

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2018

DL/SEADPREV-PI- PROCESSO Nº. AC.002.1.002426/17-10

O GOVERNO ESTADO DO PIAUÍ, por intermédio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA - DIRETORIA DE LICITAÇÕES DL/SEADPREV-/PI, por meio de seu pregoeiro designado pela portaria nº 88/2018 Diário Oficial, publicado DOE nº 71, de 17 de Abril de 2018 e equipe de apoio, torna público, para conhecimento dos interessados na Av. Pedro Freitas Bloco I Centro Administrativo 2º Andar, (Auditório de), Teresina Piauí, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial na forma do Menor Preço **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 Estadual 11.346 de 30/03/04 e Decreto Estadual nº. 11.319 de 13/02/04 e Decreto Estadual nº 14.483/2011 e suas alterações, Decreto Estadual 15.093/13, LC 123/206 e Alterações da LC 147/2014 n.º 8.666/93 com suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DATA DE ABERTURA DE SESSÃO: 29/04/2019, que será no mínimo de 08 dias úteis da data da publicação do Edital.

HORÁRIO: 9:00 horário local.

LOCAL: DIRETORIA DE LICITAÇÕES DO ESTADO DO PIAUÍ - DL/SEADPREV-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/SEADPREV-PI, 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 Pregão Presencial, REGISTRO DE PREÇOS para contratação de serviços de VIGILÂNCIA/SEGURANÇA FÍSICA E PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA E CONTROLE CIRCULAÇÃO DE PESSOAS, as empresas interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

3.1 – E que: desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão; e que atendem todas as 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, acima, deverão iniciar seu cadastro junto ao órgão da Administração SEADPREV/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, 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 proponentes arcarão com todo o custo decorrente da elaboração e apresentação de suas propostas.

SEÇÃO 04 – VEDAÇÕES PARTICIPAÇÃO

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.

4.1.4 Cooperativas de mão de obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Estado Piauí e Ministério Público do Trabalho em 26 de abril de 2011 homologado judicialmente através do processo nº 00777-2008-002-22-00-2 da 22ª Região, eis que o presente procedimento licitatório demanda execução de mão de obra em estado de subordinação

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

4.1.6 - tenham funcionário ou membro servidor do Estado como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou responsável técnico.

4.1.7 servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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

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, 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 direito se 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.

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. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas e com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

7.5.3. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

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 27 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 através da Diretoria de Licitações - DL/SEADPREV-PI 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. Cabe a Autoridade Superior:

7.5.13.1. Decidir os recursos contra atos do Pregoeiro;

7.5.13.2. Decidido o recurso, a autoridade competente, fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor

7.5.13.3. 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 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente para contratação, 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 - 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.

7.5.27. 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.

7.5.28. 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 PRESENCIAL Nº..../2018
Diretoria de Licitações e DL/SEADPREV-PI
ENVELOPE PROPOSTA Nº. 01

PREGÃO PRESENCIAL Nº...../2018
Diretoria de Licitações- DL/SEADPREV-PI
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*, 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;
- b.1) o licitante deverá indicar em sua proposta de preço a quantidade máxima, para atendimento do art. 22 do Decreto estadual nº 11.319/2004

- 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 90 (noventa), 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. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em meio eletrônico, através do diário Oficial do Estado do Piauí – DOE/PI e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

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

9.2.3 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 admitida, 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.

10.7. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do DL/SEADPREV-PI e CGE 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:

11.2. 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 213/SLTI/MPOG, de 25 de setembro de 2017, ou ao da portaria que vier a substituí-la';

11.3. '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.

11.4. 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, o 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)- Fica estipulado que 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 por grupo para o item ou lote. Observado o disposto do art. 22 do Decreto Estadual 11.319/2004

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 último 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 órgãos da administração públicas nos termos § 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 3 (três) 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 ME/EPP

13.1- No caso de proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, será assegurada a preferência, observado o que segue:

13.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos depois de encerrados os lances, sob pena de preclusão, situação em que o objeto será adjudicado a seu favor;

13.3 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no item anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes enquadradas na mesma situação, na ordem de classificação, para exercer o mesmo direito;

13.4 - Em sendo equivalentes os valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte enquadradas no intervalo de até 5% (cinco por cento), deverá ser realizado sorteio entre elas para que seja identificada aquela que ofertará lance em primeiro lugar e, assim, sucessivamente;

13.5 - Na impossibilidade da adjudicação de empresa enquadrada como descrito nos itens anteriores o objeto será adjudicado a favor da proposta originalmente vencedora. O procedimento somente ocorrerá quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.6- Em sendo necessário o pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.7 - Comprovando-se falhas ou defeitos na documentação apresentada, é facultado ao pregoeiro solicitar ao licitante que os corrija até o final da sessão, apresentando documentos que supra os defeitos ou omissões, não sendo permitida a concessão de prazos além do final da sessão, exceto quando:

13.8- Havendo restrições em documentos que comprovem a regularidade fiscal apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser regularizada no ato da contratação, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do órgão ou empresa, para fins de saneamento do problema que inclui: pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa.

13.9- A não regularização no tempo determinado, implica em decadência do direito à contratação, sem prejuízo da possibilidade de se aplicar as demais sanções previstas neste edital e legislação correlata, sendo faculdade da Administração convocar as remanescentes, na ordem de classificação, para repregoar, assinar o contrato ou, revogar a licitação;

13.10 No caso de concessão de prazo para que seja comprovada a regularidade fiscal (microempresa ou empresa de pequeno porte), o direito a recurso será exercido ao término do referido prazo.

13.11 Fica recepcionada por este Edital para efeito de participação da microempresa e empresa de pequeno porte a Lei 123/2006 e alterações LC 147/2014.

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 cadastradas e habilitadas parcialmente no Cadastro Único de Fornecedores- CADUF, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

14.4. 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:

14.5. 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;

14.6. 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;

d)) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil –RFP e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional -PGFN referente a todos os tributos federais e Diva Ativa da União - DAU, por eles administrados conforme portaria MF Nº 358 DE 05.09.2014.

14.6.1. 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.

14.6.2. 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.

14.6.3 Todos os documentos relativos

14.6.4. 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.

14.7. Relativos à Qualificação Técnica:

14.7.1 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou executou serviços objeto desta licitação em 50% (cinquenta) postos, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no Cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil.

14.7.2 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;

14.7.3. 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;

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

14.7.5 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;

14.7.6. 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, do Estado de origem, em plena validade, conforme artigo 38 do Decreto nº. 89.056 de 24/11/1983.

14.7.7. *Declaração de vistoria (**declaração facultativa**) 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.*

14.9. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

A empresa, inclusive Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar os seguintes documentos:

14.9.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

14.9.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.9.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

14.9.4. A comprovação exigida no item 14.9.3 deverá ser feita da seguinte forma:

14.9.4.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

14.9.4.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples, no cartório competente.

14.9.4.3. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15.

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

14.9.4.4. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

14.9.4.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.9.4.6. A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta escrita, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.9.5. 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 de 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,

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

14.9.5.2.- em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

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

b) 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;

14.9.6- 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.

14.9.7- 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, através de e-mail institucional no endereço: antoniocosta@seadprev.pi.gov.br e logo após ser este protocolizado no Protocolo de Licitações e contratos desta SEADPREV/PI no 1º andar.

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.

17.6. Ao resultado do julgamento da impugnação, assim como as respostas a eventuais pedidos de esclarecimento, serão encaminhados aos respectivos e-mails informados aos interessados e publicados (no caso de pedidos de impugnação) no Diário Oficial do Estado assim como será disponibilizado no site www.dlca.pi.gov.br.

SEÇÃO 18 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro na hipótese de inexistência de recursos. Após a adjudicação o processo será encaminhado, devidamente instruído, à autoridade competente (Secretário da Administração e Previdência/SEADPREV-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 serviços 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.12 e 23 do Decreto Estadual 11.319/2004 e lei Estadual 6.301/2013

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 Estadual 11.319/2004, Lei Estadual 6.301/2013 e 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 e Previdência SEADPEV-PI do Estado do Piauí por intermédio da Diretoria de Licitações – DL/SEADPREV-PI 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 inciso art. 19 do Decreto Estadual nº11.319/2004 São: GABINETE MILITARDA GOVERNADORIA -**GAMIL**;

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ - **PGE**;

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO PIAUÍ - **ADH**;

FUNDAÇÃO DOS ESPORTES DO PIAUÍ - **FUNDESPI**;

COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES PÚBLICOS-**CMTP**;

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ - **ADAPI**;

SECRETARIA DE GOVERNO - **SEGOV**;

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO PIAUÍ - **FAPEPI**;

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ - **SEFAZ**;

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO - **SEPLAN**;

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA - **SEADPREV**;

INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - **INTERPI**;

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - **EMATER**.

OBS: os quantitativos solicitados pelos órgãos integrante deste Pregão serão aplicados nos tipos de postos existentes conforme portaria 213 de setembro de 2017, MPOG 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 art. 24 do decreto Estadual 11.319/2004.

19.5 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA

19.5.1 A Ata de Registro de Preços será formalizada com os fornecedores melhores classificados para cada item e, com os demais classificados necessários para que em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada por grupo para o item ou lote, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos, conforme prevê o art. 22 do decreto Estadual 11.319/2004

19.5.2. A DL/SEADPREV-PI 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 /SEADPREV-PI 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 DL/SEADPREV-PI, fará o devido apostilhamento 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 art. 11 do decreto 11.319/04, e art. 3º da Lei Estadual 6. 301/2013e 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. 28, do Decreto Estadual. 11.319/204 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 DL/SEEADPREV-PI 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 da ordem de serviços; 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;

19.80 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 DL/SEADPREV-PI, 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:

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, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

b) Pela Administração, unilateralmente, quando:

b.1) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b.2) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

- b.3) por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;
 - b.4) o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - b.5) o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes da **Ata de Registro de Preços**; e
 - b.6) 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 atuado 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 A DL/SEADPREV-PI 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.

20.2 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 for superior ao saldo do fornecedor da vez.

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

20.4 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.

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

20.6 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 serviço/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 serviços sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

20.2.3 A convocação dos fornecedores, pelos órgãos usuários, será sempre formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido de serviço, 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 e Decreto Estadual 15.093/2013.

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

20.4.1 Será admitido reajuste ou reactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme admitem os arts. 2º e 3º da Lei n. 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

20.4.2 A reactuação para fazer face à elevação devidamente comprovada dos custos da contratação, respeitada a anualidade e ouvida a Controladoria Geral do Estado, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

20.4.3 A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

20.4.4 Respeitada a periodicidade mínima de um ano, a reactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

20.4.5 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

20.4.7 Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos.

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

20.4.9 As repactuações ou revisões serão formalizadas por simples apostila, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

20.4.10 As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

20.4.11 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei n. 8.666/1993

20.4.12 A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, 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

20.4.13. 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.

20.4.14 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.

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

20.4.16. 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 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.

20.4.17. 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.

20.4.18. 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 inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

20.4.19 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.

20.4.20. O pagamento do aviso prévio, será observado o percentual nos termos do acórdão nº 1186/2017 – TCU – Plenário 9.1.2 e lei 12.506/2011

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 Termo de Referência;

21.4 - A CONTRATADA 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.

21.5 - 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.

21.6- 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;

21.7- 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;

21.8- 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.;

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, 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- Apresentar “Atestado de Antecedente”, civil e criminal, de toda mão-de-obra especializada oferecida que atuará nas instalações do órgão contratante;

21.27- 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.

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

21.29- 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;

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

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

21.32- 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;

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 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;

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.

23.3 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 de 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 24.1 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 DL/SEADPREV-PI.

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 *sinequa 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 30 (trinta) dias, contados da entrega e recebimento definitivo dos serviços, 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

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. O pagamento do aviso prévio, será observado o percentual nos termos do acórdão nº 1186/2017 –TCU – Plenário 9.1.2 e lei 12.506/2011

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 serviços, nos prazos estipulados;

26.1.4 O atraso injustificado no início do serviços;

26.1.5 A paralisação do serviço, 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 serviços, 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 serviços, 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.

26.2A rescisão do Contrato poderá ser:

26.2.1 - 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.

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

26.2.3 - 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 serviços 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 DL/SEADPREV-PI, na condição de órgão gestor do SRP ou órgão Contratante da Administração Pública, 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 serviços, 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 e alterações.

30.10. Para as condições dos serviços, 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.

Para todos efeitos são parte integrante deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo I - A- Modelo de Planilhas de Custos

Anexo II - Ata Registro de Preços

Anexo III - Minuta do Contrato;

Anexo IV- Declaração de atendimentos plenos Requisitos de Habilitação

Anexo V - Declaração de fotos superveniente, caso existir

Anexo VI- Declaração sobre emprego de menores

Anexo VII - Declaração de enquadramento na LC Nº 123/06

Anexo VIII- Termo de Vistoria

Anexo IX - Modelo Da Proposta Comercial

Teresina, 15 de Março de 2019.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDENCIA DO ESTADO DO PIAUÍ

SEADPREV-PI.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de **VIGILÂNCIA/SEGURANÇA FÍSICA E PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA** e controle de circulação de pessoas para o Sistema de Registro de Preços do Estado do Piauí – DL/SEADPREV-PI, com fornecimento de toda mão-de-obra, materiais e equipamentos, executada de forma indireta e contínua, conforme este Termo de Referência e nos termos da legislação vigente como serviços comuns: lei Federal 10.520/2002, lei Estadual 6.301/2013, Decreto Estadual 11.346/2004, 11.319/2004 14.483/2011.

2- DA JUSTIFICATIVA

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. Trata-se, portanto, de serviço contínuo, essencial e necessário para guarnecer pontos estratégicos dos órgãos da Administração Pública. 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 e tendo como amparo legal o Decreto Estadual 14.483/2011, Decreto Federal 2.271/97 e alterações Lei 8.666/93 e suas alterações.

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:

4.2- De acordo com o art. 59 Decreto Estadual Nº 14.483, de 26 de maio de 2011, o posto de vigilância adotará preferencialmente uma das seguintes escalas de trabalho:

I - 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

II - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

III - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

IV - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

V - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

4.3- TABELA DE ESPECIFICAÇÕES - QUANTIDADES E VALORES DA PESQUISA DE MERCADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Nº POSTOS	DEVR. (R\$)	UNITVR. (R\$)	MESALVR. (R\$)	VR.TOTAL POR MESES (R\$)
I	Posto Vigilância Armada 44(Quarenta e quatro) horas semanais diurnas de segunda a sexta - feira envolvendo um vigilante.	73	5.667,31			
II	Posto Vigilância Armada 12 horas diurnas , de segunda – feira a Domingo e feriado, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos (tipo12X36)horas .	225	10.751,18			
III	Posto Vigilância Armada 12 horas noturnas , de segunda– feira a domingo e feriado, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas .	270	13.850,44			
IV	Posto Vigilância desarmada 44(Quarenta e quatro) horas semanais diurnas de segunda a sexta - feira envolvendo um vigilante.	25	5.603,40			
V	Posto Vigilância desarmada 12 horas diurnas , de segunda – feira a Domingo e feriado, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos (tipo 12X36)horas .	19	10.623,34			
VI	Posto Vigilância desarmada 12 horas noturnas , de segunda– feira a domingo e feriado, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos (tipo12X36)horas .	75	13.722,60			

4.4 – Os valores da pesquisa de mercado servirão como base para formação da proposta de preço, observado a capítulo 11 do edital para efeito de adjudicação final dos itens do certame.

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 e desarmada

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;

6.1.13 - 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 tranqüilidade;

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;

5.1.20 - 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 o objetivo de impedir danos materiais à propriedade bem como a entrada de pessoas estranhas;

5.1.25 - Não permitir o acesso de pessoas em trajés 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;

5.1.30 - 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;

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

5.1.32 - 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;

5.1.33 - Aos prestadores de serviços que tiverem acesso às dependências do órgão, e, dessa forma, vierem a exibir 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;

5.1.34 - 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;

5.1.35- 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 assuma a sua responsabilidade enquanto o menor permanecer nas dependências do órgão;

5.1.36- 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;

5.1.37- 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;

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

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

5.1.40- 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;

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

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

5.1.43- 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;

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

6- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste Pregão na Forma Presencial Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Vigilância/Segurança Física e Patrimonial Armada e Desarmada e controle de circulação de Pessoas, para órgão e outros entes do Estado do Piauí com fornecimento de Material e Equipamentos, executada de forma direta e continua conforme Termo de Referência, as empresas interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação e que:

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

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

6.6 - 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) 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;

6.7. 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;
- d) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil -RFP e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN referente a todos os tributos federais e Dívida Ativa da União - DAU, por eles administrados conforme portaria MF Nº 358 DE 05.09.2014.

6.7.1 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.

6.7.2 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.

6.7.3. 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.

6.8 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.8.1- 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou executou serviços objeto desta licitação em 50% (cinquenta) postos, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no Cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil;

6.8.1.1 Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

6.8.1.2 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.

6.8.2 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;

6.8.3 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;

6.8.4 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;

6.8.5 Declaração de regularidade de situação de cadastramento da Divisão de Controle de Atividades Especiais – DICAE, em nome da licitante, emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do Estado de origem, em plena validade, conforme artigo 38 do Decreto nº. 89.056 de 24/11/1983.

6.8.7 Declaração de que efetuou vistoria nos locais dos serviços e que conhece as condições em que serão executados os serviços, (**declaração facultativa**) 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.

6.8.8 O pregoeiro poderá, a seu critério, suspender a sessão para a análise dos documentos de habilitação, informando a nova data e o horário para sua continuação.

6.9 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A empresa, inclusive Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar os seguintes documentos:

6.9.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

6.9.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.9.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

6.9.4. A comprovação exigida no item 6.9.3 deverá ser feita da seguinte forma:

6.9.4.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

6.9.4.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples, no cartório competente.

6.9.4.3. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15.

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

6.9.4.4. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

6.9.4.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.9.4.6. A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta escrita, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.10- 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 de 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;
- d) Declaração emitida pela licitante, informando o quantitativo de armas de sua propriedade, registradas no Departamento de Polícia Federal;
- e) 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;

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

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

- a) - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- b) - 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;

6.11.2 - 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.

7. SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

7.1.1- 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;

7.1.2- 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;

7.1.3- Poderão ser somados os quantitativos de atestados de capacidade técnica para a obtenção do número mínimo de postos exigidos, desde que referentes a contratos simultâneos;

7.1.4- 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;

7.1.5- 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;

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

7.1.7- 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;

7.1.8- 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-Calça

8.2.8- Camisa manga cumprida e curtas

8.2.9-Cinto de nylon

8.2.10-Sapatos

8.2.11-Meias

8.2.12-Quepe com emblema

8.2.13-Capa de chuva

8.2.14- Crachá

8.2.15-Cinto com coldre e baleiro

8.2.16-Apito

8.2.17-Cassetete

8.2.18- Material de apoio em geral: livros de ocorrências, equipamentos de escritório e informática, etc;

8.2.19- Equipamentos de comunicação (rádios HT e acessórios);

8.2.20- Lanternas e pilhas;

8.2.21- Demais equipamentos e acessórios necessários à operação dos serviços hora contratados;

9- DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 A proposta de preços deverá conter especificação clara e completa dos ITENS (objeto desta licitação), devendo ainda, serem observadas as especificações e sequência do item constante nos Anexos, deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado e deverá conter:

9.1.1. Indicação do prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da abertura deste Pregão Presencial.

9.1.2. Declaração de que no preço cotado estão incluídas todas as despesas com mão-de-obra, insumos e quaisquer outras vantagens pagas, materiais necessários, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, inclusive o lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação;

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

9.1.4. Será considerada inexecutável a proposta que apresentar valores irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado acrescido dos respectivos encargos, ou de valor zero, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

9.2. A proposta de preços deverá, obedecendo-se às seguintes regras:

9.2.1. Os preços deverão ser registrados indicando **valor** total do item (valor global) ou seja o valor unitário vezes o quantitativo de cada posto.

9.2.2. Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários à execução do objeto do contrato, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.

9.2.3 A licitante não deverá promover a inserção de custos relativos ao **IRPJ e CSLL** na planilha de custo e formação de preço, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e Mensagem do MPOG de 12/06/2007.

9.2.4 Não serão aceitas as propostas que consignarem salários normativos inferiores aos estipulados pelo Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo ou Sentença Normativa.

9.2.5 No caso das categorias diferenciadas, conforme estabelecido no § 3º do art. 511 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Decreto- lei nº 5.452/43, o licitante deverá observar na formação do preço os benefícios específicos a que têm direitos seus empregados, tendo em vista que se sujeitam a regras próprias, sob pena de desclassificação da proposta;

9.2.6. A licitante deverá suportar todos os custos necessários ao fiel cumprimento do objeto da licitação.

9.2.7 A proposta apresentada é de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração da mesma, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.2.8 A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.2.9 Será desclassificada a proposta de preço que não atenda às exigências do Edital e seus anexos, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis:

9.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

9.4 A proposta deve limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no edital.

9.5 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.6 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

9.7. Deverá o licitante:

9.7.1. Apresentar a oferta de forma firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.7.2. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso na prestação dos serviços, conforme especificações e condições contidas no termo de referência, em quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.8. A planilha de custos e formação de preços é o instrumento através do qual a Administração:

- a) realizará o julgamento das propostas;
- b) analisará a composição de custos decorrentes da execução do contrato;
- c) realizará a fiscalização do contrato;
- d) procederá, quando for o caso, à repactuação de preços.

9.9. A utilização da planilha de apresentação das propostas por item, deverá obrigatoriamente seguir o modelo constante do Anexo do EDITAL.

9.10. A licitante deverá indicar na proposta de preço, sob sua inteira responsabilidade, o Sindicato, o salário normativo vigente e a data base do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo ou Sentenças Normativas que serviram de base para a composição dos preços da proposta.

10- DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1 Caso a proposta vencedora tenha preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, o pregoeiro deverá exigir da licitante a demonstração da viabilidade de sua proposta, de forma a comprovar a exeqüibilidade dos preços ofertados, através de documentos hábeis, sob pena de não aceitação da proposta, conforme art. 29 do decreto estadual 14.483/2011

10.2. O Pregoeiro analisará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital

10.3 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.

10.4 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.

10.5. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o preço unitário e global do item ofertado pelo serviço.

10.6. 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.

10.7 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata, para conhecimentos de todos licitantes participantes.

10.8 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido ofertado pelos licitantes presentes.

10.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido ao último lance.

10.10. Conforme previsão do Inciso I, art. 7, Decreto Estadual nº 11.346/2004, o pregoeiro não deverá admitir lance com diferença inferior a R\$ 1,00 (um real) do menor lance ofertado

10.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

10.12. A licitante vencedora provisoriamente com menor preço enviará para: DL/SEADPREV- ao Pregoeiro no prazo de 3 (três) dias úteis as Planilhas de Custos e Formação de Preços atualizados, como critério de exequibilidade das propostas, com detalhamento de todos os elementos que influam na sua composição, elaboradas seguindo as disposições do decreto estadual 14.483/2011, para manter a padronização das propostas, as licitantes devem utilizar o modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo I – A, do Termo de Referência (Anexo deste Edital, nelas inserindo a identificação, endereço, dada bancários e telefone da licitante, assinatura do responsável legal ou procurador devidamente identificado e eventual modificação de preço decorrente da oferta de lances.

10.13 O pregoeiro deverá suspender a sessão pública para análise da Proposta.

10.14 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos da Controladoria Geral do Estado- CGE, com relação planilhas de custos e formação de preços da Empresa declarada vencedora provisoriamente, para orientar sua decisão.

10.15 Caso a Proposta não seja aceitável, ou caso a licitante desatenda as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.16 O pregoeiro poderá negociar com a licitante convocada na forma do subitem anterior, para que seja obtida proposta mais vantajosa para a Administração.

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

11 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

11.1 Após a análise das propostas serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8 666/93, as propostas que:

11.1.1- 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 da Portaria nº 213//MPOG, de 11/09/ de 2017, ou ao da portaria que vier a substituí-la’;

11.1.2- "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."

11.1.3- Não atenderem às exigências contidas neste edital.

12- DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

12.1- 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;

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

12.3- A Contratada deverá arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços propostos neste Termo de Referência;

12.4- A CONTRATADA 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.

12.5- 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.

12.6- 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;

12.7- 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.

12.8- 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;

12.9- 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;

12.10- 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);

12.11- 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;

12.12- 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;

12.13- 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;

12.14- 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);

12.15- 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;

12.16- 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;

12.17- 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;

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

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

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

12.21- 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;

12.22- 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;

12.23- 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;

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

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

12.26- Apresentar “Atestado de Antecedente”, civil e criminal, de toda mão-de-obra especializada oferecida que atuará nas instalações do órgão contratante;

12.27- 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.

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

12.29- 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;

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

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

12.32- 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;

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

12.34 - 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:

12.34.1- Identificação de Pessoas e Veículos;

12.34.2- Circulação Interna e Externa;

12.34.3- Recepção de Visitas;

12.34.4- Ações Adversas;

12.34.5- Denúncia de Bomba;

12.34.6- Prevenção e Combate a Incêndio;

12.34.7- Procedimentos para casos de falha nos sistemas;

12.34.8- Saída de Material;

12.34.9- Claviculário de Emergência;

12.34.10- Fechamento de Portas, Janelas e Basculantes;

12.34.11- Emergências em Elevadores;

12.34.12- Rondas;

12.34.13- Outros.

12.35- 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;

12.36- 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;

12.37- 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;

12.38- 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;

12.39- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13- RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

13.2- 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:

13.2.1- 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;

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

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

13.2.4- 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;

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

14- DOPAGAMENTO

14.1- 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.

14.1.1 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:

14.1.2 O pagamento será realizado no prazo não superior a 30 (trinta) dia, 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.

14.1.3 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.

14.1.4 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.

14.1.5 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.

14.1.6 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.

14.1.7 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.

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

14.1.9 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.

14.1.10 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.

14.1.11 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; $I = (TX/100) \cdot 365$

$EM = I \cdot X \cdot N \cdot X \cdot VP$, 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.

14.1.12 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.

14.1.13 O pagamento do aviso prévio, será observado o percentual nos termos do acórdão nº 1186/2017 –TCU – Plenário 9.1.2 e lei 12.506/2011

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

15- DO ACOMPANHAMENTO EFISCALIZAÇÃO

15.1- A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente designado e credenciado pela Unidade Administrativa e Financeira – UNAFIN, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e exercer em toda sua plenitude a ação de fiscalização de que trata o decreto 15.093/2013 e a Lei nº 8.666/93 e alterações.

15.2- A fiscalização de que trata o item 15.1 não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, mesmo resultante de imperfeições técnicas, apresentadas na prestação dos serviços.

16- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 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).

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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.

16.5 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.

16.6 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM 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 serviços 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.

16.7 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:

1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;
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;
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;
6. praticar fato capitulado como crime pela Lei8.666/93.

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:

1. civilmente, nos termos do Código Civil;
2. perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
3. criminalmente, na forma da legislação pertinente.

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

16.9 As sanções serão aplicadas, de acordo com o Decreto Estadual nº 11.319/2004, pela Diretoria de Licitações DL/SEADPREV-PI, na condição de órgão gestor do SRP ou órgão Contratante da Administração Pública, 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.

16.10 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.

17- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1- 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;

17.2- 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), 15 março de 2019.

JOSE RICARDO PONTES BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA SEDAPREV-PI

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

TIPOS DE SERVIÇOS	POSTOS	QUANTIDADE

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	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º salário + Adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
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	VALOR PROPOSTO	QUANTIDADE DE	VALOR PROPOSTO	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO
-----------------	----------------	---------------	----------------	--------------------------	----------------

(A)	POR EMPREGADO (B)	EMPREGADOS POR POSTO (C)	POR POSTO (D)=(B X C)		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 + ...)					