

GUIA DE RETIRADA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2015

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço:

Cidade: _____ UF: _____

Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____

E-mail: _____

Contato: _____

Assinatura: _____

Data da Retirada: ____/____/____

Obs.: Os participantes que retiraram este edital através do site do COREN-PI (www.coren-pi.com.br) devem preencher esta guia de retirada e enviar para o e-mail secretaria@coren-pi.com.br com o assunto “PREGÃO 03-2015”.

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015

O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – COREN-PI, Autarquia Federal fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº. 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede na Rua Magalhães Filho, 655, Centro/Sul– Teresina – PI, CEP. 64.001-350, CNPJ nº. 04.769.874/0001-69, por meio da seu Pregoeiro, o Sr. Jonatan Augusto da Costa Britto, designado pela Portaria COREN-PI Nº 113/2014, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 5.450/2005, da Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, no que couber, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL mediante as condições estabelecidas neste Edital, constante do PAD COREN nº. 032/2015.

1. LOCAIS E DATAS

1.1. Os envelopes contendo a documentação serão recebidos somente na Sede do COREN-PI, localizada na Rua Magalhães Filho, 655 - CEP 64.001-350 - Centro/Sul - Teresina/PI.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Data: 30/09/2015 HORA: 15h

Local: Sede do COREN-PI, conforme endereço acima descrito.

1.2. A sessão pública para a abertura de envelopes e processamento da licitação /ocorrerá na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí.

ABERTURA DA LICITAÇÃO:

Data: 30/09/2015 HORA: 15h

Local: Sede do COREN-PI, conforme endereço acima descrito.

1.3. Não havendo expediente, por qualquer razão na data estabelecida no preâmbulo, a sessão inaugural ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto a contratação de empresa de vigilância, devidamente autorizada a funcionar pelo Departamento de Polícia federal do Ministério da Justiça, para a prestação de serviços de vigilância armada e segurança patrimonial para a sede do COREN-PI.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências fixadas neste Edital.

3.2. Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame:

3.2.1. As empresas:

3.2.1.1. Reunidas em consórcio;

3.2.1.2. Estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.1.3. Punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o COREN-PI;

3.2.1.4. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.2.2. Que possuam servidores, dirigentes ou responsáveis pelo COREN-PI em seu quadro societário.

4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. No dia, hora e local designados no item 1.2 deste Edital, antes do início da sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação, o Pregoeiro credenciará os interessados ou seus representantes legais.

4.2. Para credenciarem-se, os interessados ou seus representantes legais apresentarão ao Pregoeiro:

4.2.1. Documento oficial de identificação, com foto;

4.2.2. Comprovação da existência dos poderes necessários para formulação de propostas e prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.3. A existência dos poderes referidos no subitem 4.2.2 será verificada mediante apresentação de documentos (ato constitutivo, estatuto, contrato social, ata da eleição de diretoria, dentre outros) que demonstrem o enquadramento do interessado na condição de proprietário, sócio, diretor ou administrador da empresa, podendo praticar atos em nome da licitante.

4.4. Caso o licitante se faça representar por procurador ou mandatário, a existência dos poderes referidos no subitem 4.3 será verificada através de procuração (Anexo II – Modelo) com reconhecimento de assinatura em cartório, outorgando-lhe poderes para a prática de atos em nome do interessado:

4.4.1. A procuração concedida mediante instrumento particular deverá estar acompanhada dos documentos referidos no subitem 4.3, permitindo a verificação da existência dos poderes do outorgante;

4.4.2. Será dispensada a exigência contida no subitem 4.4.1 para procurações concedidas mediante instrumento público.

4.5. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em separado das propostas e documentos de habilitação.

4.6. Ficará impedido de formular lances e praticar atos inerentes ao certame o licitante cujo credenciamento seja indeferido, pela falta de apresentação de qualquer dos documentos exigidos para essa finalidade.

4.7. As licitantes cujo credenciamento seja indeferido, bem como as que optarem pelo envio dos envelopes, participarão da disputa com o preço indicado no envelope de proposta.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. As propostas serão apresentadas preferencialmente em papel timbrado da empresa (ou em outro que a identifique), datilografadas ou impressas por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, e conterão:

5.1.1. Preço(s) unitário(s) e total (ais) dos serviços, expresso em algarismos, em moeda corrente nacional:

5.1.1.1. Os preços propostos deverão considerar os tributos, tarifas e quaisquer outras despesas relativas à execução do objeto licitado.

5.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contado a partir da data indicada no subitem 1.3 deste Edital;

5.1.3. Em caso de propostas omissas, será considerado para efeito de julgamento o prazo previsto neste instrumento;

5.2. Havendo divergência entre as quantidades indicadas no Edital e as contidas nas propostas, prevalecerão as informadas no ato convocatório.

5.3. Solicita-se aos licitantes que também indiquem em suas propostas os preços totais dos itens cotados.

6. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no item 5 deste instrumento convocatório, desclassificando as incompatíveis.

6.2. Também serão desclassificadas as propostas:

6.2.1. Referentes a objeto diverso do especificado nesta licitação;

6.2.2. Que não atendam as condições e especificações contidas neste edital e seus anexos.

6.3. O valor estimado do objeto deste certame foi obtido por meio de pesquisa de mercado, contida nos autos do Processo Administrativo nº 32/2015.

7. DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. No dia, hora e local designados no item 1.3 deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

7.2. Encerrado o credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a sessão.

7.3. Não se admitirá, sob nenhuma hipótese, o ingresso de novos licitantes na disputa após a abertura da sessão.

7.4. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III - Modelo):

7.4.1. As empresas que optarem pelo envio dos envelopes, conforme previsto no item 4.7 deste Edital, deverão encaminhar a declaração de que trata este subitem em separado da documentação e da proposta, sob pena de ficarem impedidas de participar do certame.

7.4.2. A falta de apresentação da declaração referida neste subitem poderá ser suprida pela manifestação do interessado ou seu representante, devidamente credenciado, que será registrada na ata da sessão pública.

7.5. Em seguida, serão recebidos os envelopes lacrados, contendo em separado a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital. Os envelopes deverão conter na parte externa a identificação do proponente, o número deste Pregão e a indicação de seu conteúdo: “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”, conforme o exemplo abaixo:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2015

DATA DA HABILITAÇÃO: 30/09/2015, as 15h.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2015

DATA DA HABILITAÇÃO: 30/09/2015, as 15h.

7.6. Aberto os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no item 5 deste instrumento convocatório, desclassificando-se motivadamente as incompatíveis.

7.7. As propostas de preço serão analisadas e rubricadas pelos participantes da disputa.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. No curso da sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo por lote e o das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais, sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço por lote, até a proclamação do vencedor.

8.2. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, os autores das melhores propostas poderão, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor do lote;

8.3. Não caberá retratação dos lances ofertados.

8.4. O encerramento da etapa competitiva ocorrerá quando, indagadas pelo Pregoeiro, os autores das propostas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

8.5. Manifestado o desinteresse, não serão admitidos novos lances, salvo nas hipóteses previstas no subitem 8.7 deste Edital.

8.6. O Pregoeiro observará na classificação final das empresas se há lance de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) que estejam dentro do percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da LC nº 123/2006 (até 5% superior ao menor lance registrado), situação considerada como empate com a primeira classificada.

8.6.1. Verificado o empate, o Pregoeiro adotará os procedimentos previstos no art. 45 da LC nº 123/2006, concedendo oportunidade para que a ME ou EPP melhor classificada formule lance de valor inferior ao menor lance registrado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances.

8.6.2. Havendo recusa ao exercício do direito de preferência pela ME ou EPP melhor classificada ou não ocorrendo a sua contratação, o Pregoeiro convocará as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, dentro do percentual citado no subitem 8.6, para exercer a mesma faculdade.

8.6.3. No caso de equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo definido neste item, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.6.4. Conforme dispõe o art. 11 do Decreto nº 6.204/2007, para exercício do direito de preferência previsto neste item, a licitante deverá comprovar seu enquadramento na condição de ME ou EPP, mediante a apresentação de declaração nos seguintes termos:

“Declaro, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006”, acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

8.6.5. A falta de apresentação apenas da declaração referida no subitem anterior poderá ser suprida pela manifestação do interessado ou seu representante, devidamente credenciado, que será registrada na ata da sessão pública, não aplicando-se tal ato a certidão solicitada supra.

8.6.6. O disposto neste item não se aplicará quando a oferta classificada em primeiro lugar após a fase de lances tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.7. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor.

8.8. Sendo aceitável a oferta, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo os documentos de habilitação da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no item 9 deste Edital.

8.9. No caso de microempresa e empresa de pequena porte com restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, com termo inicial no momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.10. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, por item.

8.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

8.12. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo estipulado, contado do recebimento da convocação.

9. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

9.1. Para habilitarem-se neste Pregão, as empresas interessadas deverão apresentar os documentos relacionados a seguir:

9.1.1. Habilitação Jurídica:

9.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

9.1.1.2. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução

Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

9.1.2. Regularidade Fiscal:

9.1.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

9.1.2.3. Prova de regularidade relativa ao INSS, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e de Terceiros.

9.1.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

9.1.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal.

9.1.3. Qualificação econômico-financeira

9.1.3.1. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, for igual ou inferior a 1;

9.1.4. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo IV – Modelo):

9.1.4.1. A omissão dessa declaração na habilitação poderá ser suprida por idêntica declaração de sócio proprietário ou procurador, se presentes, devidamente identificados e com poderes para tal, firmada na ata desta fase.

9.1.4.2. A falta de apresentação da declaração referida neste subitem poderá ser suprida pela manifestação do interessado ou seu representante, devidamente credenciado, que será registrada na ata da sessão pública.

9.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.1.6. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.1.6.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

9.1.6.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

9.1.7. Atestado de Capacidade Técnica – no mínimo 01 (um), em papel timbrado do emitente, firmado por empresa pública ou privada, comprovando já ter executado ou estar prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto da licitação.

9.1.8. Autorização para Funcionamento da empresa de vigilância no estado do Piauí, expedido pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal ou pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Piauí, se houver convênio nesse sentido, de conformidade com o Art. 20 da Lei nº 7.102, de 20/06/1983; do art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24/11/1983; e da Portaria-DG/DPF 3.233, de 10/12/2012.

9.2. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.2. Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias.

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

10.4. Não serão recebidos recursos imotivados ou insubsistentes.

11. DOS PRAZOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, o COREN-PI convocará a empresa adjudicatária para a retirada da nota de empenho.

11.2. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão do contrato será realizada pelo Departamento de Gestão do COREN-PI.

