

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2015

DATA DA REALIZAÇÃO: 21/12/2015

HORÁRIO: a partir das 09:00 horas

LOCAL: Avenida André Araújo, 619 – Aleixo – Manaus -AM

O Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN- AM, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede na Avenida André Araújo, 619 - Aleixo, Manaus/AM, CEP: 69.060-000, CNPJ nº. 04.667.846/0001-30, representado, neste ato, por seu Presidente **Dr. PAULO JORGE PINHEIRO LIMA**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira COREN/AM nº. 19.832 inscrito no CPF sob o nº. 063.788.892-87, por meio de seu Pregoeiro, o Srta. Amanda Nunes Machado, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada, para atender a um posto diurno e um posto noturnos de 24 horas ininterruptas, durante os sete dias da semana, na sede deste Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM em Manaus**, conforme **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital, constante do PAD COREN – AM nº 192/2015, que será regido pela Lei n.º 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n.º 8.666/1993, e suas alterações posteriores, pelo Decreto n.º 3.555/2000, pela Lei Complementar n.º 123/2006, e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

O presente Edital encontra-se disponível aos interessados na Avenida André Araújo, 619 – Aleixo - Centro, Manaus/AM, bem como no site <http://www.corenam.gov.br/>

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. A sessão será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria COREN – AM Nº 247 de 02 de setembro de 2015, publicada no DOU, pág. 75, em 14 de setembro de 2015.

I. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada, para atender a um posto diurno e um posto noturnos de 24 horas ininterruptas, durante os sete dias da semana, na sede deste Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM, conforme **Anexo I - Objeto** deste Edital.

II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do (s) Códigos de Despesas nº 6.2.2.1.1.33.90.39.001.001 – Serviços de Segurança

III. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que:

3.1.1. Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas ou suspensas de licitar e/ou contratar, no âmbito do Órgão e/ou da Administração Pública Estadual, Federal e Municipal, conforme o art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei nº 8.883/94;

b) Sob processo de falência, concordata ou insolvência civil;

c) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

d) Estrangeiras que não funcionem no País;

e) Que esteja reunida em consórcio ou coligação.

3.3. Não poderão beneficiar-se do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, aquelas empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º, com a exceção do parágrafo seguinte, ambos do mesmo diploma legal.

3.4. No ato do recebimento do Edital do Pregão Presencial nº. **04/2015** e seus Anexos, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

3.5. Informações relativas a presente licitação, poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

3.5.1. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS: deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao Pregoeiro, na sede do COREN-AM, situada na Avenida André Araújo, 619 – Aleixo, Manaus/AM, CEP 69060-000, ou enviar no endereço eletrônico cpl@corenam.gov.br.

3.6. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas nos 02 (dias) úteis, das 09h00min às 16h00min, no endereço acima, até dois (2) dias úteis antes da data da abertura da sessão do pregão, conforme legislação vigente.

3.6.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

3.6.2. No ato de autuação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, que comprove a legitimidade de quem a protocole, de acordo com os dados que constam em procuração, bem como o CNPJ da empresa, por documento original ou cópia autenticada.

3.6.3. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, enviadas por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

3.7. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.8. Não havendo impugnações neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

IV. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

4.1. A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e anexos.

V. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, cópia do documento oficial de identificação, o estatuto social, contrato social em vigor ou última alteração, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, cópia do documento oficial de identificação, **Carta de Credenciamento - Anexo II**, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados da alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo o documento original de identificação que contenha foto.

5.2.1. Todas as licitantes deverão apresentar ou assinar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Carta de Credenciamento e a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação – Anexos II e III. A ausência destes documentos constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

5.3. Será admitido apenas um (1) representante para cada licitante credenciada.

5.4. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº. 123/2006 deverá apresentar o descrito abaixo, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito:

5.5.1. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

5.5.2. Quando não for optante pelo SIMPLES NACIONAL, Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da supracitada Lei Complementar.

VI. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser entregue fora dos Envelopes “A” e “B”, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**.

VII. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados, separadamente, em dois (2) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE “A” – PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2015

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2015

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

VIII. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “A” – PROPOSTA

8.1. A proposta deverá:

a) ser elaborada conforme modelo do **Anexo IV - Proposta**, em papel-timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, rubricada em todas as folhas e ao final assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração;

b) indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico - se houver -, bem como o nome, estado civil, profissão, números de CPF e RG, domicílio e cargo de seu representante legal;

c) ter validade não inferior a sessenta (60) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

d) conter descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações e demais características do **Anexo I – Termo de Referência**;

e) conter preço em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas (2) casas decimais e por extenso, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

f) conter oferta firme e precisa, sem alternativa de índices ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

g) Os números posteriores à segunda casa decimal serão desconsiderados pelo Pregoeiro;

h) Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores mais vantajosos para o COREN-AM.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem percentuais manifestamente inexeqüíveis, exorbitantes ou iguais a zero.

8.3. Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

8.4. Para a correta elaboração da proposta, a licitante deverá examinar todos os documentos exigidos no Edital e atender a todas as exigências nele contidas e em seus anexos.

8.5. Os preços apresentados permanecerão fixos e irreajustáveis nos primeiros doze (12) meses. Se houver prorrogação do contrato, os preços poderão ser repactuados nos termos da legislação aplicável, nas mesmas proporções e épocas do reajuste do salário normativo das categorias mencionadas no **Anexo I – Objeto** deste edital, obedecendo aos índices e as datas estabelecidas referentes às respectivas categorias, nos termos de acordo, convenção, ou dissídio coletivo de trabalho.

8.6. A licitante deverá preencher e apresentar a **Planilha de Custos e Formação dos Preços - Anexo V**, contendo o custo de todos os insumos, despesas com pessoal, inclusive encargos sociais e trabalhistas, uniformes, EPIs e lucro previsto pela empresa, bem como detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação, considerando-se um homem/mês para cada categoria profissional, jornada de trabalho, tipo de serviço e para cada caso de incidência de adicionais, utilizado para a formação de preços.

8.7. Deverão ser adotadas as seguintes considerações:

8.7.1. O salário que será adotado é o normativo das categorias, com base na convenção coletiva em vigor, a saber: para vigilante armado, segundo convenção coletiva estabelecida entre o Sindicato dos Empregados em

Empresas de Vigilância e Segurança de Manaus e o Sindicato das Empresas de Vigilantes, Segurança e Transportes e Cursos de Formação do Estado do Amazonas;

8.7.2. Os adicionais noturnos deverão seguir o estabelecido na convenção antes mencionada, inclusive no que se refere seguro de vida e aos auxílios transporte e alimentação;

8.7.3. O salário da categoria não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente, de acordo com a Convenção Coletiva respectiva;

8.7.4. Caso haja necessidade de preenchimento do item “outros”, a licitante deverá discriminá-lo.

8.7.5. A licitante deverá preencher e apresentar a **Proposta - Anexo IV**, com base nas planilhas exigidas no **Anexo V**. Os preços apresentados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços.

