mais de 10 (dez) dias consecutivos;
- c) Atraso superior a 15 (quinze) dias na entrega dos serviços salvo conveniência do IPAM, na continuidade dos mesmos.

16.3. A rescisão contratual poderá ser determinada:

- a) Por ato unilateral, nos casos elencados no Art. 78 incisos I a XII, da Lei nº 8.666/93;
- b) Por acordo das partes, desde que seja conveniente, segundo os objetivos da Administração.

16.4. Hipóteses de Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada

16.4.1. A rescisão de que trata esta cláusula contratual acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento:

16.4.2. Retenção dos créditos decorrentes deste contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

16.4.3. A contratante poderá ainda:

I. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

II. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do **inciso IV do art. 80** da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada, decorrentes deste contrato.

III. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PRERROGATIVAS

17.1. São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Empreender unilateralmente modificações nos termos deste contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da **CONTRATADA**;

b) Rescindir unilateralmente este contrato, desde que comprovada a inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

c) Rescindir este contrato amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que conveniente aos interesses da Administração.

17.2. A rescisão contratual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO

8.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado às disposições do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020/IPAM, (fls. ____) e à Proposta da (fls. ____) **CONTRATADA**, constantes nos autos do **PROCESSO Nº. 2020.2320.401569PA**.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS OMISSOS

19.1. O presente contrato será regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que eventuais dúvidas decorrentes de fatos nele não contemplados serão dirimidas segundo os princípios jurídicos aplicáveis à situação fática existente, preservando-se o direito da **CONTRATADA**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PARALISAÇÃO

20.1. No caso de eventual paralisação dos serviços, a Comissão de Fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado, justificando os motivos técnicos ensejadores do retardamento, em ato que deve ser encaminhado ao Ordenador de Despesa dentro do prazo de 03 (três) dias, para fins de ratificação, e no prazo de 05 (cinco) dias para publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – HABILITAÇÃO

21.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

23.1. Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará sua publicação, em inteiro teor ou resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE
PORTO VELHO - IPAM



Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do IPAM.**

Porto Velho, ___ de _____ de 2020.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

XXXXXXX
PROCURADOR GERAL DO IPAM