12.2. O contrato será fiscalizado por servidor designado pela Administração.

13. ESTIMATIVA DE PREÇO

13.1. Para fins de estimativa global de valores a serem pagos pela Contratante se utiliza como referência o valor médio de R\$ 231.384,92 (duzentos e trinta e um mil, trezentos e oitenta e quatro reais e noventa e dois centavos), obtido através da média estimada dos itens referentes aos valores dos serviços cotados.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Do Documento de cobrança

14.1.1. Para efeitos de pagamento, a empresa a ser contratada deverá apresentar documento de cobrança constando, de forma discriminada, os serviços prestados no mês imediatamente anterior, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

14.1.2. O documento de cobrança deverá ser emitido e apresentado pela licitante contratada, até o 10º (décimo) dia de cada mês corrente.

14.1.3. O não cumprimento do disposto no subitem anterior implicará o não recebimento do documento de cobrança, salvo motivo de força maior devidamente justificado. Poderá, entretanto, em qualquer situação, ser reapresentada no mesmo período do mês subsequente.

14.1.4. A regra a que se refere o subitem anterior não dispensa a licitante contratada de manter durante toda a execução do contrato as demais obrigações exigidas no momento da contratação, tais como às referentes aos encargos trabalhistas, às condições de habilitação técnica, jurídica e comercial.

14.1.5. Na hipótese de os serviços não terem sido integralmente prestados e/ou postos à disposição do COREN-PI durante todo o mês de referência da cobrança, qualquer que seja a razão, o faturamento deverá ser feito proporcionalmente ao período efetivamente trabalhado.

14.1.6. Para efeito de cada pagamento mensal, a empresa contratada deverá apresentar, mensalmente, juntamente com o documento de cobrança, os seguintes documentos:

14.1.6.1. Comprovante do pagamento dos salários de seus empregados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.

14.1.6.2. Regularidade com a Seguridade Social relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

14.1.6.3. Regularidade com o FGTS relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

14.1.6.4. Regularidade com a Fazenda Federal.

14.1.6.5. Regularidade com a Fazenda Municipal, correspondente ao ISS.

14.1.6.6. Pagamento integral das obrigações trabalhistas relativas ao mês da prestação dos serviços, bem como das demais obrigações (férias, décimo terceiro, indenizações trabalhistas etc.).

14.1.6.7. Recolhimento integral do FGTS dos funcionários e prestação de informações à Previdência Social, através da GFIP relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

14.1.6.8. Comprovante de fornecimento integral dos vales-transportes e dos vales alimentação e /ou refeição, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços.

14.1.6.9. Resumo do controle de frequência de seus empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas.

14.1.6.10. Comprovante de pagamento do 13º salário, quando for o caso.

14.1.6.11. Resumo dos períodos de concessão de férias dos empregados e o correspondente pagamento do adicional de férias.

14.1.6.12. Certidão de Regularidade fiscal emitida pela Fazenda Estadual

14.1.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, no Setor de Protocolo do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – COREN/PI, localizado térreo do edifício sede, situado na Rua Magalhães Filho, 655, Centro/Sul, Teresina/PI, CEP 64.001-350.

14.1.8. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Edital, no seu Termo de Referência e no Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

14.1.9. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento no protocolo do COREN-PI, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

14.2. Do Pagamento

14.2.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante emissão de cheque até o 10º (décimo) dia útil após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.

14.2.2. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso.

14.2.3. É vedado ao COREN-PI o pagamento de despesas de transporte e hospedagem dos funcionários da contratada.

14.3. No caso de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos monetários proporcionais aos dias de atraso, apurado desde a data de pagamento até a data do efetivo pagamento, a taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$, onde:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que:

15.1.1. Não assinar o contrato, quando convocado no prazo de validade de sua proposta;

15.1.2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

15.1.3. Apresentar documentação falsa;

15.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

15.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.6. Não mantiver a proposta;

15.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.8. Fizer declaração falsa;

15.1.9. Cometer fraude fiscal.

15.2. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa, no percentual de 0,5% sobre o valor adjudicado em caso de atraso na assinatura do contrato. Após o trigésimo dia e a critério do COREN-PI, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral;

15.2.3. Multa de 20%, sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na assinatura do contrato, por período superior ao previsto no item anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, de forma cumulativa ao item anterior;

15.2.4. Multa de 35%, sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.3. Nas demais hipóteses e valores descritos no contrato;

15.4. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o COREN-PI, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

15.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o COREN-PI, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei n° 8.666/93.

15.6. As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com a advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o COREN-PI, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

15.7. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

15.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Contratante, em relação a(s) penalidade(s) aplicada(s) a Contratada ficará isenta da(s) mesma(s).

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O número do CNPJ do COREN-PI é 04.769.874/0001-69.

16.2. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos.

16.3. Todos os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em original ou fotocópia autenticada:

16.3.1. Não serão admitidas fotocópias ilegíveis, que impossibilitem a análise dos termos dos documentos pelo Pregoeiro;

16.3.2. Não serão aceitos protocolos ou solicitações junto aos órgãos emissores em substituição aos documentos exigidos neste Edital.

16.4. O Pregoeiro não responde por extravio ou atraso causados pela entrega de documentos em locais e horários diversos dos indicados neste Edital.

16.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos exigidos neste Edital, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins desclassificação e habilitação.

16.6. O Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo estipulado, contado do recebimento da convocação.

16.7. Recomenda-se aos licitantes a utilização dos modelos de procuração, planilhas e declarações disponibilizados neste Edital e seus anexos.

16.8. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação vigente.

16.9. Este Edital será disponibilizado no site do COREN-PI (www.coren-pi.com.br), a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

16.10. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos com o Pregoeiro no endereço indicado no item 1.4 deste Edital, pelos telefones (86) 3221-7861, ou através do e-mail informatica@coren-pi.com.br / secretaria@coren-pi.com.br



Teresina, 09 de setembro de 2015

Jonatan Augusto da Costa Britto

Pregoeiro

COREN-PI

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa de vigilância, devidamente autorizada a funcionar pelo Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça para a prestação de serviços de vigilância armada e segurança patrimonial para um posto de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, envolvendo 04 vigilantes, em turnos de 12x36 horas de revezamento (nos períodos de 07h às 19h, e 19h às 07h), a serem realizados por vigilante armado na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, sito à rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI, com rondas diárias no 3 pavimentos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada na locação de mão-de-obra terceirada nos serviços de vigilância armada e segurança patrimonial visa atender as necessidades da Diretoria do COREN/PI, para assegurar o funcionamento da sua sede, sito rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI.

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1. Da descrição dos serviços a serem executados nos postos de trabalho

- 3.1.1. Assumir o posto pontualmente, uniformizado e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa;
- 3.1.2. Realizar rondas periódicas, durante o turno de serviço, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos, estabelecidos pelo contratante.
- 3.1.3. Registrar no livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço.
- 3.1.4. Verificar diariamente, se as portas e janelas, estão devidamente fechadas e apagadas as lâmpadas acesas desnecessariamente.
- 3.1.5. Verificar por ocasião de cada vistoria regular do prédio, a existência de objeto(s) abandonado (s) (pacotes, embrulhos, entre outros) adotando as providências preventivas de segurança, recomendadas e/ou estabelecidas para a espécie.
- 3.1.6. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.
- 3.1.7. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita abordar de forma educada visando a averiguar a real situação.
- 3.1.8. Impedir servidores e terceiros, não autorizados a acessar as dependências do contratante em horário, fora do expediente, realizando o registro no Livro de Ocorrências.
- 3.1.9. Manter a ordem, bem como realizar a segurança e o controle de entrada e saída de veículos no estacionamento.
- 3.1.10. Coibir a aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato ao Preposto e à Fiscalização do contratante, no caso de desobediência.
- 3.1.11. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial no posto e nas imediações, que implique ou ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o serviço contratado.
- 3.1.12. Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação repassada pela Fiscalização ao Preposto, verificando todas as dependências e instalações do contratante, salvo as áreas reservadas e que necessitem de autorização prévia para o acesso, adotando, quando requeridas, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades.
- 3.1.13. Receber de maneira polida e educada todas as pessoas, informando-a e orientando a sempre que solicitado, dirigindo-a, rapidamente, ao local pretendido.
- 3.1.14. Informar aos Agentes de Segurança, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas, nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos.

3.1.15. Não permitir a entrada de qualquer pessoa, em traje incompatível com o ambiente de trabalho, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico.

3.1.16. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes, submetê-los a apreciação da Fiscalização da contratada e à Gestão do contratante.

3.1.17. Permitir a preferência de trânsito e de acesso, nas dependências do contratante ao(s) portador(es) de deficiência(s) física(s), procurando ajudá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos.

3.1.18. Não permitir o acesso de pessoa, que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do contratante.

3.1.19. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências do contratante, salvo nos casos de emergência.

3.1.20. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgações escritas nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da área competente.

3.1.21. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores, encontrados, nas dependências do contratante, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Seção de Segurança, com o devido registro.

3.1.22. Realizar, conforme orientação da Unidade Fiscalizadora do contratante, a vigilância nos estacionamentos da Contratante.

3.1.23. Identificar as pessoas estranhas ao quadro de pessoal, que adentrarem às dependências do contratante, seguindo as orientações estabelecidas pela Unidade Responsável pela Gestão do Contrato.

3.1.24. Reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída.

3.1.25. Controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, informando aos Agentes de Segurança de Plantão.

3.1.26. Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar ao Supervisor e na impossibilidade desse, comunicar o Preposto ou ao Gestor do Contrato, para as providências cabíveis.

3.1.27. Evitar o acúmulo de sujeira, dentro e em torno dos postos de trabalho, bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço.

3.1.28. Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.

3.1.29. Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização.

3.1.30. Não se ausentar do posto, a não ser no momento do término de sua jornada de trabalho.

3.2. Dos equipamentos de proteção individual de proteção individual e dos uniformes

3.2.1. A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, as normas de medicina do trabalho recomendadas pela legislação pertinente, fornecendo a seus empregados os equipamentos de proteção individual necessários à realização dos serviços. Os equipamentos de proteção individual (EPI's) deverão atender as orientações constantes na NR 06, sendo obrigatória a apresentação do certificado de aprovação no ato da entrega dos mesmos, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e de saúde do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego. Fornecer uniformes, EPI's e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a tabela descrita abaixo, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. A CONTRATADA deverá entregar conjuntos de uniformes, para cada empregado, a cada 12 (doze) meses.

3.3. Das obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

3.3.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme espeque no art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

- 3.3.2. Manter em Teresina/PI sede, filial ou representação dotada de toda infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços ora contratados.
- 3.3.3. Recrutar e selecionar profissionais, para os postos de trabalho de vigilância (armada e desarmada), observando os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e a Legislação Específica aplicável.
- 3.3.4. Apresentar ao Departamento Administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, a ficha dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, contendo toda a identificação: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone residencial e/ou celular, comprovante de formação técnica específica do profissional, por meio de cópia autenticada do certificado do curso de formação de vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.
- 3.3.5. Apresentar, no início da execução contratual, exames de condicionamento físico dos profissionais, realizados nos últimos 06 (seis) meses, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 3.3.6. Qualificar eventuais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar-lhes condições de executar as atividades em conformidade com as peculiaridades do contratante.
- 3.3.7. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 3.3.8. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente parte alguma do contrato;
- 3.3.9. A Contratada obriga-se a executar os serviços de Vigilância armada e segurança patrimonial na sede e anexo do COREN/PI;
- 3.3.10. A Contratada obriga-se a fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra, necessários, conforme o disposto das normas da atividade e a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho;
- 3.3.11. É vedada a empresa Contratada o repasse aos seus empregados, dos custos de qualquer item de uniforme e seus complementos;
- 3.3.12. A Contratada deverá alocar mão de obra especializada para executar os serviços de Vigilância armada e segurança patrimonial e comprovará a formação técnica específica da mão de obra oferecida no que se refere aos serviços de Vigilância Patrimonial Armada, através do Certificado de Curso de Formação e de Reciclagem de Vigilantes, este último, quando for o caso, expedido por instituições, devidamente habilitado e reconhecido pelos órgãos competentes;
- 3.3.13. A Contratada deverá implantar os postos de serviços com a mão de obra correspondente nos locais e quantidades estabelecidas pela Contratante;
- 3.3.14. A Contratada deverá prever toda mão de obra necessária para garantir a efetiva execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente e Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria;
- 3.3.15. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências;
- 3.3.16. A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela contratante, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante;
- 3.3.17. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança do Trabalho;
- 3.3.18. Responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor;

- 3.3.19. Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, prepostos que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato objeto do presente termo.
- 3.3.20. Comprovar a formação técnica específica no que concerne a dos Vigilantes, mediante apresentação de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida, devendo comprovar obediência a periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem;
- 3.3.21. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 3.3.22. Manter controle de frequência/pontualidade de seus Vigilantes sob o contrato;
- 3.3.23. Propiciar aos Vigilantes condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, devendo fornecer-lhes todos os materiais necessários;
- 3.3.24. Apresentar os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos, no ato da apresentação da nota fiscal;
- 3.3.25. Fornecer obrigatoriamente os benefícios acordados na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria;
- 3.3.26. Fornecer armas, munições, coldre e respectivos acessórios aos profissionais, ocupantes dos postos de trabalho de vigilância armada, devendo comprovar que os profissionais foram treinados, nos últimos 06 (seis) meses, em curso de tiro e uso do armamento.
- 3.3.27. Oferecer munição de qualidade comprovada, não sendo permitido o uso de munição recarregada.
- 3.3.28. Apresentar a Contratante a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos, Registro da arma e Porte de arma, que serão utilizadas no cumprimento do contrato;
- 3.3.29. A Arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros ou na salvaguarda do patrimônio do Contratante, depois de esgotados todos os outros meios possíveis para a solução de eventual problema;
- 3.3.30. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 3.3.31. Responsabilizar pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros decorrente de dolo ou culpa na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 3.3.32. Contratar seguro dos profissionais em serviço contra riscos de acidentes de trabalho e de vida.
- 3.3.33. Responsabilizar-se, pelos danos causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, por culpa ou dolo de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês.
- 3.3.34. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas;
- 3.3.35. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária vigente, deverão proceder a todas as anotações necessárias e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;
- 3.3.36. Assegurar que todos os Vigilantes empregados na execução do objeto descrito neste termo preencham e comprovem documentalmente os requisitos mínimos estabelecidos para função;
- 3.3.37. A Contratada deverá apresentar mensalmente a Contratante, sempre por escrito, a relação de seus empregados que executarão os serviços objeto do contrato, procedendo de igual forma no caso de substituição;
- 3.3.38. Os prepostos da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 01 (um) vez por semana, em dias e períodos alternados, consignando o registro da inspeção no livro de ocorrências do posto de serviço e assinará todas as ocorrências por ele lidas;

- 3.3.39. A Contratada obriga-se a exigir da mão de obra por ela alocada, que compareça ao serviço devidamente uniformizada, portando a altura do peito sua identificação (crachá), com seu nome, função, tipo sanguíneo, telefones de emergência e nome da empresa, não sendo tolerados uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto;
- 3.3.40. A Contratada obriga-se a apresentar, previamente, se assim exigida pela Contratante, a documentação que julgar necessária para comprovação da idoneidade e da qualificação profissional de mão de obra indicada para prestação dos serviços, inclusive carteira profissional devidamente preenchida e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários a perfeita identificação de cada profissional;
- 3.3.41. A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, a qual se obriga a atender prontamente;
- 3.3.42. Orientar a seus Vigilantes para somente permitir o ingresso nos imóveis, nos dias e horários sem expediente, mediante apresentação de autorização, fornecida pela Diretoria ou Administração. Na falta de autorização e desde que caracterizada a necessidade de ingresso no local, deverá o interessado, após identificação, ser acompanhado pelo Vigilante;
- 3.3.43. Providenciar para que os seus funcionários estejam posicionados nas aéreas utilizadas na edificação para atendimento ao público ou de circulação de pessoas, em permanente atenção, inclusive, quanto aos meios de acionamento (alarme luminoso e/ou sonoro, verbal ou por sinais) que possam ser utilizados pelos servidores da Contratante, para pronta intervenção no local ou na situação, garantindo que não se consumam ações que resultem em ofensa, de qualquer natureza, aos servidores, munícipes e patrimônio público;
- 3.3.44. Orientar os vigilantes para observar as pessoas nas dependências do estabelecimento visando identificar e prevenir situações de riscos reais ou potenciais de agressões, e intervir de forma preventiva para garantir que não se consumam ações que atentem contra a segurança física e moral de pessoas e também funcional em se tratando de servidor;
- 3.3.45. Ocorrendo desaparecimento de materiais, bens, por omissão ou negligência da Contratada, devidamente comprovada, será esta responsabilizada. A empresa deverá ressarcir os danos ao COREN/PI, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão do Boletim de Ocorrência e notificação por escrito à empresa Contratada. Não havendo o atendimento a notificação, o valor do dano será apurado e descontado da garantia oferecida ou da próxima fatura mensal;
- 3.3.46. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.3.47. Pagar os salários dos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao vencido e em horário de expediente bancário, através de depósito bancário na conta do trabalhador, conforme inciso III do Art. 19-A da IN nº 02/2008 – MPOG, bem assim recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes das contratações, exibindo, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os respectivos comprovantes. A Contratada não poderá utilizar-se de cheques pré-datados ou de outra praça para efetuar tais pagamentos.
- 3.3.48. Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social – correspondentes ao mês da última competência, compatíveis com o efetivo declarado, nos termos do §4º do artigo 31, da Lei nº 9.032, de 26 de abril de 1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo Gestor/Fiscal designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.
- 3.3.49. Os veículos a serem utilizados na execução do objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da Contratada.
- 3.3.50. Realizar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, mesmo quando sua fatura não tenha sido paga pela CONTRATANTE em razão de descumprimento de obrigações contratuais.

3.3.51. 6.59 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da Contratada, importará prorrogação automática do prazo dos procedimentos de liquidação e pagamento da fatura.

3.3.52. 6.60 Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial da Administração convocando para esse fim.

3.3.53. A CONTRATADA se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

3.3.54. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente todas as condições previstas neste Termo de Referência e em outras obrigações previstas no contrato, inclusive, comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

3.4. Dos procedimentos a serem observados pela contratante:

3.4.1. Indicar formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução do contrato;

3.4.2. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados, no prazo estabelecido neste termo;

3.4.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela contratada, por intermédio de servidor designado para atuar como gestor e/ou fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, bem como pelo registro das ocorrências da relação contratual;

3.4.4. Manter seus dados atualizados perante a Contratada, arrolando responsáveis, contatos, autoridades a serem acionadas e demais informações necessárias à execução do contrato;

3.4.5. Requirir a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias, ou para instruir repactuação ou reajuste de preços;

3.4.6. Verificar os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e das roupas dos profissionais.

3.4.7. Encaminhar, sempre que solicitado, pela Fiscalização do contratante, as informações, referentes à prestação de serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, controle dos postos, dados atualizados dos vigilantes, coberturas, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento contratual.

3.4.8. Proceder às necessárias advertências, bem como, a devolução à contratada do profissional que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar aos superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações.

3.4.9. Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes e equipamentos, providenciando a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis ao uso, assim como a reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.

3.4.10. Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais acompanhando o seu correto preenchimento.

3.4.11. Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto.

3.4.12. Verificar diariamente se os postos de trabalho estão ocupados, de acordo com as orientações da fiscalização do contratante.

3.4.13. Solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros.

3.4.14. Não permitir que os funcionários abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição.

3.4.15. Providenciar treinamento periódico de curso de tiro e reciclagem de instruções.

3.4.16. Manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências do contratante.

3.4.17. Estar atento ao horário de saída e chegada dos profissionais.

4. DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.1. Para o exercício da profissão, os profissionais alocados pela empresa contratada deverão preencher os seguintes requisitos:

4.1.1. 5.1.1 Nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70436, de 18 de abril de 1972.

4.1.2. 5.1.2 Idade mínima de 21 (vinte e um), conforme o art. 16 da Lei nº. 7.102 de 20/6/1983.

4.1.3. 5.1.3 Estar quite com as obrigações eleitorais.

4.1.4. 5.1.4 Estar quite, com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino.

4.1.5. 5.1.5 Atestado médio de aptidão física e mental, para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

4.1.6. 5.1.6 Certidão dos setores de distribuição dos Foros Criminais dos lugares, em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual.

4.1.7. Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses.

4.1.8. 5.1.8 Certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade.

5. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Nos termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, a responsabilidade pela gestão deste Contrato ficará a cargo do Departamento Administrativo, que também será responsável pelo recebimento dos serviços e atesto do documento de cobrança.

5.2. 9.2 A fiscalização deste Contrato será realizada por servidor a ser indicado pelo Plenário do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí.

5.3. 9.3 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

5.4. 9.4 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

6. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme permissivo contido no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. 10.2 A prorrogação do Contrato será precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela contratada continuam vantajosas para a contratante.

6.3. 10.3 A pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência do contrato, a contratante expedirá comunicado à contratada para que esta manifeste, dentro de 05 (cinco) dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato.

6.4. 10.4 Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, a contratante providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

6.5. 10.5 A resposta da contratada terá caráter irrevogável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

6.6. 10.6 Eventual desistência da contratada após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá da CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.

6.7. 10.7 A empresa contratada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da assinatura do Instrumento contratual.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Do Documento de cobrança

7.1.1. Para efeitos de pagamento, a empresa a ser contratada deverá apresentar documento de cobrança constando, de forma discriminada, os serviços prestados no mês imediatamente anterior, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

7.1.2. 12.1.2 O documento de cobrança deverá ser emitido e apresentado pela CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia de cada mês corrente.

7.1.3. 12.1.3 O não cumprimento do disposto no subitem anterior implicará o não recebimento do documento de cobrança, salvo motivo de força maior devidamente justificado. Poderá, entretanto, em qualquer situação, ser reapresentada no mesmo período do mês subsequente.

7.1.4. 12.1.4 A regra a que se refere o subitem anterior não dispensa a licitante contratada de manter durante toda a execução do contrato as demais obrigações exigidas no momento da contratação, tais como às referentes aos encargos trabalhistas, às condições de habilitação técnica, jurídica e comercial.

7.1.5. 12.1.5 Na hipótese de os serviços não terem sido integralmente prestados e/ou postos à disposição da CONTRATANTE durante todo o mês de referência da cobrança, qualquer que seja a razão, o faturamento deverá ser feito proporcionalmente ao período efetivamente trabalhado.

7.1.6. 12.1.6 Para efeito de cada pagamento mensal, a empresa contratada deverá apresentar, mensalmente, juntamente com o documento de cobrança, os seguintes documentos:

7.1.6.1. Comprovante do pagamento dos salários de seus empregados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.

7.1.6.2. Regularidade com a Seguridade Social relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

7.1.6.3. Regularidade com o FGTS relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

7.1.6.4. Regularidade com a Fazenda Federal.

7.1.6.5. Regularidade com a Fazenda Municipal, correspondente ao ISS.

7.1.6.6. Pagamento integral das obrigações trabalhistas relativas ao mês da prestação dos serviços, bem como das demais obrigações (férias, décimo terceiro, indenizações trabalhistas etc.).

7.1.6.7. Recolhimento integral do FGTS dos funcionários e prestação de informações à Previdência Social, através da GFIP relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

7.1.6.8. Comprovante de fornecimento integral dos vales-transporte e dos vales-alimentação e/ou refeição, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços.

7.1.6.9. Resumo do controle de frequência de seus empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas.

7.1.6.10. Comprovante de pagamento do 13º salário, quando for o caso.

7.1.6.11. Resumo dos períodos de concessão de férias dos empregados e o correspondente pagamento do adicional de férias.

7.1.6.12. Certidão de Regularidade fiscal emitida pela Fazenda Estadual

7.1.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, no Setor de Protocolo do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – COREN/PI, localizado térreo do edifício sede, situado na Rua Magalhães Filho, 655, Centro/Sul, Teresina/PI, CEP 64.001-350.

7.1.8. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a Contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

7.1.9. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento no protocolo do COREN/PI, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

7.2. Do Pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante emissão de cheque até o 10º (décimo) dia útil após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.

7.2.2. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso.

7.2.3. É vedado ao COREN/PI o pagamento de despesas de transporte e hospedagem dos funcionários da contratada.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO

8.1. Para fins de estimativa global de valores a serem pagos pela Contratante se utiliza como referência o valor médio de R\$ 231,384,92 (duzentos e trinta e um mil, trezentos e oitenta e quatro reais e noventa e dois centavos), obtido através da média estimada dos itens referentes aos valores dos serviços cotados.

9. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO

9.1. Para efeito de proposta e possíveis reajustes/repactuação, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO						
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	QTD VIGILANTE/POSTO	TOTAL VIGILANTE/POSTO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	1	Vigilância Armada 24 horas	4	4		
VALOR TOTAL ANUAL POR EXTENSO						

9.2. 17.2 Além da planilha acima, a licitante deverá apresentar a planilha de custos dos profissionais disponibilizados, levando em consideração:

9.2.1. Valor da remuneração da Mão de Obra das categorias envolvidas na prestação de serviços definidos, conforme homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho;

9.2.2. 9.2. Valor da Reserva Técnica que não poderá ser superior ao limite legal estabelecido sobre o valor da remuneração da mão de obra;

9.2.3. 9.3. Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação em vigor, sobre o valor da mão de obra mais a reserva técnica;

9.2.4. 9.4. Hora extra, quando for o caso;

9.2.5. 9.5. Adicional noturno;

9.2.6. 9.6. Concessão de vales-transportes, de acordo com a legislação vigente e vales-alimentação se contemplados para categoria profissional, em acordo, convenção, dissídio coletivo ou instrumento equivalente;

9.2.7. 9.7. Custos dos insumos: A inclusão dos itens que o compõe dependerá das peculiaridades de cada contrato e do acordo, convenção ou dissídio coletivo.

9.2.8. Os custos administrativos operacionais e lucros, calculados como percentuais aplicados sobre os custos diretos ficam limitados estes a 5% para o lucro de 5%, para os custos administrativos operacionais sobre o valor de mão-de-obra mais insumos;

9.2.9. 9.9. Os valores dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre a mão-de-obra, mais insumos e demais componentes.

9.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos

originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços, conforme §2º do art.29-A da IN nº 02/2008-MPOG.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas de serviços de que trata o presente contrato correrão à conta do Código Orçamentário: 6.2.2.1.1.33.90.39.001.001 – Serviços de Segurança.

11. SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. Ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito, que deverão ser devidamente comprovados pela contratante, em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste contrato, atraso e quaisquer outras irregularidades, a contratante poderá, garantida a prévia defesa à adjudicatária, aplicar as seguintes sanções:

11.1.1. • Advertência;

11.1.2. • Multas na forma da prevista na lei nº 8.666/93 ou contrato;

11.1.3. • Rescisão da carta contrato;

11.1.4. • Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração os prejuízos causados, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.2. Fica fixado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da adjudicação, a título de multa de mora;

11.3. O valor da multa aplicada será descontado do pagamento e, quando for o caso, cobrado judicialmente; Parágrafo único: As multas previstas nesta seção não têm efeito compensatório, e consequentemente o pagamento delas não exime a contratada da reparação de eventuais danos que forem causados ao COREN/PI ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto da contratação.

12. Das Disposições Gerais

12.1. O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

Teresina, 04 de setembro de 2015.

Jonatan Augusto da Costa Britto

Pregoeiro

Autorizado em ____/____/____

Lauro César de Moraes

Presidente



ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pregão Presencial nº 05/2015

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de procuração, nomeamos o (a) Sr. (Sra.) _____, portador da carteira de identidade nº _____ SSP/____, CPF nº _____, como representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, no Pregão Presencial nº 05/2015, instaurado pelo CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ (COREN-PI), outorgando-lhe poderes para entregar, receber e juntar documentos, assinar atas e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, ofertar novas propostas através de lances, enfim, praticar todos os atos que se tornem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Cumprimento dos requisitos de habilitação)

Pregão Presencial nº 03/2015

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no Pregão Presencial nº 03/2015 e não se enquadra em nenhum dos dispositivos da Lei nº 8.666/93 em função dos quais estaria impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Trabalho do menor)

Pregão Presencial nº 05/2015

Declaramos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1933, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, legalmente representada pelo Sr. (Sra.) _____, portador da carteira de identidade nº _____ SSP/____, CPF nº _____, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Assinalar abaixo

Sim () Não ()

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

AO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ
RUA MAGALHÃES FILHO, 655 – CENTRO/SUL
CEP: 64001-350
TERESINA - PIAUÍ

Ref.: Pregão Presencial nº 03/2015 - COREN-PI

DADOS DA EMPRESA LICITANTE	
RAZAO SOCIAL	
NOME FANTASIA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
FAX	
E-MAIL	
NOME DA PESSOA PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
PROFISSÃO/CARGO	
R.G.	
CPF	
DADOS BANCARIOS DA EMPRESA	

Para execução dos serviços referente ao Pregão Presencial nº 05/2015, o VALOR MÁXIMO da nossa proposta é de:

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO						
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	QTD VIGILANTE/POSTO	TOTAL VIGILANTE/POSTO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	1	Vigilância Armada 24 horas	4	4		
VALOR TOTAL ANUAL POR EXTENSO						

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, com as alterações da Lei nº 8.883/94, e as cláusulas e condições constantes deste Edital.



2. Propomos ao CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ o fornecimento do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Pregão e asseverando que:

a) O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Local e Data

(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

(DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Presencial nº 05/2015

(Identificação completa do representante do licitante), como representante devidamente constituído de _____ (Identificação completa do licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) 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 da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(assinatura, nome e número da identidade e CPF do representante legal)



MODELO DE DECLARAÇÃO (Trabalho degradante)

Pregão Presencial nº 05/2015

Declaramos, para fins do disposto nos incisos III e IV, do artigo 1º, e no inciso III, do artigo 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988, que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

(documento obrigatório para microempresas e empresas de pequeno porte)

À Equipe de Pregão,

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: (____) _____

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 05/2015, instaurado pelo COREN-PI, de que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando sujeita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data

Nome:

RG/CPF:

Cargo:



ANEXO IX

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, executa (ou executou) serviços de _____ para este órgão (ou para esta empresa). Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ E A EMPRESA

O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí (COREN-PI), por intermédio do(a) _____ (órgão ou entidade pública), com sede no(a) _____, na cidade de _____ /Estado ____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) _____ (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº _____, de __ de _____ de 20__, publicada no DOU de _____ de _____ de _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela (o) _____, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 03/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa de vigilância, devidamente autorizada a funcionar pelo Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça para a prestação de serviços de vigilância armada e segurança patrimonial para um posto de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, envolvendo 04 vigilantes, em turnos de 12x36 horas de revezamento (nos períodos de 07h às 19h, e 19h às 07h), a serem realizados por vigilante armado na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, sito à rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina/PI, com rondas diárias no 3 pavimentos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme permissivo contido no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas de serviços de que trata o presente contrato correrão à conta do Código Orçamentário: 6.2.2.1.1.33.90.39.001.001 – Serviços de Segurança.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

6.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

7. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

8.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

9.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

9.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

9.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.4.3. Indenizações e multas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA:

10.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Teresina - Justiça Federal. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

_____ Representante legal da CONTRATANTE

_____ Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: