



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2012 - DLCA/SEAD/PI
PROCESSO Nº. AA.002.1.009484/11-70

O ESTADO DO PIAUÍ por intermédio da DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – DLCA/SEAD/PI, por meio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 040/2012-DLCA/SEAD, de 14 de junho de 2012, publicada no DOE nº. 111 de 15 de junho 2012 pg. 19, torna público, para conhecimento dos interessados na Av. Pedro Freitas Bloco I Centro Administrativo 2 Andar Teresina Piauí, licitacoes@sead.pi.gov.br, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial na forma do Menor Preço por Item **com adjudicação por item**, objetivando **registro de preços** para contratação de serviços de **VIGILÂNCIA/SEGURANÇA FÍSICA E PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA E CONTROLE CIRCULAÇÃO DE PESSOAS**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal 3.555/00, Decreto Federal 3.931/01; Decreto Estadual 11.346 de 30/03/04 e Decreto Estadual nº. 11.319 de 13/02/04 e Decreto Estadual nº. 14.483/2011, de 26 de maio 2011, e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DATA DE ABERTURA DE SESSÃO: 07/12 /2012, que será no mínimo de 08 dias úteis da data da publicação do Edital.

HORÁRIO: 09:00 h

LOCAL: DIRETORIA DE LICITAÇÕES DO ESTADO DO PIAUÍ - DLCA/PI, situada na Av. Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo, Bloco I, 2º andar, em Teresina – PI

SEÇÃO 01 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de **SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA FÍSICA E PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA E CONTROLE DE CIRCULAÇÃO DE PESSOAS**, para os órgãos públicos e outros entes do Estado do Piauí, com fornecimento de materiais e equipamentos, executada de forma direta e contínua, conforme Termo de Referência.

1.2 Incluem-se no objeto desta licitação Materiais e equipamentos a serem fornecidos pela contratada para o uso diário dos vigilantes.



SEÇÃO 02 - JUSTIFICATIVA

2.1 O presente registro de preços para contratação de serviços de vigilância armada e desarmada se justifica pela necessidade primordial e indispensável aos órgãos da Administração Pública do Estado do Piauí/SEAD, para manutenção da segurança patrimonial dos bens e de pessoal, que exerce suas atribuições em suas instalações físicas.

2.2 Cabe ressaltar que a garantia da integridade física e patrimonial de pessoas e dos bens públicos é poder/dever da administração e, portanto afigura-se objetivamente, conveniente ao interesse público, por se tratar de serviços relevante e permanente.

2.3- A adoção de Registro de Preços para este procedimento licitatório justifica-se plenamente, pois se enquadra perfeitamente ao disposto nos incisos II e IV do art. 10º do Decreto Estadual nº. 11.319, de 13 de fevereiro de 2004, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito da Administração Pública Estadual.

SEÇÃO 03 - DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste presencial, para **registro de preços para contratação de serviços de VIGILÂNCIA/SEGURANÇA FÍSICA E PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA E CONTROLE CIRCULAÇÃO DE PESSOAS**, as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação e que:

3.1 - Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão; e que atenderem todas condições estipuladas neste edital e seus anexos inclusive quanto a documentação de habilitação.

3.2 - Estejam cadastrados e habilitados ou não parcialmente no Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços do Estado do Piauí - CADUF, e/ou em outro Sistema Cadastral nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto nº. 3.722/2001, ou apresentar documentação regular no ato do credenciamento e habilitação.

3.3 - As empresas que optarem por participar do presente Pregão, mediante o cadastramento citado no **subitem 3.2**, acima, deverão iniciar seu cadastro junto ao órgão da Administração SEAD/PI, mediante a inclusão das informações básicas relativas à constituição, localização e identificação societária da empresa ou pessoa física, entre outras, sendo obrigatório o comparecimento a um órgão cadastrador,

2



o qual validará as informações registradas no Sistema (caso este procedimento tenha sido realizado), bem como, verificará a autenticidade de toda a documentação exigida e apresentada.

3.4 - Em se sagrando vencedora do certame, a Licitante não cadastrada no Sistema do CADUF, deverá comprovar a regularidade jurídica fiscal, econômica e técnica, mediante a apresentação de documentações em originais ou cópias autenticadas exigida como condição habilitatória neste Edital, quando da realização da licitação, emissão de empenho e/ou assinatura de contrato.

3.5 - Os preponentes arcarão com todo o custo decorrente da elaboração e apresentação de suas propostas.

SEÇÃO 04 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR

4.1. Não poderão participar deste Pregão:

4.1.2 - Empresas em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.1.2 - Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com **o Estado do Piauí**;

4.1.3 Que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Também estarão impedidas de participar as empresas suspensas de licitar e contratar com **o Estado do Piauí**;

4.1.4 - Estrangeiras não autorizadas a funcionar no país; e/ou

4.1.5 - Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com Objeto deste Pregão.

4.1.6 - Não poderá participar desta licitação todo aquele que se enquadrar no Art. 9º da Lei 8.666/1993.

SEÇÃO 05 - DAS DESPESAS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Quando da Contratação dos serviços aqui previstos no Anexo I deste Edital caberá Órgão contratante utilizar os recursos financeiros provenientes da sua dotação orçamentária TESOURO DO ESTADO PIAUI.



SEÇÃO 06 – DO CREDENCIAMENTO

6.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativa a este Pregão.

a) Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

b) Entende-se por documento credencial:

c) estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

d) procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

e) o documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

f) Para fins do melhor andamento da audiência será admitido apenas 01(um), representante para cada licitante credenciado;

g) o representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.

h) nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.2. O credenciamento realizado por meio de procuração far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) procuração passada em instrumento público, ou particular com firma reconhecida, com poderes especiais para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os atos pertinentes ao



certame, em nome da proponente, conforme modelo do Anexo III do Edital; no caso de apresentação de procuração passada em instrumento particular, a proponente deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente;

b) cópia da carteira de identidade.

6.3. Credenciamento realizado por meio de estatuto ou contrato social far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do respectivo estatuto ou contrato social, e suas eventuais alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Cópia da carteira de identidade.

6.4. O credenciamento realizado por meio de estatuto ou contrato social ocorrerá no caso de comparecimento de proprietário, sócio-gerente ou dirigente da empresa proponente, juntamente com a respectiva carteira de identidade.

SEÇÃO 07 - DO PROCEDIMENTO

7.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, será realizada pelo Pregoeiro a sessão pública, o credenciamento das licitantes, o recebimento e a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” correspondentes a este Pregão, conforme disposto na Lei nº. 10.520, de 17/07/2002 e Decreto nº. 3.555/2000, aplicando-se a estes, subsidiariamente a Lei nº. 8.666/1993. Aplicar-se-á também os procedimentos determinados pela Lei Complementar 123/2006 e por força dos Decreto Estadual n.º 11.317, de 13.02.2004, Decreto Estadual 11.346 de 30/03/04 e Decreto Estadual nº. 11.319 de 13/02/04.

7.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) retardatária, a não ser como ouvinte; ou,

b) que trocar o conteúdo dos envelopes.

7.3. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se perante o Pregoeiro comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.



7.4. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

7.5. No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Habilitação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

7.5.1 Rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital;

7.5.2. Classificação da proposta escrita de menor preço e aquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)**, em relação ao menor preço; ou,

7.5.3. Seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

7.5.4. Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

7.5.5. Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

7.5.6. Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes;

7.5.7. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, e as demais, pela ordem decrescente de preços ofertados.

7.5.8. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.5.9. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

7.5.10. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Habilitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades,



será inabilitada, sem prejuízo de serem-lhe aplicadas, no que couber, as penalidades previstas no item 28 deste edital e demais cominações legais;

7.5.11. Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

7.5.12. Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe compete durante a realização deste Pregão:

7.5.12.1. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

7.5.12.2. examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

7.5.12.3. adotar os procedimentos especiais previstos na Lei complementar 123/2006 e por força do Decreto Estadual n.º 11.317, de 13.02.2004, Decreto Estadual 11.346 de 30/03/04 e Decreto Estadual n.º 11.319 de 13/02/04.

7.5.12.4. Adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a Administração Pública, após constatado o atendimento das exigências deste edital;

7.5.12.5. Receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;

7.5.12.6. **encaminhar a através da Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos - DLCA/SEAD** o processo relativo a este Pregão Presencial, devidamente instruído, após a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

7.5.13. A Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos - DLCA/SEAD caberá:

7.5.13.1. Decidir os recursos contra atos do Pregoeiro;

7.5.13.2. Homologar o resultado deste Pregão, após decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro e promover a celebração do contrato correspondente.

7.5.14 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.



7.5.15 - os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.5.16 - Consideradas as ressalvas contidas neste edital, qualquer reclamação a respeito deverá ser feita durante a reunião pelos representantes legais das licitantes presentes.

7.5.17- Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

7.5.18- Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.5.19. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.

7.5.20 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

7.5.21 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.5.22 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

7.5.24 - A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:



7.5.25 - Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão a homologação caberá ao Pregoeiro;

7.5.26- se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado, a adjudicação e homologação caberão à Diretoria Colegiada/ **DLCA/SEAD**.

7.5.27 - A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

7.5.28. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, de eventual manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros porventura ocorridos.

7.5.29. Após, concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 dias úteis, após o que serão destruídos.

SEÇÃO 08- DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1. Até o dia, horário e local fixado no preâmbulo deste edital, cada representante legal da licitante deverá entregar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de habilitação, a proposta escrita e a documentação em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

PREGÃO Nº. 008/2012
Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos - DLCA/SEAD
ENVELOPE PROPOSTA Nº. 01

PREGÃO Nº.008/2012
Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos - DLCA/SEAD
ENVELOPE HBILITAÇÃO Nº. 02



SEÇÃO 09 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:

a) Identificação da Razão Social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, *fac-símile* e, se houver, indicação de endereço eletrônico (*e-mail*);

b) Descrição clara do objeto/serviços cotado, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital – Termo de Referência;

c) Planilha de formação de preços elaborada de acordo com a **PROPOSTA DE PREÇOS FINAL**, e a **Planilha de Composição do BDI – Bonificação e Despesas Indiretas**, devendo ser formuladas em conformidade com o modelo constante do Anexo I deste Edital e observada às demais condições desta Seção;

d) não serão aceitos preços irrisórios ou inexequíveis, aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado.

e) os preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

f) prazo de validade da proposta de 60 (sessenta), dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

g) No caso de divergência entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o unitário. Se for entre o valor expresso em algarismos e o por extenso, prevalecerá o por extenso.

h) Para a composição do valor mensal e total anual, deverá ser observado o disposto nos Anexos I deste Edital, o regime tributário, os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, os tributos e as demais despesas diretas e indiretas.

9.2 Nos termos do art. 22 do Decreto estadual n. 11.319/2004, ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

9.2.1. A classificação dos licitantes que registrarem preços iguais ao do primeiro colocado será definida



em sorteio público, na forma do art. 45, § 2º, da Lei n. 8.666/1993;

9.2.2. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

9.2.3. Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

9.2.4. Ultrapassada o quantitativo previsto na proposta do 1º colocado, nas liberações seguintes será observada a ordem resultante do sorteio público.

9.3. Deverão ser encaminhados, acompanhando a proposta de preços, declaração de atendimento aos requisitos legais de qualificação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

SEÇÃO 10 – DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

10.1 Para efeito de elaboração da proposta escrita e de seu julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não se restrinjam aos itens licitados constantes do Anexo I.

10.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.3. Não se admitirá proposta que apresentar preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4. Não será admitido, na planilha de formação de preços, a presença de '**Reserva Técnica**' e itens relativos à '**Treinamento/Capacitação e/ou Reciclagem de Pessoal**' no quadro de insumos, devendo haver justificativas de quaisquer necessidades excepcionais na execução dos serviços que importem em majoração/inclusão desses custos, conforme orientação do Acórdão nº 6.992/2009 - 1ª Câmara. e Acórdão nº 64/2010 - 2ª Câmara.

10.5 'Não será admitido, na planilha de formação de preços, a presença dos **tributos IRPJ e CSLL** em obediência aos Acórdãos 950/2007 e 1453/2009, ambos Plenário – TCU';

10.6. O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste edital.

11



10.7. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do DLCA/SEAD ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

SEÇÃO 11 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 Após a análise das propostas serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 666/93, as propostas que:

1.1.2. Para os postos de serviço que adotem uma escala de trabalho dentre as previstas nos incisos I a III do art. 59 do Decreto Estadual nº 14.483/2011, não serão aceitas propostas cujos **custos unitários dos postos de serviço sejam iguais ou superiores** aos correspondentes no Anexo I da Portaria nº 36/SLTI/MPOG, de 26 de julho de 2012, ou ao da portaria que vier a substituí-la’;

1.1.3. ‘Para os postos de serviço que adotem uma escala de trabalho dentre as previstas nos incisos IV ou V do art. 59 do Decreto Estadual nº 14.483/2011, não serão aceitas propostas que desobedeçam ao prescrito no § 4º desse artigo.’

1.1.4. Não atenderem às exigências contidas neste edital.

SEÇÃO 12 – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

12.1.1. Feito isso, a **Pregoeiro** classificará a **licitante** autora da proposta de **menor preço por item** e todas aquelas com preços sucessivos e superiores em até **10% (dez)** por cento, em relação aquela dispostos em **ordem crescente**, para que os **representantes legais** das **licitantes** participem da etapa de **lances verbais**.

12.1.2. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o preço **unitário do item** ofertado pelo serviço.

12.1.3. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos e superiores em relação ao menor preço, dispostos em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados,



para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas as **licitantes** que tiverem ofertado o mesmo preço.

a) -Será considerada como mais vantajosa a oferta **de menor preço por item**, proposto e aceito.

b)- **Em nenhuma hipótese será aceito empate de proposta de preços, sendo considerado vencedor o menor preço ofertado e aceito pelo pregoeiro.**

c) - Encerrada a etapa de lances serão ordenadas as propostas classificadas e classificáveis na ordem crescente dos valores. O preço considerado para efeito de registro será o ultimo preço ofertado depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pelo pregoeiro.

12.1.4 - Aceitas as propostas de **menores preços do item**, serão abertos os envelopes **Documentação**, contendo os documentos de habilitação das **licitantes** que as tiverem formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias no Registro de Cadastro de Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços do Estado do Piauí – CADUF-PI/ ou CRC de outros órgão da administração públicas nos termo § 3º da art. 32 da lei 8666/93, assegurando-se às **licitantes** já cadastradas o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

12.1.5 O **Pregoeiro** poderá negociar diretamente com as **licitantes** detentoras das propostas de **menores preços do item**, no sentido de que seja obtido **melhor preço**:

a) - se as **licitantes** detentoras dos **menores preços** desatenderem às exigências habilitatórias;

b)- será examinada a oferta seguinte e sua aceitabilidade, procedida a habilitação da **licitante** que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

c)- na hipótese da alínea anterior, a **Pregoeiro** poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

12.1.6 Verificado que as propostas de **menores preços do item** atendem às exigências fixadas neste Edital, também quanto à habilitação, serão as respectivas **licitantes** declaradas vencedoras.

12.1.7 - A licitante vencedora do item, devidamente habilitada, deverá reencaminhar sua proposta e planilha de custo e formação de preço atualizadas' para o item com os preços ofertados no pregão, no prazo de 03 dias úteis a contar da análise da habilitação da licitante vencedora, discriminando o preço total do item e os preços unitário de seus itens;



SEÇÃO 13 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes art. 45, § 2º da lei 8666/93.

13.2 Quando houver participação nesta licitação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empate quando a proposta dessas empresas for igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista no item 13.2
- b) convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar a menor proposta dentre as classificadas na forma do item 13.2 “a” para que, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;
- c) não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação do item 13.2, “b”, ou não ocorrendo a regularização fiscal na situação dos subitens 14.8 ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma do item 13.2 “a”, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de propostas iguais apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo previsto no item 13.1 será realizado sorteio para selecionar aquela que apresentará primeiro novo lance.

13.3. Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista no item 13.1 e suas alíneas, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

SEÇÃO 14 – DA DOCUMENTAÇÃO

14.1 A licitante interessada em participar deste Pregão poderá cadastra-se **ou não** no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – CADUF-PI/ ou CRC de outros órgãos da administração públicas nos termo § 3º da art. 32 da lei 8666/93, que trata a IN MARE nº. 05/95 ou apresentar documentação regular no ato do credenciamento e habilitação.



14.2. O cadastramento e a habilitação parcial no **CADUF** dar-se-á com a apresentação da documentação discriminada na IN MARE nº. 05/95, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais – SIASG, localizadas nas Unidades da Federação.

14.3. Será assegurado às licitantes cadastradas que, juntamente aos documentos de habilitação contidos dentro do envelope Documentação (2), comprovarem estar **castradas e habilitadas parcialmente no Cadastro Único de Fornecedores- CADUF**, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

14.4. A licitante poderá providenciar o seu cadastramento no **CADUF**, até o terceiro dia anterior a data marcada para abertura dos envelopes Proposta e Documentação, deste Edital.

14.5 Às licitantes enquadradas nos itens anteriores e que estejam devidamente atualizados, fica dispensada a apresentação dos documentos relacionados nos itens 14.7 (habilitação jurídica), 15.8 (regularidade fiscal) e 15.9. (qualificação econômico-financeira).

14.6 Toda a documentação deverá ser encaminhada dentro do Envelope nº. 02, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes, em original ou pelo processo de autenticação:

14.7- Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- 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 documentos de eleição de seus administradores;
- c) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e,
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.8. Relativos à Regularidade Fiscal:



- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal e Distrital do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; c.1) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

14.8.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

14.8.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade social e ao Fundo de garantia por tempo de serviços (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

14.8.3 Todos os documentos relativos

14.8.4. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

14.9. Relativos à Qualificação Técnica:

14.9.1. Atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá especificar o tipo de fornecimento do bem, forma e prazo de execução compatível com o objeto desta licitação.

14.9.2 Autorização para funcionamento, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº. 7.102, de 20/06/1983, Decreto nº. 89.056, de 24/11/1983 e Portaria/DPF/MJ nº. 992, de 25/10/1995;

14.9.3. Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº. 992/DPF/MJ de 25/10/1995;

14.9.4. Certificado de segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, de acordo com a Portaria nº. 1.129, de 15/12/1995, do Ministério da Justiça;



14.9.5 Autorização de funcionamento das estações móveis e fixas de sistema de rádio de comunicação, emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, conforme artigo 9º, inciso I, letra “c” da Portaria 992, de 25/10/1995;

14.9.6 Declaração emitida pela licitante, informando o quantitativo de armas de sua propriedade, registradas no Departamento de Polícia Federal;

14.9.7 Declaração fornecida pela licitante indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, nº. do CPF, do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado;

14.9.8. Declaração de regularidade de situação de cadastramento emitida pela Secretaria de Segurança Pública, em nome do licitante, em plena validade, conforme artigo 38 do Decreto n.º 89.056 de 24 de novembro de 1983.

14.9.9. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

14.9.10. *Declaração de que efetuou vistoria nos locais dos serviços e que conhece as condições em que serão executados os serviços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, que deverá acompanhar a proposta de preços.*

14.10. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

14.10.1 Balanço patrimonial do exercício anterior ao da licitação, comprovando, cumulativamente, que possui os seguintes índices:

a) Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um);

a.1 $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

a.2 $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}} > 1$

Passivo Circulante + Exigível a Longo prazo

a.3 $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1$

Passivo Circulante

b) Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (ativo circulante – passivo circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a



contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

14.10.2. comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados, na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão;

14.10.3. declaração, conforme modelo constante do Anexo IX que contenha relação de compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado na forma da subcondição 14.10.2;

14.10.4 Com o objetivo de demonstrar a veracidade das informações prestadas na subcondição anterior, o licitante classificado, provisoriamente, em primeiro lugar, deverá apresentar a Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) referente ao último exercício social.

14.10.5 Caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, informada na declaração de que trata a subcondição 14.10.3 de 10% (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos juntamente com a documentação referente à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – Art. 31 da Lei nº 8.666/93.

14.10.6 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, emitida com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da realização desta licitação, ou que esteja dentro do prazo de validade expressa da própria certidão

14.10.7 Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº. 02 inclusive aquelas que se enquadram nos itens 14.7 a 14.10 e subitens, bem como, os documentos específicos para a participação neste Pregão, devendo ser entregues numerados, de preferência, seqüencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

14.10.8 as empresas cadastradas e habilitadas parcialmente no CADUF terão sua situação verificada *on line* no referido sistema;



14.10.9. As seguintes Declarações:

- a) que cumpre, plenamente, todos os requisitos de habilitação constantes do edital do Pregão.
- b) declaração, observadas as penalidades cabíveis, de superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida apenas em caso positivo);
- c) que não possui no quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº. 8.666/93; e,

14.10.10 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

14.10.11 em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

14.10.12. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,

14.10.13 se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.10.14 Os documentos exigidos neste Pregão somente serão aceito em original, bem como aquelas que fiquem condicionadas a confirmação pelo pregoeiro ou, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro e equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

14.10.15 A autenticação de documentos aqui previstos poderá ser feita pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio a partir do original, no momento do credenciamento ou na abertura dos envelopes Proposta e Documentação;

SEÇÃO 15 – DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

15.1 Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências contida no Edital e seus anexos estabelecidas.

15.2 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá, obedecida a ordem de classificação das propostas, fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

15.3 Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.



SEÇÃO 16 – DO TIPO DE LICITAÇÃO

16.1 Trata-se de licitação do tipo **menor preço**, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 8º, inciso V do Decreto nº. 3.555/2000, alterado pelo Decreto 3.693/2000.

SEÇÃO 17 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

17.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

17.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição.

17.3. Quando acolhida a petição contra este edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

17.4 A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada no Setor de Cadastro e Licitações, da DLCA/SEAD.

17.5. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

SEÇÃO 18– DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela pregoeiro na hipótese de inexistência de recursos. Após a adjudicação o processo será encaminhado, devidamente instruído, à autoridade competente (Secretário da Administração/SEAD/PI), para homologação;

18.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

SEÇÃO 19 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologada a licitação, o registro de preços será formalizado através da Ata de Registro de Preços na forma da minuta constante do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital, com o objetivo de registrar formalmente proposta de preços para futuros fornecimentos dos produtos objeto deste



Pregão, com compromisso obrigacional por parte das empresas beneficiárias, e sem obrigar que sejam efetivadas pela Administração as aquisições que dele poderão advir, conforme Art. 1º e Art. 7º do Decreto nº 3.931/01, e arts. 12 e 23 do Decreto Estadual 11.319/2004

19.2. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais Anexos em todas as suas cláusulas e, às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, ao Decreto nº 3.931/01, decreto Estadual 11.319/2004 à Lei 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

19.3 DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

19.3.1 O órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos deste certame e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente será a Secretaria Estadual de Administração do Estado do Piauí por intermédio da Diretoria de Licitações e Contratos – DLCA/SEAD e com o auxílio técnico da Agência de Tecnologia da Informação – ATI.

19.4 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

19.4.1 Os órgãos participantes dos procedimentos iniciais deste SRP e integrantes da Ata de Registro de Preços, que motivaram seu interesse conforme § 3º do art. 3º do Decreto 3.931/01, são:

Nº ORDEM	SECRETARIAS DO ESTADO DO PIAUI	TIPOS DE POSTOS E QUANTITATIVOS		
		SEGURANÇA ARMADA	SEGURANÇA DESARMAD A	TOTAL
01	Sec. Da Fazenda do Estado do Piauí- SEFAZ	44	-	44
02	Secretária da Assistência Social e Cidadania - SASC	48	72	120
03	Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí S/A EMGERPI	20	-	20
04	Inst. de Assist. Téc. e Extensão do Rural- EMATER/PI	60	-	60
05	Secretaria Estadual de Educação e Cultura – SEDUC	19	-	19
06	Fundação dos Esportes do Piauí – FUDESPI	18	02	20
07	Sec. Do Trabalho e Empreendedorismo – SETRE	18	-	18
08	Secretaria da Administração SEAD/PI	10	01	11



09	Central de Atendimento do Piauí – CEAPI	08	-	08
10	Secretária do Meio Ambiente e R Hídricos do/ PI	08	10	18
11	. Instituto de Metrologia do Estado do Piauí – IMEPI	10	-	10
12	Agência de Defesa Agropecuária do Piauí	-	06	06
13	Agência de Desenvolvimento Habitacional – ADH – PI		07	07
14	Secretaria de Planejamento do Estado do Piauí – SEPLAN	-	02	02
15	Secretária da Justiça	02	-	02
16	. Fundação de Ampara a Pesquisa do Estado do Piauí – FAPEP	02	02	04
17	Departamento de Estradas de Rodagem do Piauí DER/PI	01	01	02
18	Procuradoria do Estado do Piauí – PGE	01	01	02
19	Secretária –SEID	01	01	02
20	Coordenadoria de Comunicação Social – CCOM	01	-	01
21	Secretária de Turismo do Estado do Piauí – SETUR	01	-	01
22	Instituto de Assistência Previdência do Piauí IAPEPE	12	-	12
23	Secretaria de Estado das Cidades	02		02
24	TOTAL GERAL -	286	105	392

OBS: os quantitativos solicitados pelos órgãos integrante deste Pregão serão aplicados nos tipos de postos existentes conforme portaria 036/2012 e instrução normativa nº 03 de 15.10.2009, MP e art. 59 do decreto estadual 14.483/2011.

19.4.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados obedecidas a ordem de classificação, conforme prevê o art. 8º do Decreto 3.931/01 e art. 24 do decreto Estadual 11.319/2004.

19.5 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA



19.5.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços com os fornecedores melhores classificados para cada item e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, em número necessário para completar o quantitativo total estimado no Edital, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos, conforme prevê o art. 6º do Decreto nº 3.931/01 e art. 22 do decreto Estadual 11.319/2004

19.5.2. A DLCA/SEAD convocará formalmente o fornecedor, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

19.5.3. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19.5.4. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a Diretoria de Licitações e Contratos/SEAD registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do vencedor da licitação.

19.5.5. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a DLCA/SEAD fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

19.6 DA VIGÊNCIA

19.6.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado em igual período, observando-se o artigo 4º, caput e § 2º, do decreto nº. 3.931/2001, art. 11 do decreto 11.319/04, e o artigo 15, § 3º, Inciso III, da Lei nº. 8.666/93., e estará integralmente condicionada às cláusulas deste Edital, independentemente de transcrição.

19.7 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES

19.7.1- **Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis**, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou ainda, quando os preços praticados no mercado sofrerem redução ou tornarem-se superior aos registrados, nos termos do art. 12, do decreto. 3.931/01 e seus respectivos parágrafos.

19.7.2- Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos/SEAD para alteração, por



aditamento, dos valores registrados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta;

19.7.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

19.7.4 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

19.7.5 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

19.7.6 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.7.7 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

19.7.8- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,

19.7.9 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.7.10 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.7.11 - As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial do Estado;

19.8 O FORNECEDOR DEVERÁ TER SEU REGISTRO CANCELADO QUANDO:

19.8.1. O fornecedor terá seu Registro de Preços cancelada:

- a) automaticamente, por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados; ou
- c) pela DLCA/SEAD, quando caracterizado o interesse público.

19.8.2- O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

a) A pedido, quando:

- comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;



- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

b) Pela Administração, unilateralmente, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

- perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

- por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

- o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

- o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes da **Ata de Registro de Preços**; e

- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na **Ata de Registro de Preços** ou nos pedidos de compra dela decorrentes.

19.8.3-. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro, procedendo-se posterior publicação do Ato no Diário Oficial do Estado.

SEÇÃO 20 DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

20.1.1 A DLCA/SEAD será o órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitados pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, o fornecedor para o qual será emitido o pedido de compra.

20.1.2 Somente quando o primeiro registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de compra for superior ao saldo do fornecedor da vez.

20.1.3 Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Administração realizará consulta “on line” ao CADUF.



20.1.4 Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no CADUF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

20.1.5 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

20.1.6 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.2 DO INSTRUMENTO DO CONTRATO:

20.2.1 A emissão do pedido de compra/fornecimento será da inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores e serão formalizados por intermédio de empenho, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por contrato nas hipóteses em que tais cláusulas se fizerem necessário.

20.2.2 A Administração não emitirá qualquer pedido de compra sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

20.2.3 A convocação dos fornecedores, pelos órgãos usuários, será sempre formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido de compra, além da menção da Ata de Registro de Preços a que se refere.

20.3 DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

20.3.1 Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência no período de 12 (doze) meses conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e em especial, na Seção V do Decreto Estadual nº 14.483/2011

20.3.2. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante (órgão usuário do registro), ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração conforme art.67 da lei 8666/93.

20.4 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO:

20.4.1 *O prazo de um ano para se requerer a primeira repactuação do contrato de prestação de serviço contínuo, conta-se da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que*



estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, conforme prescrito no art. 45, inc. II do Decreto Estadual nº 14.483/2011.

20.4.2. Nas repactuações subseqüentes à primeira, o prazo de um ano deve ser contado a partir da data da última repactuação.

20.4.3 A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subseqüente, sendo certo que, se não o for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado de repactuar, conforme prescrito no art. 47, §7º, do Decreto Estadual nº 14.483/2011

20.4.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato em conformidade com § 1º do art. 65 da lei 8666/93.

20.4.3 Nas hipóteses em que sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis para a Administração, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, sempre objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, tudo documentalmente comprovado, consoante ao disposto no Art. 2º da Lei Federal nº. 10.192/01.

20.4.4. Na hipótese prevista no item anterior, a aquisição se dará na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

20.4.5. No caso de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da Contratada, esta deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço, indicando fatos imprevisíveis. Se não for o caso, indicar fatos previsíveis com conseqüências; apresentando, dessa forma, documentos comprobatórios dos fatos alegados e não se reportar a fatos absolutamente estranhos ao presente contrato. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o Contratante adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotados pelo Governo Federal, parecer contábil da solicitante e demonstração de reais impactos sobre a execução do presente termo com planilha de custos e ainda, documentos que comprovem a composição dos preços, e se for o caso, comprovante de fato imprevisível e comprovante de fato previsível e suas conseqüências. Não serão reconhecidos pedidos não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido. Durante a

27



análise de reequilíbrio pela Contratante, não será admitida a suspensão dos serviços contratados. Caso isso ocorra, constituirá inexecução parcial do Termo de Contrato, implicando a instauração de Processo Administrativo para apuração da falta de aplicação de sanção prevista no Edital e no Termo de Contrato.

20.4.6. Os pedidos de repactuação, reajuste, revisão de preços desacompanhados dos documentos constantes no art. 47 do Decreto Estadual nº 14.483/2011 e no art. 3º da Instrução Normativa CGE nº 01/2012, não serão aceitos.

20.4.7. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do contrato que sejam decorrentes de preços inexeqüíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

20.4.8. Os efeitos financeiros da repactuação devem incidir a partir da data em que passou a vigor efetivamente a majoração salarial da categoria profissional, conforme art. 48 do Decreto Estadual nº 14.483/2011, salvo se a contratada requerer após decorridos sessenta dias do registro da Convenção Coletiva de Trabalho, ou instrumento equivalente, no Ministério do Trabalho. Neste caso, os efeitos financeiros incidirão a partir do protocolo do pedido no órgão/ente contratante..

20.4.9. Considerar-se-á integralmente pago, no primeiro ano do contrato, o percentual relativo ao aviso prévio trabalhado e que deverá ser zerado nos anos subseqüentes, nos termos do Acórdão TCU nº 1904/2007-Plenário e Acórdão n.º 3006/2010-Plenário.

SEÇÃO 21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1- A Contratada deverá efetuar os serviços de vigilância através de profissionais qualificados e equipamentos e acessórios adequados, com atendimento a todos os postos com o número de vigilantes adequado, de acordo com o descrito neste projeto; independente da situação mesmo em estado de greve da categoria;

21.2 - A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços constantes neste contrato;

21.3 - A Contratada deverá arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços propostos neste objeto, seus anexos e demais partes deste Edital;



- 21.4 - A Contratada deverá fornecer **uniforme**, e seus complementos aos funcionários,
- 21.5 -A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e acessórios utilizados na segurança tais como: armas, coldres, coletes balísticos, munição, par de algemas, bastões PR24 (Tonfa), equipamento individual de comunicação (rádio HT).
- 21.6 - A Contratada não poderá, sob nenhuma hipótese, repassar aos seus empregados os custos com materiais de apoio operacionais e uniformes;
- 21.7 - A Contratada deverá zelar pela qualidade e apresentação dos uniformes, guarnições, equipamentos e kits utilizados pelos vigilantes, sendo que é facultado ao órgão exigir substituição de qualquer item sempre que julgar necessário;
- 21.8- A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de registro de presença ao serviço dos seus empregados e ser responsável pelo seu controle;
- 21.9 - A Contratada comprovará a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 21.10 - A Contratada fornecerá todos os materiais, equipamentos e acessórios necessários para o desempenho de suas funções tais como: (materiais de escritórios, livros de ocorrências, papel, materiais e equipamentos de informática, armários para guarda de objetos pessoais e demais);
- 21.11 - A Contratada deverá implantar, imediatamente, após a assinatura do contrato de serviços de vigilância armada/desarmada, a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados e horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante;
- 21.12 - A Contratada deverá prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, eximindo, desta forma, a Contratante de qualquer ônus, além dos já previstos nas planilhas, referentes aos encargos trabalhistas, sociais e fiscais;
- 21.13 - A Contratada deverá, quando solicitado pela Contratante, apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida, para atuar nas instalações da Contratante;
- 21.14 - A Contratada deverá efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);



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

21.16 - A Contratada deverá atender de imediato, as solicitações da Coordenação responsável pela fiscalização quanto às substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

21.17- A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as especificações deste edital bem como instruir seus funcionários, quanto às necessidades de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do órgão e de Segurança e Medicina do Trabalho;

21.18 - A Contratada deverá relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observadas durante a execução dos serviços;

21.19 - A Contratada deverá, através de seus supervisores, obrigatoriamente inspecionar os postos de vigilância, no mínimo 01 (uma vez) por turno;

21.20 - A Contratada deverá prever a mão-de-obra necessária para cobrir afastamento dos vigilantes para fins de horário de almoço;

21.21- A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de acidente que por ventura venham sofrer seus funcionários quando no desempenho de suas funções;

21.22 - A Contratada Vencedora deverá colocar, nas áreas de execução dos serviços, empregado com funções de fiscalização e supervisão e de ligação com a Administração do órgão contratante;

21.23 - A Contratada deverá apresentar para a Coordenação responsável pela fiscalização do contrato, a relação das armas, bem como cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma”, que serão utilizadas pela mão-de-obra especializada, nos postos estabelecidos no Contrato;

21.24 - A Contratada deverá fornecer munições de procedência devidamente comprovada, com identificação do fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

21.25 - A Contratada deverá realizar vistoria e manutenção nas armas e munições a cada 3 (três) meses, apresentando relatório ao órgão contratante;



21.26 - A Contratada deverá comprovar a escolaridade mínima exigida de toda mão-de-obra especializada oferecida que atuará nas instalações do órgão, sendo a exigência de 1º Grau Completo (Ensino Fundamental) para os vigilantes, e do 2º Grau Completo (Ensino Médio) para o Encarregado e para o Supervisor.

21.27 - Apresentar ao órgão contratante, por meio de correspondência, a relação dos empregados que executarão os serviços, procedendo de igual forma nos casos de substituições;

21.28 - Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos empregados, bem como apresentar ao órgão contratante a cópia do registro de frequência dos finais de semana e feriados, das rondas realizadas pelos Fiscais da Contratada;

21.39 - Manter disponibilidade ou reserva técnica de pessoal efetivo, dentro dos padrões requeridos, com vistas ao atendimento de eventuais acréscimos solicitados pelo órgão contratante;

21.30 - Atender, imediatamente, as solicitações de substituição de mão-de-obra qualificada, quando comprovadamente for inadequada para a prestação dos serviços contratados;

21.31- Instruir aos empregados que executarão as atividades quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do órgão contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;

21.33 - A Contratada deverá realizar reciclagem dos vigilantes, conforme previsto na Legislação em vigor, apresentando relatório ao órgão contratante;

21.34 - A Contratada deverá apresentar Plano de Segurança para execução dos serviços, no ato de entrega da proposta, o qual será implantado, após análise e aprovação pelo órgão, contemplando os seguintes aspectos:

21.34.1 - Identificação de Pessoas e Veículos;

21.34.2 - Circulação Interna e Externa;

21.34.3 - Recepção de Visitas;

21.34.4 - Ações Adversas;

21.34.5 - Denúncia de Bomba;

21.34.6 - Prevenção e Combate a Incêndio;

21.34.7 - Procedimentos para casos de falha nos sistemas;

21.34.8 - Saída de Material;



21.34.9 - Claviculário de Emergência;

21.34.10 - Fechamento de Portas, Janelas e Basculantes;

21.34.11 - Emergências em Elevadores;

21.34.12 - Rondas;

21.34.13 - Outros.

21.35- A arma, sob posse e responsabilidade do agente de segurança, deverá ser utilizada somente em legítima defesa, na defesa de terceiros, na salvaguarda do patrimônio do órgão, desde que esgotados ou mostrados ineficazes todos os recursos utilizados na solução eventual problema;

21.36- A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer danos que comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do órgão contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, indicadas e pertinentes no sentido de proceder, em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento dos prejuízos;

21.37- A Contratada deverá enviar à Contratante, para efeitos de conferência por esta, quando do pagamento, **SOMENTE** a folha de pagamento **RESTRITA** ao efetivo de vigilantes destacados para o serviço no órgão contratante

21.38- Comprovante de autorização para compra de armas no Estado e respectivos registros de armas disponíveis necessárias ao cumprimento da execução dos serviços objeto deste **Pregão**, conforme determina a Portaria/DPF/MJ nº. 992, de 25/10/1995. O registro de cada arma deve incluir, pelo menos, o número da arma, o nome do proprietário, a espécie, a marca e o calibre;

SEÇÃO 22 - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

22. 1 Conforme descrito no Anexo I deste Edital (Termo de Referência)

SEÇÃO 23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1- A Contratante deverá nomear um fiscal para acompanhamento do contrato;

23.2 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se no direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:



23.2.1 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

23.2.2 - Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

23.2.3 - Manter os registros com o preenchimento mensal das fichas de inspeção dos vigilantes;

23.2.4 - Quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas (GPS e FGTS ou GFIP) com a folha de pagamento do mês anterior ao constante da Nota Fiscal/Fatura;

23.2.5 - Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

23.4 Não será admitido, na planilha de formação de preços, a presença dos **tributos IRPJ e CSLL** em obediência aos *Acórdãos 950/2007 e 1453/2009, ambos Plenário – TCU*.

SEÇÃO 24 – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

24.1. Em havendo **cisão, incorporação ou fusão** da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

24.2. Para averiguação do disposto no item 25.1. a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas ficam obrigadas a apresentarem, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

24.3. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

24.4. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do DLCA/SEAD.

24.5 É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto licitado.

24.6. A Contratada deverá manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive quanto ao ISSQN, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.

24.7. Demais obrigações constantes no Termo de Referência.



24.8. Comprovante de autorização para compra de armas na Superintendência Regional da Polícia Federal do Estado do Piauí e respectivos registros de armas disponíveis necessárias ao cumprimento da execução dos serviços objeto deste **Pregão**, conforme determina a Portaria/DPF/MJ nº 992, de 25/10/1995. O registro de cada arma deve incluir, pelo menos, o número da arma, o nome do proprietário, a espécie, a marca e o calibre;

SEÇÃO 25 DO PAGAMENTO

25.1. Para cada fase sujeita ao desembolso de pagamento pela CONTRATANTE, deverá ser realizado o recebimento do objeto contratado relativo à respectiva fase/etapa, de acordo com o cronograma dos prazos de execução dos serviços e de desembolso de pagamento, observando os seguintes procedimentos:

25.1.2 O pagamento será realizado no prazo não superior a até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente, contados da entrega e recebimento definitivo, por cada item, do objeto devidamente atestado e mediante apresentação do Termo de Recebimento Definitivo e Nota Fiscal respectiva sob a forma de crédito em conta corrente do fornecedor conforme cadastro do SIAFEM, somente admitindo o reajustamento de preços nos casos contemplados na Lei 10.192/2001 ou nos casos previstos neste Edital.

25.1.3 O pagamento será precedido de consulta ao CADUF / PI, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos nos arts. 27 a 32 da Lei nº. 8.666/93.

25.1.4 Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no CADUF / PI, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexo e rescisão do contrato.

25.1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

25.1.6 Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição



para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004.

25.1.7 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

25.1.8. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

25.1.9. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

25.1.10. Para o registro objeto deste pregão presencial aqui previstos no Anexo I deste Edital, cada Órgão contratante utilizará os recursos financeiros provenientes da sua dotação orçamentária.

25.1.11 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, será observado o art. 1º letra F- da lei 9 494/97 e;

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

EM= I X N X VP, onde:

I= Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos monetários

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

VP = Valor da parcela em atraso.

25.1.12 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.



25.1.13. Considera-se integralmente pago, no primeiro ano do contrato, o percentual relativo ao **aviso prévio trabalhado** e que deverá ser zerado nos anos subsequentes, nos termos do *Acórdão TCU nº. 1904/2007-Plenário e Acórdão n.º 3006/2010-Plenário, TC-001.225/2008-0, rel. Min. Valmir Campelo, 10.11.2010;*

25.1.14 É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

SEÇÃO 26 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

26.1. Constituem motivo para rescisão do contrato art.78 da 8866/93:

26.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

26.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

26.1.3 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

26.1.4 O atraso injustificado no início do fornecimento;

26.1.5 A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

26.1.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

26.1.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

26.1.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

26.1.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

26.1.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

26.1.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

26.1.12. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

26.1.13. A supressão, por parte da Administração, das compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93;



26.1.14. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

26.1.15. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

26.1.16. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;

26.1.17. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

26.1.18. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

26.1.19 A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26.2 A rescisão do Contrato poderá ser:

26.3.1 - Determinado por ato unilateral e escrito pela administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei 8666/93.

26.3.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

26.3.3 - Judicial, nos termos da legislação.

SEÇÃO 27 - DAS SANÇÕES

27.1 As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos, da Lei nº. 8.666/93, e art. 7º da Lei 10.520/2002, sem



prejuízo das sanções previstas para o Sistema de Registro de Preços (Decreto estadual n. 11.319, de 13 de fevereiro de 2004).

27.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos bens não fornecidos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e
- c) Fica estabelecida a multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total do Contrato, nos casos de atraso na execução dos serviços, aplicável até 10% (dez por cento) em caso de reincidência., aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

27.3. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

27.4. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

27.5. ADVERTÊNCIA

- a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:



- a.1) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- a.2) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- a.3) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

27.6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Estado do Piauí;

b.1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por um ano:

b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a contratada:

b.3.1) Não concluir os fornecimentos contratados;

b.3.2) Fornecer bens em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela contratante;

b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;



- b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;
- b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante.

27.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.
- b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou 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, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:
 - c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
 - c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;
 - c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;
 - c.5) apresentar qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
 - c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.



d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;

d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

27.8. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

27.9. As sanções serão aplicadas, de acordo com o Decreto Estadual nº. 11.319/2004, pela Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos – DLCA/SEAD-PI, na condição de órgão gestor do SRP, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

27.10 As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

SEÇÃO 28 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

28.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

28.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

SEÇÃO 29 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

29.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

29.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

29.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.



29.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou se trate de consequência do ato anulado.

29.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

29.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

29.7. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

29.8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

SEÇÃO 30 - DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora farão parte integrante do Contrato e/ou Ordem de Fornecimento, independentemente de transcrição;

30.2. É facultado a Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.

30.3. Fica assegurado à Administração Pública, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, respeitados os direitos das licitantes, em especial o contraditório e a ampla defesa;

30.4. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeiro;

30.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencem-se os prazos somente em dias e horários de expediente normais;

30.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;



30.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

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

30.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Lei nº 10.520/02, decretos Estadual 11.346/2004, 11.319/2004, 14.483/2011 e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93.

30.10. Para as condições de fornecimento, deverão ser observadas as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

SEÇÃO 31 - DO FORO

31. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Teresina, Seção Judiciária do Estado do Piauí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Teresina, novembro de 2012

Antonio Carlos de Sousa Costa
PREGOEIRO/DLCA/SEAD



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA E CONTROLE DE CIRCULAÇÃO DE PESSOAS** para o Sistema de Registro de Preços do Estado– DLCA/SEAD, com fornecimento de toda mão-de-obra, materiais e equipamentos, executada de forma direta e contínua, conforme este o item 4 deste termo.

2 - DAS JUSTIFICATIVAS:

2.1- O serviço de vigilância é um serviço auxiliar, necessário à guarda do patrimônio público, à segurança da Administração e dos usuários, incluindo nesta relação, servidores da Administração Pública, no exercício das atribuições dos cargos, terceirizados, estagiários e o próprio contribuinte que se dirige aos órgãos da Administração Pública.

2.2-Trata-se, portanto, de serviço contínuo, essencial e necessário para guarnecer pontos estratégicos dos órgãos da Administração Pública.

2.3-Em face do exposto, concluiu-se ser a contratação pretendida, de fundamental importância, estando presente, no caso, o interesse público, a conveniência e a segurança das pessoas e do patrimônio público.

3- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1- Pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado;

3.2- Este prazo poderá ser renovado a critério das partes, desde que haja interesse mútuo limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com Art. 57 inciso II da Lei nº 8.666/93, em especial, na Seção V do Decreto Estadual nº 14.483/2011

4 – TABELA DE ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESCALAS DOS POSTOS DE SERVIÇOS:

4.1- A prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada deverá ser executada nas dependências interna e externa dos órgãos da Administração, direta ou indireta, conforme tabela a seguir:

De acordo com o DECRETO Nº 14.483, de 26 de maio de 2011.

TABELA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTOS - VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Nº DE POSTO	VR. UNIT (R\$)	VR. TOTAL (R\$)
I	Posto Vigilância Armada 44(Quarenta e quatro) horas semanais diurnas de segunda a sexta - feira envolvendo um vigilante	60		



II	Posto Vigilância Armada 12 horas diurnas , de segunda – feira a Domingo feriado, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas.	225		
III	Posto Vigilância Armada 12 horas noturnas , de segunda– feira a domingo e feriado, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas.	225		
IV	Posto Vigilância Armada 12 horas diurnas , de segunda a sexta – feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas.	20		
V	Posto Vigilância Armada 12 horas noturnas , de segunda a sexta – feira, envolvendo 2(dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas.	20		
VI	Posto Vigilância desarmada 44(Quarenta e quatro) horas semanais diurnas de segunda a sexta - feira envolvendo um vigilante	30		
VII	Posto Vigilância desarmada 12 horas diurnas , de segunda – feira a Domingo feriado, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas.	55		
VIII	Posto Vigilância desarmada 12 horas noturnas , de segunda– feira a domingo e feriado, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas.	55		
IX	Posto Vigilância desarmada 12 horas diurnas , de segunda a sexta – feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas.	10		
X	Posto Vigilância desarmada 12 horas noturnas , de segunda a sexta – feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas.	10		

Órgãos participantes dos procedimentos iniciais deste SRP que integrarão a Ata de Registro de Preços, e motivaram seu interesse conforme § 3º do art. 3º do Decreto 3.931/01, são:

Nº ORDEM	SECRETARIAS E ORGOES PUBLICOS DO ESTADO DO PIAUI	TIPOS DE POSTOS E QUANTITATIVOS		
		SEGURANÇA ARMADA	SEGURANÇA DESARMADA	TOTAL
01	Sec. Da Fazenda do Estado do Piauí - SEFAZ (24 in)	44	-	44
02	Secretária da Assistência Social e Cidadania - SASC	48	72	120
03	Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí S/A EMGERPI	20	-	20



04	Inst. de Assist. Téc. e Extensão do Rural - EMATER/PI	60	-	60
05	Secretaria Estadual de Educação e Cultura – SEDUC (24 in)	19	-	19
06	Fundação dos Esportes do Piauí – FUDESPI	18	02	20
07	Sec. Do Trabalho e Empreendedorismo – SETRE	18	-	18
08	Secretaria da Administração SEAD/PI	10	01	11
09	Central de Atendimento do Piauí – CEAPI	08	-	08
10	Secretária do Meio Ambiente e R Hídricos do/ PI	08	10	18
11	. Instituto de Metrologia do Estado do Piauí – IMEPI	10	-	10
12	Agência de Defesa Agropecuária do Piauí	-	06	06
13	Agência de Desenvolvimento Habitacional – ADH – PI (24in)		07	07
14	Secretaria de Planejamento do Estado do Piauí – SEPLAN	-	02	02
15	Secretária da Justiça	02	-	02
16	Fundação de Ampara a Pesquisa do Estado do Piauí – FAPEP	02	02	04
17	Departamento de Estradas de Rodagem do Piauí DER/PI	01	01	02
18	Procuradoria do Estado do Piauí – PGE	01	01	02
19	Secretária – SEID	01	01	02
20	Coordenadoria de Comunicação Social – CCOM (24in)	01	-	01
21	Secretária de Turismo do Estado do Piauí – SETUR (24 in)	01	-	01
22	Instituto de Assistência Previdência do Piauí IAPEPE	12	-	12
23	Secretaria de Estado das Cidades	02		02
	TOTAL GERAL	286	105	391

OBS: os quantitativos solicitados pelos órgãos integrante deste Pregão serão aplicados nos tipos de postos existentes conforme portaria 036/2012 MP e instrução normativa nº 03 de 15.10/2009 constante no item 4 deste termo.

TABELA DE PREÇOS MEDIOS DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/ SEGURANÇA ARMADA E DESARMADA
PESQUISA DE MERCADO EM ANEXO AO PROCESSO Nº AA 002.1.009484/11-70
POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA

VIGILÂNCIA ARMADA		
TIPOS DE POSTOS	PREÇO MEDIO	PORT 36/12 SLTIMP
I – Posto Vigilância Armada 44(Quarenta e quatro) horas semanais diurnas de segunda a sexta – feira envolvendo um vigilante	2.948,24	2.885,11

46



II - Posto Vigilância Armada 12 horas diurnas , de segunda – feira a Domingo feriado, envolvendo 2(dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas .	6.284,18	5.480,30
III - Posto Vigilância Armada 12 horas noturnas , de segunda– feira a domingo e feriado, envolvendo 2(dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas .	7.495,58	7.549,98
IV - Posto Vigilância Armada 12 horas diurnas , de segunda a sexta – feira, envolvendo 2(dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas .	6.072,72	
V - Posto Vigilância Armada 12 horas noturnas , de segunda a sexta – feira, envolvendo 2(dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas .	6.953,86	
VI - Posto Vigilância desarmada 44(Quarenta e quatro) horas semanais diurnas de segunda a sexta - feira envolvendo um vigilante	2.884,77	2.885,11
VII - Posto Vigilância desarmada 12 horas diurnas , de segunda – feira a Domingo feriado, envolvendo 2(dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas .	6.215,15	5.480,30
VIII - Posto Vigilância desarmada 12 horas noturnas , de segunda– feira a domingo e feriado, envolvendo 2(dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas .	7.459,88	7.549,98
IX- Posto Vigilância desarmada 12 horas diurnas , de segunda a sexta – feira, envolvendo 2(dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas .	6.004,35	
X - Posto Vigilância desarmada 12 horas noturnas , de segunda a sexta – feira, envolvendo 2(dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas .	6.894,82	

Obs: Os preços máximos admitidos para este pregão serão os da portaria 036/2012 - SLTIMP

5- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA.

5.1- A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados neste Termo de Referência, envolve a alocação pela contratada de mão-de-obra capacitada para serviço de vigilância armada:

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

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

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

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

5.1.5- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

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

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

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



- 5.1.9- 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;
- 5.1.10- Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente, autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 5.1.11- Coibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 5.1.12- Impedir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 5.1.13- Não permitir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 5.1.14- Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 5.1.15- Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 5.1.16- Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.1.17- Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 5.1.18- A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 5.1.19- Verificar diariamente se portas, janelas estão devidamente fechadas em todo o prédio;
- 6.1.20- Verificar diariamente em todo o prédio se: os equipamentos estão desligados, se existe alguma irregularidade como pontas de cigarros acesas ou qualquer outra;
- 5.1.21- Verificar a cada vistoria e ronda regular no prédio, a existência de objetos abandonados (pacotes, sacolas, embrulhos) e se considerados suspeitos adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para o caso;
- 5.1.22- Responsabilizar-se pela identificação e registro de qualquer pessoa a qual venha a ter acesso, as dependências do prédio, nos finais de semana, feriados e fora do horário normal de expediente, conferindo as autorizações e anotando a entrada e saída das mesmas em livro apropriado para tal finalidade;



5.1.23- Anotar diariamente, em livro apropriado, a permanência de pessoas nas repartições, bem como o nome e sua respectiva sala quando fora do horário normal de trabalho;

5.1.24- Fazer cobertura em todo o perímetro do posto de serviço, bem como das dependências do órgão, sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade bem como a entrada de pessoas estranha;

5.1.25- Não permitir o acesso de pessoas em trajas não compatível com o ambiente de trabalho salvo quando a situação caracterizar emergência com potencial risco de vida e reconhecimento de pronto atendimento médico;

5.1.26 - Não permitir, nas dependências do órgão, sob nenhuma hipótese, o acesso de animais de qualquer espécie, sem a autorização expressa de autoridade competente, salvo os casos de cão-guia para deficientes visuais;

5.1.27- Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, que se suspeite estar sob o efeito de droga ou narcótico, ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação do Fiscal de Segurança e da Coordenação responsável pela fiscalização do contrato, os quais, então, farão avaliação da possibilidade de acesso ou imediato encaminhamento para conhecimento policial ou médica, se for o caso;

5.1.28- Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do Fiscal de Segurança;

5.1.29- Fiscalizar a entrada de embrulho(s), volume(s), pacote(s), mala(s), sacola(s), outro(s) assemelhado(s), equipamentos e notebook(s). Nos casos em que o portador ofereça resistência em discriminar ou exibir o conteúdo do(s) mesmo(s), levar imediatamente a ocorrência ao conhecimento do Fiscal de Segurança e da Coordenação-Geral de Administração Geral responsável pela fiscalização:

5.1.29.1-A retirada e/ou transporte de qualquer bem material, bem de consumo ou vinculado ao patrimônio do órgão, quando para fora das suas dependências, somente será permitida mediante a apresentação da “Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo”, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, vinculada à respectiva unidade, autorização essa que deverá conter, indispensável e obrigatoriamente, a discriminação do bem como a data do retorno e o número de tombamento, no caso de bem patrimonial;

5.1.29.2-Todo o procedimento de retirada deverá ser supervisionado pelo Fiscal de Segurança ou o vigilante que por ele vier a ser designado;

5.1.29.3-Aos bens de propriedade particular, exceto aqueles de uso estritamente pessoal, conduzidos pelo proprietário, uma vez comprovada a posse, somente terão permissão de acesso às dependências do órgão,



depois de submetidos à verificação/avaliação do Fiscal de Segurança, condição essencial para que seja autorizada a saída dos bens ou não e que venham a ser retido pela Segurança;

5.1.29.4- Aos prestadores de serviços que tiverem acesso às dependências do órgão, e, dessa forma, vierem a exhibir o conteúdo de suas maletas, malas, pastas, sacolas, pacotes ou outros, os quais contenham ferramentas e materiais de trabalhos específicos, poderão ser dispensados da autorização de saída e desde que, assim procedendo, submetam-se à verificação do Fiscal de Segurança ou do vigilante designado;

5.1.29.5- Compete ao Fiscal do órgão e demais usuários acompanhar o fechamento de volumes, embrulhos, pacotes, malotes ou outros que, por interesse ou necessidade do Órgão correspondente, venham a deixar as dependências do órgão. Para tanto, a Seção de Apoio Administrativo de cada unidade solicitará a presença do referido Fiscal;

5.1.30- Não permitir a entrada de menor desacompanhado, sem que antes seja feito contato junto à pessoa com a qual o menor deseja falar ou visitar, procedendo a sua identificação somente após a autorização da pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor e que esta assumo a sua responsabilidade enquanto o menor permanecer nas dependências do órgão;

5.1.31- Permitir que portadores(es) de deficiência(s) física(s) tenham preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso;

5.1.32- Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos registrados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

5.1.33- Hastear e arrear a Bandeira Nacional de acordo com os horários e datas estabelecidas;

5.1.34- Em ocasiões de estado de greve, a Contratada deverá adotar os seguintes procedimentos:

5.1.34.1- Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Coordenação responsável pela administração do prédio ou de autoridade competente;

5.1.34.2- Evitar que se formem piquetes, por grupo de manifestantes grevistas, nas áreas edificadas e com cobertura, de jurisdição do órgão;

5.1.34.3- Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências do órgão;

5.1.34.4- Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos muros, paredes, pilastras, vidraças, janelas, etc., sem a prévia autorização da Coordenação responsável pela administração do prédio ou da autoridade competente;

5.1.35- Encaminhar ao conhecimento da Administração, imediatamente, qualquer atitude suspeita observada nas dependências do órgão.

6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



6.1- Serviços de Vigilância:

- 6.1.1- Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objetivo do Pregão;
- 6.1.2- Atestado(s) ou certidão(ões) de comprovação de aptidão técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que evidencie a capacidade da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, devidamente registrado na entidade profissional competente;
- 6.1.3- Poderão ser somados os quantitativos indicados em, no máximo, 2 (dois) atestados de capacidade técnica para a obtenção do número mínimo de postos exigidos, desde que referentes a contratos simultâneos;
- 6.1.4- Autorização para funcionamento no Estado, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20/06/1983, Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 e Portaria/DPF/MJ nº 992, de 25/10/1995;
- 6.1.5- Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 992/DPF/MJ de 25/10/1995;
- 6.1.6- Certificado de segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, de acordo com a Portaria nº 1.129, de 15/12/1995, do Ministério da Justiça;
- 6.1.7- Autorização de funcionamento das estações móveis e fixas de sistema de rádio de comunicação, emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, conforme artigo 9º, inciso I, letra “c” da Portaria 992, de 25/10/1995;
- 6.1.8 - Declaração emitida pela licitante, informando o quantitativo de armas de sua propriedade, registradas no Departamento de Polícia Federal;
- 6.1.9 - Declaração fornecida pela licitante indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado;
- 6.1.10- Declaração de regularidade de situação de cadastramento da Divisão de Controle de Atividades Especiais – DICAIE, em nome da licitante, emitido pela Secretaria de Segurança Pública, em plena validade, conforme artigo 38 do Decreto nº 89.056 de 24/11/1983.

7.2- Supervisor

- 7.2.1- Fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes nos diversos postos diariamente;
- 7.2.2- Zelar pela pontualidade e pela aparência dos vigilantes;
- 7.2.3- Responsabilizar-se pelo equipamento e patrimônio do órgão à disposição dos funcionários da contratada no órgão;



- 7.2.4- Fazer cumprir as determinações emanadas das autoridades e da chefia de segurança;
- 7.2.5- Responsabilizar-se pela distribuição de vales-transporte e vales-refeição aos funcionários da contratada no órgão;
- 7.2.6- Elaborar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo ao serviço;
- 7.2.7- Atender, de pronto, outras determinações da contratante.

8-MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA PARA O USO DIÁRIO DOS VIGILANTES

- 8.1- Os uniformes e seus complementos serão fornecidos, em número de 02 (dois) ao ano e gratuitamente, conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os vigilantes. Deverão ser disponibilizados ainda equipamentos novos, em perfeitas condições de uso, bem como demais acessórios, e sempre que houver necessidade, os mesmos deverão ser substituídos;
- 8.2- A Contratada deverá fornecer:
 - 8.2.1- Arma (revolver calibre 38);
 - 8.2.2- Coldre;
 - 8.2.3- Coletes Balísticos;
 - 8.2.4- Munição (calibre 38);
 - 8.2.5- Par de algemas;
 - 8.2.6- Bastões PR 24 (Tonfa);
 - 8.2.7- Material de apoio em geral: livros de ocorrências, equipamentos de escritório e informática, etc.;
 - 8.2.8- Equipamentos de comunicação (rádios HT e acessórios)
 - 8.2.9- Lanternas e pilhas;
 - 8.2.10- Demais equipamentos e acessórios necessários à operação dos serviços hora contratados;

9- DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 9.1- A Contratada deverá efetuar os serviços de vigilância através de profissionais qualificados e equipamentos e acessórios adequados, com atendimento a todos os postos com o número de vigilantes adequado, de acordo com o descrito neste projeto; independente da situação mesmo em estado de greve da categoria;
- 9.2- A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços constantes neste contrato;
- 9.3- A Contratada deverá arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços propostos neste Termo de Referência;
- 9.4- A COTRATADA deverá fornecer dois conjuntos de uniformes a cada empregado no início da execução do contrato, inclusive para aqueles que porventura os venham substituir nos casos de férias, licença ou outras ausências.



9.5 - A partir da data prevista para o início da execução do contrato, independente da data de entrega dos primeiros conjuntos de uniformes, deverá ser substituídos 02 (dois) conjuntos completos de uniformes a cada 12 (doze) meses, ou 48 (quarenta e oito horas) após comunicação escrita da Administração, sempre que não atenda as condições mínimas de apresentação.

9.6- A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no início da execução contratual, a planilha de custo e formação de preço do serviço, bem como a relação nominal dos seus colaboradores que ficarão a disposição do contrato, acompanhada de cópias das respectivas CTPS. Essa obrigação persiste inclusive quando da substituição de empregados por afastamentos legais, sendo que quando for por motivos de férias a CONTRATADA deverá fornecer essas cópias antes da efetiva substituição;

9.7- Quando da solicitação do pagamento, a CONTRATADA se obriga a enviar, juntamente com a documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, a relação dos empregados que foram substituídos no mês com a indicação do respectivo motivo de afastamento.;

9.8- A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de registro de presença ao serviço dos seus empregados e ser responsável pelo seu controle, disponibilizando a frequência aferida ao representante da Administração responsável pelo acompanhamento contratual.;

9.9- A Contratada comprovará a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

9.10- A Contratada fornecerá todos os materiais, equipamentos e acessórios necessários para o desempenho de suas funções tais como: (materiais de escritórios, livros de ocorrências, papel, materiais e equipamentos de informática, armários para guarda de objetos pessoais e demais);

9.11- A Contratada deverá implantar, imediatamente, após a assinatura do contrato de serviços de vigilância armada, a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados e horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante;

9.12- A Contratada deverá prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, eximindo, desta forma, a Contratante de qualquer ônus, além dos já previstos nas planilhas, referentes aos encargos trabalhistas, sociais e fiscais;

9.13- A Contratada deverá, quando solicitado pela Contratante, apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida, para atuar nas instalações da Contratante;

9.14- A Contratada deverá efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);



- 9.15- A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão-de-obra, que cometer falta disciplinar qualificada de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;
- 9.16- A Contratada deverá atender de imediato, as solicitações da Coordenação responsável pela fiscalização quanto às substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 9.17- A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as especificações deste edital bem como instruir seus funcionários, quanto às necessidades de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do órgão e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 9.18- A Contratada deverá relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observadas durante a execução dos serviços;
- 9.19- A Contratada deverá, através de seus supervisores, obrigatoriamente inspecionar os postos de vigilância, no mínimo 01 (uma vez) por turno;
- 9.20- A Contratada deverá prever a mão-de-obra necessária para cobrir afastamento dos vigilantes para fins de horário de almoço;
- 9.21- A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de acidente que por ventura venham sofrer seus funcionários quando no desempenho de suas funções;
- 9.22- A Contratada Vencedora deverá colocar, nas áreas de execução dos serviços, empregado com funções de fiscalização e supervisão e de ligação com a Administração do órgão contratante;
- 9.23- A Contratada deverá apresentar para a Coordenação responsável pela fiscalização do contrato, a relação das armas, bem como cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma”, que serão utilizadas pela mão-de-obra especializada, nos postos estabelecidos no Contrato;
- 9.24- A Contratada deverá fornecer munições de procedência devidamente comprovada, com identificação do fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 9.25- A Contratada deverá realizar vistoria e manutenção nas armas e munições a cada 3 (três) meses, apresentando relatório ao órgão contratante;
- 9.26- Apresentar “Atestado de Antecedente”, civil e criminal, de toda mão-de-obra especializada oferecida que atuará nas instalações do órgão contratante;
- 9.27- A Contratada deverá comprovar a escolaridade mínima exigida de toda mão-de-obra especializada oferecida que atuará nas instalações do órgão, sendo a exigência de 1º Grau Completo (Ensino Fundamental) para os vigilantes, e do 2º Grau Completo (Ensino Médio) para o Encarregado e para o Supervisor.



- 9.28- Apresentar ao órgão contratante, por meio de correspondência, a relação dos empregados que executarão os serviços, procedendo de igual forma nos casos de substituições;
- 9.29- Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos empregados, bem como apresentar ao órgão contratante a cópia do registro de frequência dos finais de semana e feriados, das rondas realizadas pelos Fiscais da Contratada;
- 9.30- Manter disponibilidade ou reserva técnica de pessoal efetivo, dentro dos padrões requeridos, com vistas ao atendimento de eventuais acréscimos solicitados pelo órgão contratante;
- 9.31- Atender, imediatamente, as solicitações de substituição de mão-de-obra qualificada, quando comprovadamente for inadequada para a prestação dos serviços contratados;
- 9.32- Instruir aos empregados que executarão as atividades quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do órgão contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 9.33- A Contratada deverá realizar reciclagem dos vigilantes, conforme previsto na Legislação em vigor, apresentando relatório ao órgão contratante;
- 9.34- A Contratada deverá apresentar Plano de Segurança para execução dos serviços, no ato de entrega da proposta, o qual será implantado, após análise e aprovação pelo órgão, contemplando os seguintes aspectos:
- 9.34.1- Identificação de Pessoas e Veículos;
- 9.34.2- Circulação Interna e Externa;
- 9.34.3- Recepção de Visitas;
- 9.34.4- Ações Adversas;
- 9.34.5- Denúncia de Bomba;
- 9.34.6- Prevenção e Combate a Incêndio;
- 9.34.7- Procedimentos para casos de falha nos sistemas;
- 9.34.8- Saída de Material;
- 9.34.9- Claviculário de Emergência;
- 9.34.10- Fechamento de Portas, Janelas e Basculantes;
- 9.34.11- Emergências em Elevadores;
- 9.34.12- Rondas;
- 9.34.13- Outros.
- 9.35- A arma, sob posse e responsabilidade do agente de segurança, deverá ser utilizada somente em legítima defesa, na defesa de terceiros, na salvaguarda do patrimônio do órgão, desde que esgotados ou mostrados ineficazes todos os recursos utilizados na solução eventual problema;



9.36- A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer danos que comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do órgão contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, indicadas e pertinentes no sentido de proceder, em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento dos prejuízos;

9.37- A Contratada deverá enviar à Contratante, para efeitos de conferência por esta, quando do pagamento, SOMENTE a folha de pagamento RESTRITA ao efetivo de vigilantes destacados para o serviço no órgão contratante;

9.38- Comprovante de autorização para compra de armas no Estado e respectivos registros de armas disponíveis necessárias ao cumprimento da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme determina a Portaria/DPF/MJ nº 992, de 25/10/1995. O registro de cada arma deve incluir, pelo menos, o número da arma, o nome do proprietário, a espécie, a marca e o calibre;

10- RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1- A Contratante deverá nomear um fiscal para acompanhamento do contrato.

10.2- Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se no direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

10.2.1- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.2.2- Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

10.2.3- Manter os registros com o preenchimento mensal das fichas de inspeção dos vigilantes;

10.2.4- Quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas (GPS e FGTS ou GFIP) com a folha de pagamento do mês anterior ao constante da Nota Fiscal/Fatura;

10.2.5- Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

11- DO PAGAMENTO

11.1- O órgão contratante pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, num prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela considerada a entrega da nota fiscal com o seu respectivo atesto.

12- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1- A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente credenciado pela Unidade Administrativa e Financeira – dos Órgãos da Administração Pública ao



qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e exercer em toda sua plenitude a ação de fiscalização conforme art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

12.2- A fiscalização de que trata o item 12.1 não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, mesmo resultante de imperfeições técnicas, apresentadas na prestação dos serviços.

13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1- Pela inadimplência das obrigações contratuais, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 81 e 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, caso não sejam aceitas as suas justificativas.

13.2- Fica estabelecida a multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total do Contrato, nos casos de atraso na execução dos serviços, aplicável até 10% (dez por cento) em caso de reincidência.

13.3- Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrado judicialmente nos termos do parágrafo 1º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

13.4- Em função da natureza da infração ou, no caso de a CONTRATADA persistir na inadimplência, poderá ser caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, ensejando à rescisão unilateral da relação contratual pela CONTRATANTE, sujeitando-se a CONTRATADA, ainda, às seguintes penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o direito de prévia defesa:

a) advertência;

b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) 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 CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c"

e) A sanção prevista na alínea "d" do parágrafo anterior é de competência exclusiva do órgão contratante do Estado do Piauí, facultada a defesa da CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

14- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



14.1- Das decisões proferidas pela Administração caberão recursos, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de:

- a) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária de participação de licitação ou multa;
- b) rescisão do Contrato;

14.2- O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente, devendo neste caso a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

Teresina (PI), outubro de 2012.

AUTORIDADE COMPETENTE

Secretário de Administração - **SEAD**

Secretário de Fazenda - **SEFAZ**

Secretaria Estadual de Educação e Cultura – **SEDUC**

Secretário de Asst. Social e Cidadania – **SASC**

Inst. de Assist. Téc. e Extensão do Rural- **EMATER/PI**

Governo do Estado do Piauí
Secretaria de Administração – SEAD
Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos
– DLCA

Av. Pedro Freitas, s/nº.
Centro Administrativo. Bloco “I”. Bairro São Pedro
CEP: 64018-900. Teresina / PI
Fone/Fax: (86) 3216-1000
www.administracao.pi.gov.br
licitacao@sead.pi.gov.br



ANEXO I-A

MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/_____ às ___/___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apres. de proposta (dia/mês/ano)	
B	Municípios/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

DIRETÓRIO: PAGINAS / 72 / INSS - PR / 1994	ARQUIVO: 24HTM (ATUALIZAR)	

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

Nota(2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

ANEXO I-A

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

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



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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		
	Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básicas etc)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregados.



MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

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

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

Nota(2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR(R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
TOTAL			



Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

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

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Quadro-resumo-Módulo 4-Encargos sociais e trabalhista

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



MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	%	VALOR (R\$)
A	13º salário + Adicional de férias		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

Nota(1): Custos indiretos, Tributos e Lucro por empregados.

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

ANEXO I – B

Quadro-resumo do Custo por Empregado

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		



ANEXO I-C

Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

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



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº.

Pregão Presencial nº. 08/2012 – DCLA/SEAD

Processo Administrativo A.002.1.009484/11-70– DCLA/SEAD

Publicado no DOE de:

Validade: 12 (doze) meses

Aos..... dias do mês de do ano de dois mil e doze, na Av. Pedro Freitas, s/n, Bloco I, 2º andar, em Teresina – PI, DCLAL/SEAD, a Secretaria de Estado da Administração, representada pela Secretário, Paulo Ivan da Silva Santos, portadora do R.G nº. SSP/PI e inscrito no CPF sob nº. e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº. 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei federal nº. 8.883/94 do, Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Estadual nº. 11.319 de 13.12.2004, Decreto Estadual 11.346/04 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o registro de preços, conforme decisão alcançada pela, às fls. e HOMOLOGADA sob fls., ambas do Processo Administrativo nº. **A.002.1.009484/11-70– DCLA/SEAD/PI**, referente ao Pregão Presencial para aquisição de serviços com opção para Registro de Preços nº. 00/12 – DCLA. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto ao fornecimento, às seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Eletrônico nº. 008/12, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº. 8666/93, Decreto Estadual nº. 11.319 de 13.12.2004, com objetivo de disponibilizar aos Órgãos e Entes da Administração Pública do Estado, preços para posterior e oportuna contratação e registro de preços de *VIGILÂNCIA/SEGURANÇA FÍSICA E PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA E CONTROLE CIRCULAÇÃO DE PESSOAS* e, conforme o a necessidade de cada Órgão/Ente, sendo de obrigação das unidades interessadas a realização de pesquisa de mercado antes da utilização dos preços registrados nesta Ata.



1.1 A renegociação, por ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade demandada, ficando estipulado como parâmetro máximo o preço registrado que compreende o valor da unidade.

1.2 - A prestação dos serviços objeto desta licitação será solicitada diretamente à(s) detentora da Ata de Registro de Preços, Empresa _____, sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos lotes, itens e subitens e ainda indicações constantes das relações do anexo I deste edital.

1.3.- Todos os ônus decorrentes do reparo ou substituição de equipamentos fornecidos deverão ser realizados às exclusivas expensas da(s) detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços (fornecedores), sem quaisquer ônus ou encargos para o Contratante, e deverão ser realizadas no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados do pedido formal das unidades usuárias ao(s) detentor(es).

1.4 - Os serviços prestados deverão ser entregue, após solicitação formal, gerenciada pela SEAD – DCLA/PI, para qualquer das unidades dos órgãos e entes estatais(s) nos endereços indicados pela unidade requisitante, dentro do Município de Teresina - PI. Caso a solicitação refira-se à entrega a ser realizada em municípios diversos da Capital, a(s) detentora(s), caso necessário, não poderá acrescer os custos relativos ao frete.

1.5- Desde a data da assinatura da Ata de Registro de Preços, a(s) detentora(s) se obriga(m) adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar o satisfatório fornecimento do objeto desta Ata, de forma que, em nenhuma hipótese, os abastecimentos das diversas unidades requisitantes sofram qualquer solução de continuidade.

1.6- A ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL não se obriga a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.7 - Fica facultado o registro de tantas empresas quantas forem necessárias ao atendimento do fornecimento desde que aceitem as mesmas condições proclamadas pela melhor proposta, inclusive quanto ao preço.

1.8. Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e



1.9. Ultrapassada o quantitativo previsto na proposta do 1º colocado, nas liberações seguintes será observada a ordem resultante do sorteio público previsto no Edital.

2. DA SOLICITAÇÃO E DO FORNECIMENTO

2.1- DA SOLICITAÇÃO:

2.2.1- Os órgãos/entes deverão emitir Ordens de Fornecimento (OF), ou instrumento equivalente, contendo a discriminação especificação e quantidade serviços, preço unitário e total e prazo de fornecimento, e a Nota de Empenho, ao detentor da Ata, depois de consulta formulada à DCLA/SEAD, responsável pelo gerenciamento do Sistema.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 Os Serviços objeto desta licitação, fornecido deverá estar em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I** do Edital em referência.

4. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1- A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre o Estado do Piauí, representado pela DCLA/SEAD-PI, e a(s) Detentora(s), terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja interesse da Administração e aceitação da parte conforme, art. 4º, § 2º do decreto Federal nº. 3.391/2001e art. 11º do decreto estadual 11.319/2004 e art. 57, II da lei 8666/93.

4.2- A(s) detentora(s) (Empresa) da Ata de Registro de Preços deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a **30 (trinta) dias** do término da vigência desta Ata. A ausência do pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, do item e/ou subitem, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

4.3- À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-DLCA/PI, no atendimento do interesse público, fica assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso prossiga na execução do ajuste, pelo período de até **90 (noventa) dias**, a fim de evitar brusca interrupção do fornecimento, caso esta Ata com força de contrato não seja prorrogada, na forma do subitem acima.

5. PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

5.1- **Retirada/recebimento da OF e respectiva Nota de Empenho: Até 03 (três) dias úteis**, contados dos respectivos pedidos.



5.2- Para retirada de cada OF e Nota de Empenho (NE) ou mesmo a Carta Contrato perante a unidade requisitante, a detentora da Ata de Registro de Preços, caso exigido por lei e a critério da Contratante, deverá apresentar o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (documentos originais), desde que transcorrido 03 (três) meses, contados da assinatura desta Ata.

6. UNIDADES REQUISITANTES:

6.1 O Pregão em referência atende ao Órgão Solicitante, podendo todos os órgãos/entes da Administração Pública, nominados na Ata referente ao SRP, relação esta que passa a integrar este instrumento, como se aqui estivesse transcrito, utilizarem-se do referido procedimento para requisitarem os itens ainda não registrados em outra ocasião, ou quando das vigências das outras atas de registro de preços dos itens comuns tornarem-se ineficazes.

7. PENALIDADES

7.1- Pelo descumprimento do ajuste, a detentora sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos expressamente em lei, e desde que por motivo devidamente justificado e comprovado pela detentora da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual, ou manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração:

7.1.1- A multa ou recusa em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido neste edital será de **2% (dois por cento), calculado sobre o valor total previsto para a contratação**, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.2- Multa por dia de atraso para as entregas e/ou substituições será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculados sobre o valor descrito na Ordem de Fornecimento;

7.1.3- Multa pela recusa da detentora em retirar a OF ou nota de empenho ou retirá-las fora do prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado: **10% (dez por cento)** sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, a critério da Administração.

7.1.4- Incidirá na pena de 1,0 % (**um por cento**) se o impedimento à retirada da nota de empenho ou à assinatura do contrato for motivado pela não apresentação da CND e/ou do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.



7.1.5- Multa por atraso: **1,0% (um por cento)** por dia para a(s) entrega(s) programada(s), não superior a 10% (dez por cento), a qual incidirá sobre o valor da quantidade que deveria(am) ser(em) entregue(s).

7.1.6- Multa por inexecução total do contrato: **30% (trinta por cento)** sobre o valor da nota de empenho.

7.1.7- Multa por problemas técnicos: **20% (vinte por cento)** sobre o valor do(s) material(s)serviços entregue(s) com problemas técnicos, mais multa de **1% (um por cento)** ao dia, se o material ou serviços não for substituído em **05 (cinco) dias úteis**, contados da data em que a Administração tiver comunicado a irregularidade à empresa.

7.1.8 - Multa de **10% (dez por cento)** por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens anteriores, a qual incidirá sobre o valor da nota de empenho.

7.2- O prazo para pagamento das multas será de até 30 (trinta) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, a critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da AP. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.3- Demais sanções previstas no Capítulo IV da Lei federal nº. 8666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº. 8.883/94 e legislação correlata.

7.4- As multas são independentes e a aplicação de uma penalidade não exclui as demais, quando cabíveis.

7.5- De acordo com o Decreto Estadual nº. 11.319/04, cabe à DLCA/SEAD, na condição de órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, a aplicação das penalidades previstas na respectiva Ata e, quando não aplicadas no prazo de 30 (trinta) dias pela unidade Administrativa, **deverá a unidade requisitante informar expressamente** se a infração ocorreu por força maior, por culpa da detentora ou por fato imputável à Administração.

7.6- Das decisões de aplicação das penalidades, caberá recurso nos termos do inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/02 c/c art. 109 da Lei federal nº 8666/93, observados os prazos fixados no primeiro diploma;

7.7.- Os recursos devem ser dirigidos a maior autoridade da unidade que praticou o ato recorrido, **protocolizados**, nos dias úteis, no horário de expediente normal.



7.8- Serão conhecidos os recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, desde que, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original seja devidamente protocolizada no órgão competente.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONFORME PREÇOS REGISTRADOS NA ATA

8.1-O objeto da Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante, consoante o disposto no artigo 73, inciso I, da Lei nº. 8666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº.

8.883/94 e demais normas pertinentes, dependendo da necessidade e complexidade do objeto.

8.2-O fornecimento do objeto registrado ocorrerá na unidade requisitante ou local por ela designado, conforme discriminado na OF ou mesmo no histórico da Nota de Empenho prévio, acompanhado da fatura ou nota fiscal, conforme o objeto licitado.

8.4- O objeto da Ata de Registro de Preço será recebido provisoriamente em até 15 (quinze) dias úteis, caso se constate real necessidade, contados da data da entrega, no local e endereço indicados, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do edital.

8.5- O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente por servidor ou comissão contados da data de entrega do(s) bem(ns) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1-O prazo de pagamento será não superior a 30 (trinta) dias, contados da data do fornecimento do objeto, assegurados ficando os valores de atualização por atraso no pagamento.

9.2-Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares para cumprimento das obrigações por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

9.3- O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou ordem bancária, observados os termos da legislação vigente.

10. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

10.1- Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvados, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes conforme previsão



editais ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, consoante ao disposto no Art. 2º da Lei Federal nº. 10.192/01.

10.2- O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela DCLA/SEAD à época da abertura das propostas, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, assegurado que fica o reajustamento após doze (12) meses.

10.3 -Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da DCLA/SEAD, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a DCLA/SEAD o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício.

10.4 - Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada a restituição do que tinha recebido indevidamente.

10.5- O acompanhamento dos preços pela CCEL não desobriga as unidades requisitantes de efetivarem pesquisa de mercado previamente à contratação.

11- O FORNECEDOR DEVERÁ TER SEU REGISTRO CANCELADO QUANDO:

11.1. O Registro de Preços deverá ser cancelada:

- a) automaticamente, por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados; ou
- c) pela DLCA/SEAD, quando caracterizado o interesse público.

11.2- O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

a) A pedido, quando:

- a 1) - comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- a 2) - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

b) Pela Administração, unilateralmente, quando:

- b1)- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



- b2)- perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;
- b3)- por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;
- b4)- o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- b5) o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes da **Ata de Registro de Preços**; e
- b6)- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na **Ata de Registro de Preços** ou nos pedidos de compra dela decorrentes.

11.3 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro, procedendo-se posterior publicação do Ato no Diário Oficial do Estado.

12. AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DA ATA E EMISSÃO DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO:

12.1-O objeto da Ata de Registro de Preços será autorizado, caso a caso, pelo Titular da Pasta a qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, **mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços**, onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

12.2-A emissão da OF e Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos, quando couber, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

12.3- A contratação do objeto com preço registrado em Ata (SRP), por entes da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para tal o Diretor/Superintendente da autarquia ou Presidente da companhia interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- O compromisso de aquisição de bens só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, carta-contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

13.2- Os órgãos e entes do Estado não se obrigam a utilizar exclusivamente o registro de preço, uma vez que este não apresenta compromisso de aquisição, podendo cancelá-lo a qualquer momento,



desde que julgue conveniente ou oportuno, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte do Estado.

13.3- Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº. 8666/93, têm caráter de orientar (preço máximo). A pesquisa de preço realizada deverá constar no respectivo processo de pagamento.

13.4 - Os pedidos às detentoras da Ata, deverão ser efetuados através de ORDEM DE FORNECIMENTO e NOTA DE EMPENHO, protocolizados ou enviados através de “fac-símile” ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição.

13.5- A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal.

13.6- Caso o fornecimento não corresponda às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.

13.7- O preço a ser pago pelos órgãos e entes é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do S.R.P., independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação através do Conselho Gestor do Sistema de Registro de Preços da DCLA/SEAD, nesse intervalo de tempo.

13.8- Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido na data 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais.

13.9- A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à DCLA/SEAD, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Lei nº 10.520/02, decretos Estadual 11.346/2004, 11.319/2004, 14.483/2011 e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93.

13.11- Ao detentor da Ata cabe assegurar o fornecimento do material conforme definido na sua proposta e aceita pelo pregoeiro, sem prejuízo de todas disposições previstas no Código do Consumidor.



Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de S.R.P, é competente, por força de lei, o Foro da Capital de Teresina, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº. 8666/93.

Teresina/PI, _____ de _____ de 2012.

Contratante:

Contratado(s):

Testemunhas:



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº. AA.002.1009484/11-70 - DLCA/SEAD-PI

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº. 008/2012

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA, NA FORMA PRESENCIAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. PP-008/2012 E NOS SEUS ANEXOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO PIAUÍ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e doze, na Av. Pedro Freitas s/n Centro Administrativo Bloco I Bairro São Pedro Teresina – PI, e Secretario de Administração do Estado do Piauí, representada por _____, portador do R.G nº. _____ e inscrito no CPF sob nº. _____, e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº. 8.883/94 do, Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Estadual nº. 11.319 de 13.02.2004, Decreto Estadual 11.346/04 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o registro de preços, conforme decisão alcançada pela _____, às fls. _____ e HOMOLOGADA sob fls. _____, ambas do P.A. nº. AA.002.1009484/11-70 – DLCA/SEAD, referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. _____ . Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto ao fornecimento, as seguintes cláusulas e condições:

I – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

Este contrato individual encontra-se vinculado às determinações da Lei nº. 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a todas as determinações contidas no Instrumento exordial, como lei interna da licitação, realizada sob a modalidade Pregão Presencial nº. 08/2011, examinado conforme preceitua LLC (§ único do art. 38 da Lei 8.666/93) observando precipuamente às cláusulas descritas no art. 55 da mesma lei, em aplicação subsidiária.

II – CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Governo do Estado do Piauí
Secretaria de Administração – SEAD
Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos
– DLCA

Av. Pedro Freitas, s/nº.
Centro Administrativo. Bloco “I”. Bairro São Pedro
CEP: 64018-900. Teresina / PI
Fone/Fax: (86) 3216-1000
www.administracao.pi.gov.br
licitacao@sead.pi.gov.br



O presente Pregão tem por objeto contratação e registro de preços de *VIGILÂNCIA/SEGURANÇA FÍSICA E PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA E CONTROLE CIRCULAÇÃO DE PESSOAS* e, conforme especificações contidas no Termo de Referência e nos Anexos do Edital.

III – CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

3.1. Para cada fase sujeita ao desembolso de pagamento pela CONTRATANTE, deverá ser realizado o recebimento do objeto contratado relativo à respectiva fase/etapa, de acordo com o cronograma dos prazos de execução dos serviços e de desembolso de pagamento, observando os seguintes procedimentos:

3.2. O pagamento será realizado no prazo não superior a 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente, contados da entrega e recebimento definitivo, por cada item, do objeto devidamente atestado e mediante apresentação do Termo de Recebimento Definitivo e Nota Fiscal respectiva sob a forma de crédito em conta corrente do fornecedor, somente será admitindo o reajustamento de preços nos casos contemplados na Lei 10.192/2001 ou nos casos previstos neste Edital.

3.3. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou ainda, quando os preços praticados no mercado sofrerem redução ou tornarem-se superior aos registrados, nos termos do art. 12, do decreto. 3.931/01 e seus respectivos parágrafos, ficando estabelecido o reajuste anual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo IBGE.

3.4. O pagamento será precedido de consulta ao CADUF / PI, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos nos arts. 27 a 32 da Lei nº. 8.666/93.

3.5. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no CADUF / PI, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexo e rescisão do contrato.

3.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para



pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

3.7. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 480, de 15 de dezembro de 2004.

3.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.9. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

3.10 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

3.11. Para o registro objeto deste pregão, aqui previstos no Anexo I deste Edital, cada Órgão contratante utilizará os recursos financeiros provenientes da sua dotação orçamentária.

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

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

$$365$$

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

I= Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos monetários



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

VP = Valor da parcela em atraso.

3.13. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

3.14. Considera-se integralmente pago, no primeiro ano do contrato, o percentual relativo ao **aviso prévio trabalhado** e que deverá ser zerado nos anos subsequentes, nos termos do *Acórdão TCU nº. 1904/2007-Plenário e Acórdão n.º 3006/2010-Plenário, TC-001.225/2008-0, rel. Min. Valmir Campelo, 10.11.2010;*

3.15. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

IV – CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTES CONTRATOS:

A entrega do objeto será feita definida no prazo de ____ (....), depois de expedida a ordem de entrega ou fornecimento, conforme seja o caso, tendo como prazo definido para correção das impropriedades detectadas o prazo de ____ (....) horas contados da solicitação.

V – CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 Nos termos dos Art. 67, § 1º, Lei nº. 8.666, de 1993, a **SEAD** designará um representante para representá-lo, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

5.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.3 A execução contratual será coordenada pela **SEAD**, denominada para este efeito GESTOR, que indicará servidor para exercer a função de fiscal do fornecimento dos materiais contratados constituído na forma da Lei e poderá:



- I. proceder a diária e competente fiscalização da instalação e SERVIÇOS, a fim de comprovar o cumprimento da execução contratual;
- II. anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos SERVIÇOS objeto da Licitação, determinando o que for necessário à regularização das falhas, faltas e defeitos observados;
- III. não permitir que a execução dos serviços seja executada em desacordo com as estabelecidas neste Contrato;
- IV. exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da **CONTRATADA** que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embaraçar à fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram delegadas; e
- V. solicitar ao Gestor do Contrato as decisões e providências que ultrapassem a sua competência, em tempo hábil, para adequada adoção das medidas julgadas cabíveis.

5.4. A existência e atuação da Fiscalização não excluem, nem reduz a responsabilidade ética, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao fornecimento/serviços e as suas conseqüências e implicações, próximas ou ocorrências de eventuais irregularidades na execução, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus prepostos.

VI - CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 A CONTRATADA SE OBRIGA:

6.1.1- A Contratada deverá efetuar os serviços de vigilância através de profissionais qualificados e equipamentos e acessórios adequados, com atendimento a todos os postos com o número de vigilantes adequado, de acordo com o descrito neste projeto; independente da situação mesmo em estado de greve da categoria;

6.1.2- A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços constantes neste contrato;

6.1.3- A Contratada deverá arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços propostos neste objeto, seus anexos e demais partes deste Edital;

79



- 6.1.4- A Contratada deverá fornecer **uniforme**, e seus complementos aos funcionários,
- 6.1.5 - A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e acessórios utilizados na segurança tais como: armas, coldres, coletes balísticos, munição, par de algemas, bastões PR24 (Tonfa), equipamento individual de comunicação (rádio HT).
- 6.1.6- A Contratada não poderá, sob nenhuma hipótese, repassar aos seus empregados os custos com materiais de apoio operacionais e uniformes;
- 6.1.7- A Contratada deverá zelar pela qualidade e apresentação dos uniformes, guarnições, equipamentos e kits utilizados pelos vigilantes, sendo que é facultado ao órgão exigir substituição de qualquer item sempre que julgar necessário;
- 6.1.8- A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de registro de presença ao serviço dos seus empregados e ser responsável pelo seu controle;
- 6.1.9- A Contratada comprovará a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 6.1.10- A Contratada fornecerá todos os materiais, equipamentos e acessórios necessários para o desempenho de suas funções tais como: (materiais de escritórios, livros de ocorrências, papel, materiais e equipamentos de informática, armários para guarda de objetos pessoais e demais);
- 6.1.11- A Contratada deverá implantar, imediatamente, após a assinatura do contrato de serviços de vigilância armada, a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados e horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante;
- 6.1.12- A Contratada deverá prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, eximindo, desta forma, a Contratante de qualquer ônus, além dos já previstos nas planilhas, referentes aos encargos trabalhistas, sociais e fiscais;
- 6.1.13- A Contratada deverá, quando solicitado pela Contratante, apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida, para atuar nas instalações da Contratante;
- 6.1.14- A Contratada deverá efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);



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

6.1.16- A Contratada deverá atender de imediato, as solicitações da Coordenação responsável pela fiscalização quanto às substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

6.1.17- A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as especificações deste edital bem como instruir seus funcionários, quanto às necessidades de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do órgão e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.1.18- A Contratada deverá relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observadas durante a execução dos serviços;

6.1.19- A Contratada deverá, através de seus supervisores, obrigatoriamente inspecionar os postos de vigilância, no mínimo 01 (uma vez) por turno;

6.1.20- A Contratada deverá prever a mão-de-obra necessária para cobrir afastamento dos vigilantes para fins de horário de almoço;

6.1.21- A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de acidente que por ventura venham sofrer seus funcionários quando no desempenho de suas funções;

6.1.22- A Contratada Vencedora deverá colocar, nas áreas de execução dos serviços, empregado com funções de fiscalização e supervisão e de ligação com a Administração do órgão contratante;

6.1.23- A Contratada deverá apresentar para a Coordenação responsável pela fiscalização do contrato, a relação das armas, bem como cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma”, que serão utilizadas pela mão-de-obra especializada, nos postos estabelecidos no Contrato;

6.1.24- A Contratada deverá fornecer munições de procedência devidamente comprovada, com identificação do fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

6.1.25- A Contratada deverá realizar vistoria e manutenção nas armas e munições a cada 3 (três) meses, apresentando relatório ao órgão contratante;



- 6.1.26- Apresentar “Atestado de Antecedente”, civil e criminal, de toda mão-de-obra especializada oferecida que atuará nas instalações do órgão contratante;
- 6.1.27- A Contratada deverá comprovar a escolaridade mínima exigida de toda mão-de-obra especializada oferecida que atuará nas instalações do órgão, sendo a exigência de 1º Grau Completo (Ensino Fundamental) para os vigilantes, e do 2º Grau Completo (Ensino Médio) para o Encarregado e para o Supervisor.
- 6.1.28- Apresentar ao órgão contratante, por meio de correspondência, a relação dos empregados que executarão os serviços, procedendo de igual forma nos casos de substituições;
- 6.1.29- Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos empregados, bem como apresentar ao órgão contratante a cópia do registro de frequência dos finais de semana e feriados, das rondas realizadas pelos Fiscais da Contratada;
- 6.30- Manter disponibilidade ou reserva técnica de pessoal efetivo, dentro dos padrões requeridos, com vistas ao atendimento de eventuais acréscimos solicitados pelo órgão contratante;
- 6.1.31- Atender, imediatamente, as solicitações de substituição de mão-de-obra qualificada, quando comprovadamente for inadequada para a prestação dos serviços contratados;
- 6.1.32- Instruir aos empregados que executarão as atividades quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do órgão contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 6.1.33- A Contratada deverá realizar reciclagem dos vigilantes, conforme previsto na Legislação em vigor, apresentando relatório ao órgão contratante;
- 6.1.34- A Contratada deverá apresentar Plano de Segurança para execução dos serviços, no ato de entrega da proposta, o qual será implantado, após análise e aprovação pelo órgão, contemplando os seguintes aspectos:
- 6.1.34.1- Identificação de Pessoas e Veículos;
- 6.1.34.2- Circulação Interna e Externa;
- 6.1.34.3- Recepção de Visitas;
- 6.1.34.4- Ações Adversas;
- 6.1.34.5- Denúncia de Bomba;
- 6.1.34.6- Prevenção e Combate a Incêndio;



6.1.34.7- Procedimentos para casos de falha nos sistemas;

6.1.34.8- Saída de Material;

6.1.34.9- Claviculário de Emergência;

6.1.34.10- Fechamento de Portas, Janelas e Basculantes;

6.1.34.11- Emergências em Elevadores;

6.1.34.12- Rondas;

6.1.34.13- Outros.

6.1.35- A arma, sob posse e responsabilidade do agente de segurança, deverá ser utilizada somente em legítima defesa, na defesa de terceiros, na salvaguarda do patrimônio do órgão, desde que esgotados ou mostrados ineficazes todos os recursos utilizados na solução eventual problema;

6.36- A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer danos que comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do órgão contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, indicadas e pertinentes no sentido de proceder, em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento dos prejuízos;

6.39- A Contratada deverá enviar à Contratante, para efeitos de conferência por esta, quando do pagamento, **SOMENTE** a folha de pagamento **RESTRITA** ao efetivo de vigilantes destacados para o serviço no órgão contratante

6.40- Comprovante de autorização para compra de armas no Estado e respectivos registros de armas disponíveis necessárias ao cumprimento da execução dos serviços objeto deste **Pregão**, conforme determina a Portaria/DPF/MJ nº 992, de 25/10/1995. O registro de cada arma deve incluir, pelo menos, o número da arma, o nome do proprietário, a espécie, a marca e o calibre;

6.2 A CONTRATANTE SE OBRIGA

6.2.1- A Contratante deverá nomear um fiscal para acompanhamento do contrato;

6.2.2 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se no direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:



- 6.2.3- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 6.2.4- Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 6.2.5- Manter os registros com o preenchimento mensal das fichas de inspeção dos vigilantes;
- 6.2.6- Quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas (GPS e FGTS ou GFIP) com a folha de pagamento do mês anterior ao constante da Nota Fiscal/Fatura;
- 6.2.7- Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 6.2.8- Não será admitido, na planilha de formação de preços, a presença de '**Reserva Técnica**' e itens relativos à '**Treinamento/Capacitação e/ou Reciclagem de Pessoal**' no quadro de insumos, devendo haver justificativas de quaisquer necessidades excepcionais na execução dos serviços que importem em majoração/inclusão desses custos, conforme orientação do *Acórdão nº 6.992/2009 - 1ª Câmara. (DOU de 11.12.2009, S. 1, p. 136)* e *Acórdão nº 64/2010 - 2ª Câmara. (DOU de 29.01.2010, S. 1, p. 245;*
- 6.2.9- Não será admitido, na planilha de formação de preços, a presença dos **tributos IRPJ e CSLL** em obediência aos *Acórdãos 950/2007 e 1453/2009, ambos Plenário – TCU.*

VII – CLÁUSULA SÉTIMA – DA MULTA POR INADIMPLEMENTO DA CONDIÇÃO:

- 7.1. Por descumprimento dos termos deste contrato, o qual inclui as cláusulas editalícias, a Contratada pagará a Contratante a multa administrativa de 10% sobre o valor previsto no contrato individual, conforme dispõe a Ata de Registro Geral, sem prejuízo de aplicação das demais penalidades previstas no Edital.
- 7.2. A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para o adimplemento da condição, podendo ser compensada com qualquer pagamento que lhe seja devido, devendo os saldos, em havendo, ser creditados em conta da Contratada. Caso contrário cabe a Contratada restituir os valores relativos às potenciais diferenças.
- 7.3. Transcorrido o prazo de ____ dias estabelecido para entrega do objeto poderá a Contratante cancelar a ordem de compra ou instrumento congênere, sem prejuízo do direito de cobrança da multa devida e demais sanções aplicáveis, previstas na Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das demais prerrogativas legais.



VIII - CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE ADIMPLEMENTO E QUITAÇÃO:

8.1. O preço ajustado na cláusula terceira será pago pela _____ a CONTRATADA do seguinte modo:

8.1.1. Após adimplemento da condição com a devida entrega do objeto, conforme estabelecido no edital, dando-lhe atestado de quitação pelo recebimento, podendo a quitação ser parcelada conforme entrega de cada parcela ajustada.

8.1.2. O atraso injustificado no pagamento superior a 90 (noventa) dias, importará em juros de mora de ____ (_____) ao mês sobre o valor da Fatura, os quais serão cobrados através de Nota de Débito emitida contra o Contratante, desde que requerido e comprovado o prejuízo expressamente pelo Contratado.

IX – CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. A CONTRATANTE reveste-se do direito de proceder qualquer tipo de reclamação quanto o cumprimento do objeto de acordo com o que foi definido no edital, podendo rejeitar a fatura, no todo ou em parte, caso apresente incompatibilidade com o que demandado, cabendo a CONTRATADA toda responsabilidade sobre as ocorrências, a qual será atribuída os ônus decorrentes.

X – CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

10.1. A contratante reveste-se do direito de só aceitar o objeto que estiverem de acordo com as especificações e/ou exigências descritas no edital, depois de terem sido considerados em perfeito estado e ordem pelo setor de fiscalização do órgão contratante, além do que o objeto contratado deve apresentar claras condições de aceitabilidade, devendo ser rejeitado, no todo ou em parte, caso apresente incompatibilidades técnicas aparente ou não ou mesmo imperfeições, desde que comprovadas por laudos emitidos pela equipe ou pessoa designada para fiscalização, cabendo ao contratado, substituição de todo objeto condenado e imediata reposição, atribuindo-lhes todos os ônus decorrentes da rejeição, inclusive quanto aos prazos e despesas inerentes do problema.



10.2. O contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo do objeto/ou serviços pela unidade de recebimento indicada pelo órgão contratante, mediante termo circunstanciado ou recibo, conforme art. 73, I da lei 8.666/93.

XI – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O crédito pelo qual correrá a despesa origina-se da verba Fontes: _____, com classificação funcional programática: _____ e categoria econômica: _____ Elemento de Despesa: _____.

11.2. Os pagamentos serão efetuados obedecendo rigorosamente os estágios indicados no art. 63 da Lei nº. 4.320/64.

XII – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

12.1. Conforme faculta o art. 56 da Lei nº 8.666/93, não haverá depósito em garantia da execução, nada tendo o contratante que restituir ou acrescentar ao contrato inicial no final deste contrato.

XIII – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1. Para os casos de inexecução total ou parcial previstos no art. 77 da Lei das Licitações e Contratos, bem como os motivos descritos no art. 78 da mesma lei, poderão ser aplicados automaticamente, desde que motivos justos assegurem a sua aplicação Lei 8.666/93.

XIV – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS, LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO INICIAL.

14.1. Encontram-se as partes estritamente vinculadas a licitação e ao processo administrativo que contém o procedimento, bem com a legislação vigente aplicável e, ainda, na obrigação de manter durante todo o contrato a compatibilidade das obrigações assumidas nas condições iniciais previstas no instrumento exordial, sem prejuízo da manutenção das condições habilitatórias no decorrer de toda execução, assegurada a manutenção da qualidade dos serviços.



XV – DO FORO:

15.1-Para qualquer ação decorrente deste contrato, elegem as partes contratantes, de comum acordo, o foro da cidade de Teresina/PI, independentemente de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por estarem assim justos e contratados, assinam este contrato individual em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo que a tudo assistiram.

_____/PI., em __/__/2012

CONTRATANTE

Empresa – CONTRATADA

Testemunhas:

Nome e endereço/Identidade



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ nº. _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no **PREGÃO Presencial Nº. 008/12**, para Registro de Preços de Bens Comuns, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

Teresina,de de2012

.....
Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO VI

DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE CASO EXISTIR

DECLARAÇÃO

Para fins de participação no **PREGAO PRESENCIAL nº. 008/2012 – DCLA/SEAD** a (o) (NOME COMPLETO DO LICITANTE)----- CNPJ,----- sediada no.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Teresina,de de2012

.....
Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2012– DCLA/SEAD

Empresa, inscrito no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade Nº. e do CPF Nº., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

SIM () NÃO ().

Teresina,de de2012

.....
Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO VIII

TERMO DE VISTORIA

Declaro que, em ____/____/2012, às _____ horas, a empresa _____, CNPJ Nº: _____, sediada à _____, telefone _____, vistoriou minuciosamente os locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão Presencial nº 08/2012, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados.

Teresina,de de2012

Assinatura/Carimbo do Declarante

Assinatura/Carimbo da Empresa

OU

Declaro que a empresa _____, CNPJ Nº: _____, sediada à _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão presencial nº 08/2012, se responsabilizando por todas as conseqüências por este ato.

Teresina,de de2012

Assinatura/Carimbo do Declarante

Assinatura/Carimbo da Empresa



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que esta empresa

_____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____,
_____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no

(a) _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa Nº/Ano do Contrato Valor total do contrato

Nome do Órgão/Empresa Nº/Ano do Contrato Valor total do contrato

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. O licitante deverá informar todos os contratos vigentes