8.8. O preço global anual estabelecido para as funções desempenhadas para o cumprimento do objeto deste Edital será apresentado pela licitante na **Proposta - Anexo IV do Edital**. A fase de lance tomará esse preço como referência.

8.9. Caberá ao Pregoeiro decidir, motivadamente, acerca da aceitabilidade da Proposta quando houver divergência com o Edital e não implicar alteração no fornecimento do objeto da presente licitação.

IX. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pelo fornecimento do objeto do presente Edital, utiliza-se como referência, o valor de **R\$ 213.859,97, (Duzentos e treze mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e noventa e sete centavos)**.

9.2. A quantia apresentada acima, não indica qualquer compromisso futuro, tão somente refletindo valor estimado.

X. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. As propostas serão julgadas de acordo com os procedimentos estabelecidos na Lei 10.520/2002, Decretos 3.555/2000 e 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93, prevalecendo para efeito de classificação o critério do **MENOR PREÇO**.

10.1.1 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta com menor preço e das demais com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço;

b) não havendo pelo menos três (3) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os valores de serviço mais próximo à selecionada no item anterior, até o máximo de três (3). No caso de empate, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.2. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de **maior preço** e os demais em ordem **decrecente** de valores, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate do valor.

10.2.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.3. Os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor valor ofertado**.

10.3.1. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado para a contratação.

10.3.2. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item **XIX** deste edital.

10.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, considerando-se selecionado o último lance.

10.5. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a diminuir o valor ofertado.

10.6. O procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, quando o menor valor não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, será o que se segue:

10.6.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento **(5%) superiores** à proposta de menor valor.

10.6.2. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.6.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 5% definido nos termos do subitem 10.6.1., será convocada para, querendo, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco (5) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Apresentada proposta nas condições referidas, proceder-se-á à análise da documentação de habilitação.

10.6.2.2. Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.6.1., na ordem classificatória, para, querendo, exercer o mesmo direito.

10.6.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.6.1., será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando automaticamente o vencedor do sorteio para, querendo, formular melhor oferta.

10.7. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor proposta classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.8. No caso de a sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das licitantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

XI. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação das propostas na forma prescrita neste edital, proceder-se-á a abertura do Envelope “B”, para análise dos documentos de habilitação da primeira proponente classificada.

11.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados no item 11.9.

11.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

11.4. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documento; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.5. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.6. A Administração não se responsabilizará pela eventual impossibilidade de utilização dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa impossibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.7. Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

11.8. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.9. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

11.9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) cédula de identidade;

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

d) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “a”, deste subitem;

e) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

f) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

11.9.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” do subitem 11.9.1., não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

11.9.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal.

d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal da localidade da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei;

e) Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (INSS);

f) Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943.

11.9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidões Negativas de Falência ou Concordata, expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante, com data não anterior a sessenta (60) dias da abertura da sessão pública desta licitação.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, capazes de comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP/DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir. As Licitantes que

iniciaram suas atividades no presente exercício deverão apresentar, também, o Balanço de Abertura, na forma da lei;

11.9.3.1. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

11.9.3.2. Serão aceitos o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

11.9.3.2.1. Se emitidos por Sociedades Empresárias regidas pela Lei nº. 6.404/76: publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

11.9.3.2.2. Se emitidos por Sociedades por cotas de responsabilidade limitada: por cópia do Livro Diário com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente;

11.9.3.2.3. Se emitidos por Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14/12/96: por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

11.9.3.2.4. A Licitante que apresentar resultado igual ou menor que um (1) nos índices de liquidez geral, de solvência geral ou de liquidez corrente, deverá comprovar capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total anual estimado da contratação.

11.9.3.2.5. Os índices referidos no item anterior são obtidos da forma seguinte:

$$\text{a) } LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} > 1$$

$$\text{b) } SG = \frac{AT}{PC + ELP} > 1$$

$$\text{c) } LC = \frac{AC}{PC} > 1$$

Onde:

- 1) LG = Índice de Liquidez Geral
- 2) RLP = Realizável a Longo Prazo
- 3) PC = Passivo Circulante
- 4) ELP = Exigível à Longo Prazo

- 5) **SG = Índice de Solvência Geral**
- 6) **AT = Ativo Total**
- 7) **LC = Índice de Liquidez Corrente**
- 8) **AC = Ativo Circulante**

11.9.3.2.6. Será de inteira responsabilidade da empresa Licitante a apresentação dos cálculos demonstrativos dos índices exigidos, assinados por contabilista, a serem apresentados em conjunto com os documentos de habilitação. A não apresentação dos cálculos demonstrativos mencionados neste subitem acarretará na inabilitação da empresa Licitante;

11.9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A comprovação da capacidade operacional da empresa será feita mediante apresentação de 03 (três) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa tenha executado ou venha executando serviços de vigilância e segurança patrimonial, compatíveis com os serviços objeto deste certame, conforme especificações deste Edital e seus anexos. As características citadas deverão estar expressas no atestado.

b) Serão aceitos atestados fornecidos em nome da matriz ou das filiais, se houver.

c) Documentos que não contenham prazo de validade terão eficácia de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, com exceção do documento exigido na alínea “a”, que não conta com prazo de validade.

11.9.5. DECLARAÇÃO RELATIVA À MÃO-DE-OBRA:

Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei Federal nº. 9.584, de 27 de outubro de 1999, de acordo com o modelo – **Anexo V**.

11.9.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS:

11.9.6.1. Declaração conforme **Anexo VII – Declaração de Compromisso e Idoneidade**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.9.6.2. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à

regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração;

11.9.6.3. Declaração, nos termos do **Anexo VIII**, de que vistoriou os locais onde serão prestados os serviços e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais e do grau de dificuldade existente para execução dos serviços;

11.9.6.3.1. A vistoria deverá ser realizada no horário de 09h às 12h e das 14h às 17h, devendo ser previamente agendada na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas através do telefone: (92) 3232-9924 – Ramal 205, falar com Amanda Machado – Pregoeira.

11.9.6.4. Autorização para funcionamento como empresa especializada em vigilância armada no Amazonas, concedida pelo Ministério da Justiça;

11.9.6.4.1. Essa comprovação far-se-á mediante a apresentação de cópias das Portarias de autorização publicadas no Diário Oficial da União para funcionamento da empresa;

11.9.6.5. Certificado de Segurança expedido pela Comissão de Vistoria da Superintendência Regional da Secretaria de Polícia Federal do Amazonas;

11.9.6.6. Cópia do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho das categorias pertinentes à prestação dos serviços;

11.10. DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE BENEFICIÁRIAS DO REGIME DIFERENCIADO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006:

11.10.1. As microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive aquela que comprova sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

11.10.2. Havendo alguma restrição na documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º, da supracitada Lei Complementar, após o que o Pregoeiro dará ciência às licitantes desta decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, no prazo de dois (2) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento desta declaração, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

11.10.3. Após a intimação referida no subitem anterior, proceder-se-á na forma do item 13.1. do presente Edital.

11.10.4. Durante o prazo referido no subitem 11.10.2., não poderá ser exigida a assinatura do contrato.

11.10.5. A não-regularização da situação fiscal no prazo e condições disciplinadas subitem 11.10.2., implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos deste Edital, ou revogar a licitação.

11.11. OBSERVAÇÕES:

11.11.1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

11.11.2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

11.11.3. Todos os documentos apresentados para comprovar a habilitação da licitante deverão apresentar identidade de número registro no CNPJ, vez que não será admitida a apresentação de documentos de estabelecimentos diversos.

11.11.4. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio.

11.11.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de seis (6) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

11.11.6. A apresentação de cópia reprográfica autenticada do certificado de registro cadastral de quaisquer órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referentes à apresentação dos documentos aludidos, com exceção da certidão de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), na forma do que dispõe o art. 32, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.11.7. Só serão aceitos certificados de registro cadastral cujo objeto seja, comprovadamente, compatível com o objeto licitado.

11.11.8. Os documentos poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes por força da Lei Federal nº. 8.935, de 18/11/1994, ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

11.11.9. Na hipótese da apresentação de documentos originais não acompanhados pelas respectivas cópias, estes serão anexados ao processo licitatório.

11.11.10. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.

XII. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Verificado o atendimento às condições de habilitação da proponente que ofertou menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto.

12.2. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das subseqüentes proponentes classificadas, na ordem de classificação, até que se encontre uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

XIII. DA FASE RECURSAL

13.1. Adjudicado o objeto à vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer de qualquer ato praticado durante a sessão do Pregão, sendo concedido à(s) recorrente(s), o prazo de três (3) dias úteis, contados da data da sessão, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes intimadas para apresentar contra-razões em igual prazo, contado, todavia, do término do prazo da recorrente.

13.2. É assegurada vista dos autos a todos os presentes durante a própria sessão para fins de apresentação de razões ou contra-razões de recurso.

13.3. A petição de interposição do recurso poderá ser feita por escrito até o término da sessão.

13.4. A falta de manifestação importará na perda do direito de recorrer.

13.5. Os recursos não terão efeito suspensivo.

13.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XIV. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à Presidência do COREN-AM para homologação da adjudicação do objeto.

XV. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

15.2. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.3. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no item **15.2**.

15.4. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de instrumento de contrato, conforme **Anexo VII – Minuta do Contrato** deste Edital.

15.5. A Adjudicatária deverá, no prazo de cinco (5) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao COREN-AM situado na Av. André Araújo, 619 – Aleixo, - Manaus/AM, para assinar o instrumento de contrato.

15.6. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura e terá eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a prorrogação a sessenta (60) meses, conforme o disposto no art. 57, II, da Lei Federal nº. 8.666/93, com a redação que lhe deu a Lei nº. 9.648/98.

XVI. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. O objeto desta licitação deverá ser executado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá estar de acordo e conforme as regras nele estabelecidas, correndo por conta da vencedora as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que em que direta ou indiretamente incidirem em razão da prestação dos serviços.

16.2. Aplicam-se à execução dos serviços a serem contratados as especificações técnicas e as normas gerais de trabalho constantes no Anexo I.

XVII. DA REPACTUAÇÃO

17.1. Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo previsto em lei, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

17.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada à inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

17.3. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, **Anexo V**.

17.4. No preço apresentado pela Contratada deverão estar incluídos todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de alimentação, transporte, uniforme, treinamento, materiais de limpeza, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos.

XVIII. DO PAGAMENTO

18.1 – As Notas Fiscais/Faturas, deverão ser emitidas em 02(duas) vias, corretamente preenchidas e sem rasuras, acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, devendo conter a descrição do objeto e do número do CONTRATO.

18.2 - O CNPJ constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na Proposta apresentada pela CONTRATADA e da nota de empenho emitida pelo CONTRATANTE, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencente ao mesmo grupo ou conglomerado, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

18.3. Na hipótese de Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos o Contratante terá o prazo de cinco (5) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).

18.3. O pagamento somente poderá ser efetuado se a licitante estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no item 11.9.2., alíneas “a” à “g”, deste Edital.

18.3.1. Junto com a Nota Fiscal/Fatura, deverão ser apresentada:

- a) Guia do INSS (GRPS – empregado e empregador), com recibo de pagamento;
- b) Guia do FGTS (com relação nominal dos empregados), com recibo de pagamento.

18.4 - Os pagamentos serão efetuados, por meio de ordem bancária a ser creditada na conta corrente do CONTRATADO, até o 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento do referido documento, após verificação e emissão de atestado pelo servidor da contratante responsável pela fiscalização do contrato.

18.5 - O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO.

18.6 Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor de salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, e sem justificativa, o CONTRATADO autoriza a retenção cautelar na fatura dos valores equivalentes até a solução.

18.7. O CONTRATANTE fará retenção cautelar da última fatura, quando do encerramento do contrato, até que o CONTRATADO comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados.

XIX. DAS PENALIDADES

19.1. A adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual, e/ou
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao COREN-AM.

19.2 - O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no Sicafe e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento da execução do objeto;
- c) falhar na execução do contrato;
- d) fraudar na execução do contrato;

- e) comportamento inidôneo;
- f) declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

19.3 - Para os fins do item “e” do art. 19.2, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

19.4 - Para condutas descritas nos itens “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do art. 19.2, será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

19.5 - Para os fins dos itens “b” e “c”, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

b) Multa de vinte por cento (20%) sobre o valor da quantidade estimada do objeto, pela recusa da assinatura do contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

b) 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do Contrato, no caso de atraso injustificado no fornecimento do objeto, limitada a incidência até o 30º (trigésimo) dia;

c) 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do Contrato, após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado do fornecimento do objeto;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no inadimplemento total do Contrato e/ou no descumprimento das obrigações assumidas.

19.6. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o COREN-AM pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

19.7. O prazo para pagamento das multas será de cinco (5) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do COREN-AM e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber

em razão do contrato. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

19.8 -Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

19.9 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

19.10. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

19.11. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

19.11.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do COREN-AM.

19.12. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

XX. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Contratante.

20.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

20.3. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá manter preposto, aceito pela Administração do COREN-AM, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

XXI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Justiça Federal da Sede Coren-AM.

21.2. É facultada ao Pregoeiro ou à 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 no ato da sessão pública.

21.3. Fica assegurado ao Coren-am o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.4. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Coren-am não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

21.7. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada às licitantes sua assinatura.

21.7.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.

21.8. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada às licitantes presentes sua assinatura.

21.9. O resultado do presente certame será divulgado no DOU e no endereço eletrônico www.corenam.com.br

21.10. Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no DOU.

21.11. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a formalização da homologação e da publicação de seu extrato no DOU, mediante solicitação escrita, na Avenida André Araújo, 619, Aleixo, Manaus/ AM. Decorridos sessenta (60) dias após, serão destruídos sem quaisquer formalidades.

21.12. Até dois (2) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

21.13. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá até um (1) dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas.

21.14. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

21.15. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren-am.

21.16. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Competente.

21.17. Integram o presente Edital:

Anexo I – Objeto;

Anexo II – Carta de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo IV – Modelo de Proposta;

Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preços;

Anexo VI - Declaração Relativa a Mão-de-Obra;

Anexo VII – Declaração de Compromisso e Idoneidade;

Anexo VIII – Declaração de Vistoria;

Anexo IX – Minuta do Contrato.

Manaus, 12 de novembro de 2015.

Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN-AM
Amanda Nunes Machado
Pregoeiro

Termo de Referência

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Conselho Regional de Enfermagem pretende contratar com base na Lei 8.666/93, Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 2.271/97, na IN MPOG/SLTI nº 02/08 e suas alterações, empresa especializada na prestação de serviço continuado de vigilância armada e segurança patrimonial.

2. CONCEITUAÇÃO

Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

2.1. **SERVIÇOS CONTINUADOS** são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.2. **TERMO DE REFERÊNCIA** é a descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

2.3. **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

2.4. **SALÁRIO NORMATIVO** é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

2.5. **REMUNERAÇÃO** é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados, mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

2.6. **ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** são os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

2.7. **INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA** são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros.

2.8. **INSUMOS DIVERSOS** são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

2.9. **DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS** são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

- a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos de escritório;
- d) supervisão de serviços; e
- e) seguros.

2.10. **LUCRO** é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas.

2.11. **TRIBUTOS** são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente.

2.12. **FISCAL DO CONTRATO** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

2.13. **INSTRUMENTO LEGAL** é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas.

2.14. **REPACTUAÇÃO** é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento

convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra.

2.15. **ORDEM DE SERVIÇO** é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

2.16. **POSTO DE SERVIÇO** é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

2.17. **ADMINISTRAÇÃO** é a Unidade Gestora responsável pela contratação dos serviços, neste caso o COREN.

2.18. **PREPOSTO** é o representante da Contratada, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Os serviços de vigilância armada e segurança patrimonial são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, tanto por parte dos funcionários quanto do público em geral, bem como objetivam preservar o patrimônio público e a segurança dos funcionários e público em geral.

3.2. As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, dispõe que a contratação das atividades correspondentes poderão ser objeto de execução indireta. O Decreto nº 2.271/97 e a IN SLTI/MPOG nº 02/2008, com suas alterações, disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços de vigilância e segurança patrimonial, cuja categoria profissional não mais ingressará na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

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

imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial.

3.4. Considerando que os serviços são continuados e absolutamente essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no âmbito da Administração Pública, uma vez que objetivam a preservação do patrimônio público e a segurança dos funcionários em geral.

4. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS

4.1. A contratação pretendida dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade Pregão, no regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, em sessão pública.

4.2. Os itens dos serviços a serem contratados são enquadrados na classificação de serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital de licitação, por meio de especificações usuais de mercado.

5. OBJETIVO

5.1. Pretender-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

6. OBJETO

6.1. Contratação, de empresa para a prestação de serviços continuados de vigilância armada, para o COREN localizado em Av. André Araújo, 619, Aleixo – Manaus/AM.

6.2. O contrato vigorará por 12 meses, com início contado a partir do dia 18 de julho de 2015, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, sendo prevista a sua repactuação, a critério da Administração, conforme legislação vigente.

6.3. Os serviços serão contratados estabelecendo-se como unidade de media, o preço por posto, conforme preceitua o parágrafo 1º do artigo 11 da IN SLTI nº 02/2008 e alterações posteriores.

6.4. Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente

.

6.5. O posto será conforme discriminado abaixo:

- **Item I** – Posto de Vigilância, em escala 12 x 36 horas – armado – diurno – das 7:00 às 19:00 horas – de segunda a domingo – envolvendo 1 (um) vigilante;
- **Item II** - Posto de Vigilância, em escala 12 x 36 horas – armado – noturno – das 19:00 às 7:00 horas – de segunda a domingo – envolvendo 1 (um) vigilante;

6.9 Distribuição dos Postos:

6.9.1. A distribuição dos postos se dará conforme abaixo discriminado:

Unidade: Sede do COREN, em Manaus/AM.

- Item I: 01

- Item II: 01

7. JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE

7.1. As quantidades previstas são aquelas relacionadas nos itens 6.8 e 6.9.1 deste Termo de Referência, e foram definidas com base nas necessidades do COREN, para as quais a prestação deste serviço é imprescindível ao desenvolvimento de suas atribuições regimentais, e suprirá a demanda prevista dos serviços, observadas as peculiaridades, o quantitativo de pontos de entrada/saída do prédio, sua área total, seu número de andares, bem como as condições de vulnerabilidade de cada local objeto da contratação (quantitativo de janelas, fachada envidraçada, existência de grades, corredores internos etc);

7.2. Os postos de 12 x 36 horas noturno e diurno são necessários para garantir a segurança da unidade em horário de expediente normal, controlando o fluxo de pessoas nos corredores, escadas, elevadores, triagem, centro de atendimento entre outros a segurança das instalações das unidades, 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

8. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

8.1. Além do previsto nas IN SLTI nº 02/2008 e alterações posteriores, a contratação dos serviços obedecerá ao descrito a seguir:

8.1.1. A jornada de trabalho dos vigilantes deverá obedecer às escalas de 12 x 36 horas, conforme discriminado no item 6.5 acima.

8.1.3. Caberá à licitante, obedecendo ao disposto na Convenção Coletiva, oferecer os benefícios mínimos a seus empregados.

8.2. Obrigações dos ocupantes dos Postos:

- 8.2.1. 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;
- 8.2.2. Manter afixado, no Posto, os telefones de emergência – Delegacia de Polícia, Polícia Federal, Corpo de Bombeiros, etc.
- 8.2.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos Postos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 8.2.4. Permitir o ingresso nas dependências somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 8.2.5. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, solicitando a colocação de crachás de identificação enquanto o mesmo permanecer nas áreas internas da Unidade, se for o caso.
- 8.2.6. Repassar para o vigilante que estiver assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas;
- 8.2.7. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- 8.2.8. 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;
- 8.2.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, em feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome e matrícula
- 8.2.10. Manter as portas sempre fechadas.
- 8.2.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente autorizados pela Administração.
- 8.2.12. Proibir aglomerações de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato aos responsáveis pela instalação e à Administração;
- 8.2.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços ou instalações;
- 8.2.14. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 8.2.15. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da Administração, verificando as dependências da Unidade, adotando os cuidados e providências necessárias ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, utilizando inclusive o bastão eletrônico de ronda para controle;

- 8.2.16. Assumir o Posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, com aparência pessoal adequada;
- 8.2.17. Manter no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pela Administração;
- 8.2.18. 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;
- 8.2.19. Controlar o sistema de monitoramento, avisando aos demais postos ou a Administração de qualquer atividade estranha ou fora da normalidade, se for o caso;
- 8.2.20. Observar as normas internas da repartição e do Serviço Público Federal;
- 8.2.21. Manter sigilo de informações, que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- 8.2.22. 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.

9. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

- 9.1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - f) A satisfação do público usuário.

10. VISTORIA

- 10.1. Em conformidade com o disposto no inciso VIII do art. 15 da IN MPOG/SLTI nº 02/2008 e considerando a complexidade, dimensões e peculiaridades dos locais de prestação dos serviços, conforme descrito neste termo de referência, será **permitida** a vistoria prévia no prédio.

10.2. A vistoria é importante para que a licitante obtenha conhecimento das especificidades do local onde serão prestados os serviços;

10.3. Não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos na realização dos serviços aqui discriminados, ou mesmo gerar atrasos na execução das etapas dos trabalhos, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes desses fatos, sendo necessária declaração dos licitantes de que conhecem as condições locais para a execução do objeto, conforme Acórdão nº 983/2008-TCU-Plenário;

11. PREÇO DE REFERÊNCIA

11.1. Discriminação do preço estimado do contrato:

Posto	Preço mensal do posto	Quantidade	Preço total mensal	Preço total para 12 meses
12 x 36 diurno		1		
12 x 36 noturno		1		
Totais				

11.2. O preço anual estimado do contrato será definido após a cotação de preços a ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Os serviços, objeto do presente termo de referência, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no contrato, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, no Decreto nº 2.271/97, na IN MPOG/SLTI nº 02/08 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

A contratada além das obrigações de orientar os vigilantes quanto às suas atribuições, cabe ainda assumir as responsabilidades abaixo:

12.1. Comprovar 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;

12.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos, Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil,

qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

12.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, e de acordo com a composição da planilha de custos fornecida pela Administração para cada posto de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

- a) calças
- b) camisa de mangas curtas;
- c) cinto;
- d) coturno e meias;
- e) braçal;
- f) quepe com emblema;
- g) jaqueta ou japonsa de frio;
- h) capa de chuva;
- i) crachá;
- j) distintivo bolso;
- k) distintivo de camisa;
- l) livro de ocorrências;
- m) cassetete;
- n) porta cassetete;
- o) apito;
- p) cordão de apito;
- q) lanterna 3 pilhas – para cada Posto 12 x 36 horas noturno;
- r) pilhas para lanternas;
- s) radio intercomunicador completo (com bateria e carregador) – 1 para cada posto;
- t) revólver;
- u) cinturão;
- v) coldre;
- w) cartucho
- x) colete a prova de balas;
- y) capa avulsa

12.4. Os vigilantes deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão.

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

12.6. Os uniformes deverão ser fornecidos a cada 12 meses ou quando solicitados pela Administração, no caso de não estarem em perfeito estado de uso.

12.7. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;

- 12.8. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos
- 12.9. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 12.10. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 12.11. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- 12.12. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 12.13. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.
- 12.14. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 12.15. Designar por escrito, após o recebimento da autorização de serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato;
- 12.16. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho
- 12.17. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade e observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 12.18. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno e noturno) alternados;
- 12.19. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 12.20. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, sob hipótese alguma;
- 12.21. Apresentar **Autorização de Funcionamento**, como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança em Manaus, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a legislação vigente, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas;

- 12.22. Apresentar **Certificado de Segurança**, expedido pela Polícia Federal do Estado de Amazonas, válida na data da apresentação, certificando que a empresa foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar o serviço;
- 12.23. Apresentar **Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento** perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria de Segurança Pública de Manaus, em nome da adjudicatária, emitido pelo Departamento Estadual de Polícia Científica;
- 12.24. Apresentar **Comprovante** de que a empresa mantém convênio com organização militar, policial, empresa especializada ou Curso de Formação de Vigilantes, para treinamento e formação de seus vigilantes, ou de que possui seu próprio stand, autorizado a funcionar nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/83 e Decreto nº 89.056 de 24/11/83, acompanhado da Autorização de Funcionamento, com a Revisão, Certificado de Segurança e Certificado de Regularidade Diversos da Secretaria de Segurança Pública de Manaus;
- 12.25. Providenciar, anualmente, às suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do vigilante e apresentar comprovante à CONTRATANTE;
- 12.26. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, com o fornecimento e manutenção dos uniformes, de conformidade com as exigências legais;
- 12.27. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como revólver, lanternas, intercomunicadores portáteis do tipo “walk talk” e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 12.28. Submeter à CONTRATANTE, antes do início da execução do contrato, a relação de vigilantes e sua respectiva distribuição, nos postos de trabalho;
- 12.29. Recrutar e selecionar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as qualificações mínimas definidas neste Termo de Referência, fornecendo relação nominal dos empregados selecionados, a qual deverá indicar a função, o endereço residencial, o horário de trabalho e o local de prestação do serviço;
- 12.30. manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

- 12.31. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne como inadequada para a prestação dos serviços;
- 12.32. Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- 12.33. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE, em seu acompanhamento;
- 12.34. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 12.35. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos vigilantes;
- 12.36. Manter em cada unidade e serviço sob sua responsabilidade um MANUAL DO VIGILANTE, fazendo cumprir, expressamente, as determinações nele contidas;
- 12.37. Fazer seguro de vida em grupo de seus vigilantes, conforme inciso IV do artigo 19 da Lei 7.102/83 com apresentação da apólice à CONTRATANTE quando de sua contratação ou renovação;
- 12.38. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
- 12.39. Assumir total responsabilidade pela guarda do armamento nos períodos em que o mesmo não esteja sendo utilizado, na forma da legislação vigente;
- 12.40. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
- 12.41. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 12.42. Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da Contratante;
- 12.43. Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços;

12.44. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

12.45. As normas de segurança constante deste Termo de Referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;

12.46. Fornecer postos adicionais de vigilância quando solicitado pela Contratante, por escrito, com, no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência, em função de demandas temporárias, como reuniões, leilões, encontros e eventos. O pagamento dos postos adicionais se efetuará pelo número de horas efetivamente cumpridas e somente será autorizado com indicação de números de vigilantes e horas previstas trabalhadas, desde que previamente autorizadas pela Fiscalização da Contratante;

12.47. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à Contratante os nomes dos funcionários em férias;

12.48. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

12.49. Efetuar, conforme o disposto no Art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 02/08, o pagamento dos salários pontualmente, aos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

12.50. Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 02/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

12.51. Pagar os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho.

12.52. Cumprir **pontualmente** as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e para com o FGTS, em cumprimento às obrigações da IN MPOG/SLTI nº 02/2008.

12.53. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

12.54. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havida, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;

12.55. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

12.56. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

12.57. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

12.58. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da contratante:

13.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

13.2. Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários.

13.3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

13.4. Efetuar os pagamentos devidos.

13.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

13.6. Aplicar as sanções administrativas, quando sse fizerem necessárias.

13.7. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

14. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

14.1. O desembolso dar-se-á em parcelas mensais, mediante a emissão e apresentação dos documentos de cobrança pela contratada, ocorrendo a liquidação até o 15 (quinze) dias subsequente ao ateste do documento de cobrança pela fiscalização do contrato.

15. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, e dos demais documentos integrantes do processo de contratação, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

15.2. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

16. DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

16.1. Da execução do contrato

16.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

16.1.1.1. A fiscalização dos serviços seguirá o disposto no anexo IV da IN MPOG/SLTI nº 02/08.

16.1.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.1.3. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

16.1.4. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

16.1.5. Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências o artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

16.1.6. A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do contrato ou da proposta de preços da contratada.

16.2. Da inexecução e rescisão do contrato

16.2.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei 8.666/93.

16.2.2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

16.2.3. Em conformidade com o disposto no art. 34-A da IN MPOG/SLTI nº 02/08, o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

16.2.3.1. Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

16.2.3.2. A Administração concederá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé OU a incapacidade da empresa de corrigir a situação. Fica esclarecido que até a regularização das obrigações, o pagamento não será efetuado, em razão de que não foram apresentadas as comprovações exigidas para tal.

16.2.4. Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

16.3. Do pagamento

16.3.1. Deverá ser apresentada, no Departamento Administrativo do **COREN-AM**, a Nota Fiscal/Fatura, emitida em 02 (duas) vias, acompanhadas dos respectivos

comprovantes de regularidade fiscal para com a fazenda federal, estadual e municipal, regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS) e CNDT, a qual passará pela análise do gestor do contrato, devendo conter no corpo das Notas Fiscais/Faturas, a descrição do objeto, o número da Nota de Empenho e o número da Conta Bancária da vencedora, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 15 (dez) dias úteis após o “atesto” do gestor do contrato.

16.3.2. A CONTRATANTE poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta(s) da(s) Contratada(s).

16.3.3. O COREN-AM se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

Manaus/AM, 30 de julho de 2015.

Carla A. Melo Costa Ferreira
Administradora

Aprovado pela Presidência:

Dr. Paulo Jorge Pinheiro Lima
Presidente

**PAPEL TIMBRADO DA
EMPRESA**

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº. _____, com sede na _____ (endereço completo), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como procurador, o Sr. (a) _____ (qualificação completa); inscrito no CPF nº. _____; portador do RG nº. _____, residente em _____ (endereço completo), ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 04/2015 do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS – COREN-AM podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações e contratos oriundo desta Licitação, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

....., emde.....de 2015.

Razão Social

(assinatura do(s) representante(s) legal(is) do proponente e carimbo).

(Reconhecer Firma)

**(OBS.: A PROCURAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU
EQUIPE DE APOIO NO ATO DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO
POR OCASIÃO DO CREDENCIAMENTO)**

**PAPEL TIMBRADO DA
EMPRESA**

Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

A _____ (nome ou razão social da empresa), CNPJ/MF nº. _____ (nº. do cadastro), localizada na _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, Pregão Presencial nº. 04/2015.

_____, ____ de _____ de 2015.

Nome: _____ (Representante Legal)
RG. nº. _____ (do signatário)

(OBS.: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO CNPJ, E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR CREDENCIADO, DESDE QUE TENHA PODERES PARA TANTO, OUTORGADOS NA PROCURAÇÃO E APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ N°. _____ / _____ - _____

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL:

PREGÃO PRESENCIAL COREN-AM N°. 04/2015

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial, para atender a um posto diurno e um posto noturno de 24 horas ininterruptas, durante os sete dias da semana, nas sedes deste Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, em Manaus/AM, conforme **Anexo I - Objeto** deste Edital.

Descrição	Número de Postos	Preço Unitário Mensal (R\$)	Preço Total Mensal (R\$)

Preço Global Mensal

Preço Global Anual

- Validade da Proposta: ____ (_____) dias, observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.
- Os preços apresentados deverão incluir todos os custos com salários, horas extras, encargos sociais, transportes, uniformes, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para execução dos serviços licitados.
- Preencher, obrigatoriamente, todos os itens da Tabela acima de acordo com as planilhas apresentadas nos termos do Anexo V do Edital do Pregão nº. 04/2015.

- As quantidades apresentadas acima, não indicam qualquer compromisso futuro do Contratante, tão somente apontam estimativas.

Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do presente Edital.

Local e Data

(Razão Social)
(Nome do Representante Legal ou Procurador Credenciado)
(nº. do RG do signatário)

(OBS.: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO CNPJ, E APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE PROPOSTA. PODERÃO SER JUNTADOS A PROPOSTA, FOLHETOS, FOLDERS E PROPAGANDAS REFERENTES AO MODELO OFERTADO. DENTRO DE PARENTESSES E EM NEGRITO SÃO OBSERVAÇÕES DE PREENCHIMENTO DAS LACUNAS)

**PAPEL TIMBRADO DA
EMPRESA**

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL

CNPJ Nº. _____ / _____ - _____

ENDEREÇO COMPLETO

PREGÃO PRESENCIAL COREN-AM Nº. 04/2015

OBS.: Preencher esta planilha de acordo com os custos dos serviços de segurança patrimonial, objeto da licitação.

TIPO DE MÃO DE OBRA:		
MÃO –DE –OBRA: Convenção Coletiva Atual		
	%	VALOR R\$
I – REMUNERAÇÃO*		
01 – Salário		
02 – Adicionais (periculosidade/insalubridade)		
03 – Outros (especificar)		
*A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (aplicar a referência da convenção vigente).		
Valor Total da Remuneração		
II - ENCARGOS SOCIAIS: INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	%	VALOR R\$
01 – INSS		
02 – Sesi ou Sesc		
03 – SENAI ou SENAC		
04 – INCRA		
05 – Salário Educação		
06 – FGTS		
07 – Seguro Acidente de Trabalho / SAT/INSS		
08 – SEBRAE		
Total do Grupo A		

GRUPO B		%	VALOR R\$
09 – Férias			
10 – Auxílio Doença			
11 – Licença Paternidade/Maternidade			
12 – Faltas Legais			
13 – Acidente de Trabalho			
14 – Aviso Prévio			
15 – 13º Salário			
<i>Total do Grupo B</i>			
GRUPO C		%	VALOR R\$
16 – Aviso Prévio Indenizado			
17 – Indenização Adicional			
18 – Indenização (rescisões sem justa causa)			
Total do Grupo C			
GRUPO D		%	VALOR R\$
19 -Incidência dos Encargos do Grupo “A” sobre o Grupo “B”			
GRUPO E		%	VALOR R\$
20 - Incidência dos Encargos do Grupo “A”, exceto o item 06, sobre os itens 16 e 17			
Total dos Encargos Sociais			
Total da Mão-de-Obra (Remuneração+Encargos Sociais)			
III – INSUMOS		%	VALOR R\$
01 – Uniforme			
02 – Vale-Alimentação			
03 – Vale-Transporte			
04 – Armamento/munição			
05 – Treinamento e/ou reciclagem de pessoal			
06 – Seguro de Vida em Grupo			
07 – Outros (especificar)			
Total			
IV – DEMAIS COMPONENTES		%	VALOR R\$
01 –Lucro			
02 –Despesas Administrativas/Operacionais			
Total (01+02)			
()			

V – TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+C.SOCIAL+IRPJ+CPMF):	VALOR R\$
a) Tributos (%) / 100 = To	
b) (Mão-de-Obra + Insumos + Demais Componentes) = Po	
c) Po / (1-To) = P1	
Total (P1 – P0)	
VI – PREÇO HOMEM-MÊS	VALOR R\$
(Mão-de-Obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)	

OBSERVAÇÃO:

- Caso haja necessidade de utilizar o item “Outros”, o mesmo deverá ser especificado detalhadamente;
- O salário que será adotado é o normativo das categorias, com base na convenção coletiva em vigor, a saber: para **segurança armada**.
- Os adicionais noturnos deverão seguir o estabelecido na convenção atual, inclusive no que se refere seguro de vida e aos auxílios transporte e alimentação;
- O salário da categoria não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente, de acordo com a Convenção Coletiva respectiva;
- Os itens dos Grupos “B” e “C” possuem caráter ilustrativo, devendo o proponente, se for o caso, indicar os de sua conveniência;
- Os itens III e IV possuem caráter ilustrativo, devendo o proponente, se for o caso, indicar os de sua conveniência;
- As licitantes deverão discriminar todos os impostos, com seus valores em Reais (R\$) e os percentuais;
- Deverá ser apresentada, com a Proposta Comercial, **Anexo IV – Modelo de Proposta**, uma Planilha de Custos e Formação de Preços para cada tipo de profissional mencionado no **Anexo I - Objeto**, do Edital do Pregão nº. 04/2015.

**PAPEL TIMBRADO DA
EMPRESA**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

....., inscrito no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador do RG nº..... e do CPF nº., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

....., em.....de.....de 2015.

(assinatura do representante legal da empresa proponente e carimbo)

(OBSERVAÇÃO: em caso de afirmativo, assinalar a ressalva acima).

ANEXO VII – MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

Declaração de Compromisso e Idoneidade

A _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº. _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº. 04/2015 que:

- os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e
- inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2015.

Representante Legal
(nome/cargo/assinatura)

(OBS.: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO CNPJ, E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR CREDENCIADO, DESDE QUE TENHA PODERES PARA TANTO, OUTORGADOS NA PROCURAÇÃO E APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ N°. _____ / _____ - _____

ENDEREÇO COMPLETO

PREGÃO PRESENCIAL COREN-AM N°. 04/2015

A empresa acima identificada declara que, por meio de seu representante legal ou funcionário por ele indicado, Sr.(a) _____, efetuou vistoria no local que será prestado o serviço objeto do Edital do Pregão nº. 04/2015.

Declara, ainda, que todas as dúvidas foram sanadas, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto ao modo, condições e local da prestação dos serviços.

Manaus, ____ de _____ de 2015.

Representante Legal
(nome/cargo/assinatura)

Representante COREN-AM
(nome/cargo/assinatura)

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. ____/2015

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, PARA ATENDER 1 (UM) POSTO, DIURNOS E NOTURNOS DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS ININTERRUPTAS, DURANTE SETE DIAS DA SEMANA, NAS SEDES DO COREN-AM, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS-COREN-AM E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS – COREN-AM, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº. 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede à Rua Ramos Ferreira, 1288 – Centro – CEP: 69020-080, CNPJ nº. 04.667.8946/0001-30, representado, neste ato, por seu Presidente **Dr. PAULO JORGE PINHEIRO LIMA**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira COREN/AM nº. 19.832 inscrito no CPF sob o nº. 063.788.892-87, doravante denominado **CONTRATANTE** e a sociedade empresária _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, realizado mediante procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, sob o nº. 04/2015, decorrente do Processo Administrativo COREN-AM nº. 192/2015, observadas as especificações constantes do Edital, regido pela Lei nº. 10.520/02, Decreto nº. 5.450/05, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e legislação pertinente, bem como pelas normas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial, para atender a um posto diurno e um posto noturnos de 24 horas ininterruptas, durante os sete dias da semana, na sede deste Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM, em Manaus, AM, conforme **Anexo I - Objeto** do Edital do Pregão Presencial nº. 04/2015, independentemente de transcrição.

1.2. De comum acordo entre as partes, poderão os horários ser alterados conforme a conveniência do Contratante. Todavia, caso ultrapasse o limite da jornada fixado no Anexo I do Edital, deverá o Contratante efetuar o pagamento de horas extras.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, e terá eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada tal prorrogação a sessenta 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no art. 57, II, da Lei nº. 8.666/93, com a redação que lhe deu a Lei nº. 9.648/98.

2.2. A Contratada obriga-se a iniciar a execução dos serviços descritos neste Contrato, no primeiro dia útil posterior à publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO

3.1. Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo previsto em lei, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

3.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

3.3. A repactuação se dará na forma prevista no Edital do Pregão Presencial nº. 04/2015, e seus Anexos.

3.4 No preço apresentado pela Contratada deverão estar incluídos todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de alimentação, transporte, uniforme, treinamento, materiais de limpeza, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos.

CLAUSULA QUARTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

4.1. O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato.

4.2. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, o Contratante pagará à Contratada o valor mensal de R\$ _____ (_____).

4.3. As Notas Fiscais/Faturas, deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, corretamente preenchidas e sem rasuras, acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, devendo conter a descrição do objeto e do número do CONTRATO

4.4. O CNPJ constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na Proposta apresentada pela CONTRATADA e da nota de empenho emitida pelo CONTRATANTE, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencente ao mesmo grupo ou conglomerado, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

4.5. Na Hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, de acordo com o relatório emitido pela pelo fiscal de contrato, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos o Contratante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).

4.6. O pagamento somente poderá ser efetuado se a licitante estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no item 11.9.2., alíneas “a” à “g”, deste Edital.

4.6.1. Junto com a Nota Fiscal/Fatura, deverão ser apresentada:

- a) Guia do INSS (GRPS – empregado e empregador), com recibo de pagamento;
- b) Guia do FGTS (com relação nominal dos empregados), com recibo de pagamento.

4.7. Os pagamentos serão efetuados, por meio de ordem bancaria a ser creditada na conta corrente do CONTRATADO, até o 5º (quinta) dia útil a contar do recebimento do referido documento, após verificação e emissão de atestado pelo servidor da contratante responsável pela fiscalização do contrato.

4.8. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO.

4.9. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor de salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, e sem justificativa, o CONTRATADO autoriza a retenção cautelar na fatura dos valores equivalentes até a solução.

4.10. O CONTRATANTE fará retenção cautelar da última fatura, quando do encerramento do contrato, até que o CONTRATADO comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados.

CLÁUSULA QUINTA – DO AMPARO LEGAL

5.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Presencial nº. 04/2015, realizado com fundamento na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o Contratante obrigará-se a:

- a)** Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;
- b)** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela;
- c)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto do contrato;
- d)** Receber e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes, por intermédio de servidor do Contratante designado por autoridade competente do Coren-am;
- e)** Providenciar a publicação, no Diário Oficial da União, do extrato deste contrato, até vinte (20) dias contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da Contratada:

- a)** Executar fielmente o objeto deste Contrato, comunicando imediatamente ao Contratante a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- b)** Não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato;
- c)** Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- d)** Executar objeto deste Contrato com qualidade de modo a atender as exigências do Contratante, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução deste Contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista, segurança e higiene do trabalho, bem como aos comandos do Estatuto Federal de Licitações;
- e)** Informar ao Contratante, no ato de assinatura do Contrato, e sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações;
- f)** Promover a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;
- g)** Cuidar para que os profissionais destinados à execução dos serviços objeto deste Contrato não tenham qualquer vínculo trabalhista com o Contratante, sendo, exclusivamente, remunerados pela Contratada e a ela vinculados;
- h)** Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou empregados;
- i)** Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção quanto aos serviços objeto deste contrato, recomendadas por lei;
- j)** Identificar seus funcionários com crachás;
- k)** Abster-se de promover publicidade de seus serviços usando o objeto deste contrato, salvo se expressamente autorizada pelo Coren-am;
- l)** Manter, na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, bem como equipamento necessário, podendo, porém a fiscalização exigir em ambos os casos, e a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;
- m)** Responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e /ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos que vier causar a contratante, inclusive em decorrência do inadimplemento das obrigações contratuais;
- n)** A contratada deverá comprovar mensalmente, o pagamento das suas obrigações tributárias decorrentes da execução desses serviços;

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Contratante.

8.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.3. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração do Coren-am, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

9.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, o CONTRATADO deverá:

9.2. Entregar, juntamente com a nota fiscal do mês seguinte ao da prestação dos serviços, à FISCALIZAÇÃO do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

- a)** Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- d)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da Lei nº 12.440/2011.
- f)** Certidão Negativas de Falência ou Concordata, expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante.

9.3. Entregar, juntamente com a nota fiscal da prestação dos serviços os documentos abaixo relacionados, referentes ao mês anterior:

- a)** folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, que conste como tomador o COREN-AM, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;

b) comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

c) Guia do Recolhimento quitada do INSS;

d) Guia de recolhimento quitada do FGTS;

e) GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomador o COREN-AM; e

f) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal do CONTRATADO.

9.4. No primeiro mês da prestação dos serviços, o CONTRATADO deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo CONTRATADO; e

c) exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADO que prestarão os serviços.

9.5. A documentação constante no item 9.4 deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS; e

c) extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

9.6. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo CONTRATADO, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

9.7. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega no COREN-AM e assiná-la.

9.8. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção do CONTRATADO em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

9.1. As despesas de serviços de que trata o presente contrato correrão à conta do Código Orçamentário: 3.1.30.02.03 – Serviços de Segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas de serviços de que trata o presente contrato correrão à conta do Código Orçamentário: 3.1.30.02.03 – Serviços de Segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº. 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do Contratante, com a apresentação das justificativas adequadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no Sicafe e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento da execução do objeto;
- c) falhar na execução do contrato;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportamento inidôneo;
- f) declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

12.2. Para os fins do item “e” do art. 11.1, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

12.3. Para condutas descritas nos itens “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do art. 11.1, será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

12.4. Para os fins dos itens “b” e “c”, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

b) Multa de vinte por cento (20%) sobre o valor da quantidade estimada do objeto, pela recusa da assinatura do contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

b) 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do Contrato, no caso de atraso injustificado no fornecimento do objeto, limitada a incidência até o 30º (trigésimo) dia;

c) 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do Contrato, após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado do fornecimento do objeto;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no inadimplemento total do Contrato e/ou no descumprimento das obrigações assumidas.

11.5. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o COREN-AM pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.6. O prazo para pagamento das multas será de cinco (5) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do COREN-AM e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do contrato. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

12.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.9. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

12.10. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

12.10.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do COREN-AM.

12.11. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. Este Contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93, considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

- a)** O não-cumprimento, ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b)** O atraso injustificado no início da execução do serviço;
- c)** A paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;
- d)** A cessão ou transferência total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com terceiros, a fusão, a cisão ou a incorporação, não admitidas neste Contrato;
- e)** O não-atendimento das determinações regulares do empregado do Contratante designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- f)** A ocorrência de caso fortuito e força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados no processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste contrato serão dirimidas, nos termos do disposto no art. 55, § 2º da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, no foro da Seção Judiciária da sede do Contratante, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em três vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições, tudo de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Manaus, ____ de _____ de 2015.

CONTRATANTE
Paulo Jorge Lima Pinheiro
Presidente

CONTRATADA

DE ACORDO:

Marcos Paulo Coelho de Souza
Procurador-Geral do COREN-AM

TESTEMUNHAS:

