



Superintendência da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri  
SEPOL

Processo nº 13896.001657/2007-83  
Tipo de Licitação: Menor Preço  
Critério de Julgamento: Valor Global  
Regime de Execução: Indireta, empreitada por preço global

### EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BRE Nº 01/2007

A União, representada pela SEPOL da Receita Federal do Brasil em Barueri, doravante denominada apenas DRF/BRE, sediada na Av. Tucunaré, 292 – Tamboré – Barueri/SP, torna público que o Pregoeiro, designado pela Portaria DRF/BRE nº 98, de 01 de novembro de 2007, do Senhor Delegado/DRF/BRE, publicada no BS nº 44 de 02 de novembro de 2007, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, DO TIPO ELETRÔNICO, JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL, PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, DE NATUREZA CONTÍNUA. O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial da União de 18/07/2002, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, pelo Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, com as alterações impostas pelo Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, pelo Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, publicado no Diário Oficial da União de 1º de junho de 2005, pela Instrução Normativa MARE nº 05, de 21 de julho de 1995, republicada no Diário Oficial da União de 19/04/1996, Decreto 2.271 de 07 de Julho de 1997 e IN MARE nº 18 de 22 de dezembro de 1997, Lei nº 7.102 de 20/06/1983, alteradas pelas leis nº 8.863 de 28/03/1994 e 9.017 de 30/03/1995, regulamentada pelos Decretos nº 89.056 de 24/11/1983 e 1.592, de 10/08/1995, bem como pelas Portarias nº 387/2006-DG/DPF e DPF nº 891 de 12/08/1989 e demais legislações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos, em conformidade com a autorização contida no Processo Administrativo nº 13896.001657/2007-83.

#### **ABERTURA DA SESSÃO**

**DATA: 11 de dezembro de 2007**

**HORÁRIO: 10:00 (horário de Brasília).**

**LOCAL: sítio do Comprasnet ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)).**

**UASG: 170551**

Encaminhamento da proposta de preços e anexos: a partir da publicação do aviso de licitação no Diário Oficial da União até a abertura da sessão, através do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

Cópias do Edital e seus anexos poderão ser obtidas no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). A Pregoeira que não obtiver o Edital na sede da DRF/BRE, sediada na Av. Tucunaré, 292 – Tamboré – Barueri/SP ou no sítio supracitado deverá comunicar, pelo e-mail [Wilson.kitasato@receita.fazenda.gov.br](mailto:Wilson.kitasato@receita.fazenda.gov.br), ou [Rubens.g.merino@receita.fazenda.gov.br](mailto:Rubens.g.merino@receita.fazenda.gov.br) os seus dados (CNPJ, Telefone, Contato e e-mail) para ser informada de eventual esclarecimento acerca do Pregão.

O não envio do “e-mail” eximirá a Administração de responsabilidade de comunicação direta de eventos, relacionados ao procedimento licitatório, até a data de sessão de abertura, ressalvada a obrigatoriedade pela legislação de regência, de sua indicação na Imprensa Oficial e/ou jornal de grande circulação.

As impugnações/esclarecimentos/avisos referentes ao pregão poderão ser acompanhados/encaminhados por meio do menu do fornecedor na opção “Visualizar Impugnações/Esclarecimentos/Avisos” do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

A minuta do presente edital foi aprovada pela Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Osasco conforme despacho às folhas 22/28 do processo nº 13896.001657/2007-83, “ex-vi” do disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8666/93, que lhe é outorgada pelo inciso IV do art. 12 da Lei Complementar nº 73/93.

## 1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, para os postos de vigilância desarmada, segurança patrimonial e monitoramento de vigilância eletrônica (CFTV) para o edifício da DRF/BRE, conforme detalhamento constante do Projeto Básico (Anexo I do Edital), com fornecimento de toda a mão-de-obra, equipamentos e materiais.

Item I – Posto de Vigilância Desarmado

<u>Subitem</u>	<u>Período</u>	<u>Regime</u>
A	Diurno	12 x 36
B	Noturno	12 x 36
C	Diurno	44 horas semanais
D	Monitor diurno	12 x 36
E	Monitor noturno	12 x 36

Item II – Locação dos Equipamentos

Item III – Infra-estrutura (Instalação).

**1.1.1 – A presente licitação será processada por itens. No entanto, será considerada uma única vencedora do certame, que será a empresa que apresentar o menor somatório dos preços de todos os itens. Para os itens I e II serão considerados valores globais anuais. Para o item III será considerado preço único,** a ser pago após a instalação de todos os equipamentos.

1.1.2 – Os itens II e III da presente licitação poderão ser objeto de subcontratação.

1.1.2.1 – A empresa adjudicada que se utilizar da faculdade do inciso anterior será a única responsável pela adequada execução dos serviços.

1.2 Para todos os fins e efeitos, integram este edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Projeto Básico de Vigilância/Termo de Referência;
- ANEXO II - Modelo de Declaração;
- ANEXO III – Modelo Proposta Comercial
- ANEXO IV – Minuta de Contrato
- ANEXO V – Atestado de Vistoria

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão as pregoantes cadastradas ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 Somente poderão participar da presente licitação as interessadas previamente credenciadas perante o provedor do sistema.

2.3 Não serão habilitadas nesta licitação empresas:

- a) em consórcio;
- b) em recuperação judicial, concordata em andamento, ou que hajam tido sua falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- c) suspensas de contratar com a União por intermédio da DRF/Barueri;
- d) impedidas de licitar e contratar com a União, consoante dispõe o artigo 7º da Lei nº 10.520 de 2002;
- e) declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública brasileira;
- f) Cooperativas de mão-de-obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e Ministério Público do Trabalho em 05 de junho de 2003, homologado judicialmente através do processo nº 1082/02 da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, eis que o presente procedimento licitatório demanda execução de mão-de-obra em estado de subordinação.

### **3. DOS DOCUMENTOS**

3.1 Os documentos escritos em papel, necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em língua portuguesa, no original ou cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor do SEPOL/ DRF/Barueri, à vista dos originais, ou ainda, por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

3.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

3.3 A verificação da autenticidade das Certidões de órgãos/entidades públicos, obtidos por meio da *Internet*, será realizada pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio, desde que conste no documento em questão o endereço eletrônico para consultar a sua autenticidade.

3.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes, cópias de fac-símile, mesmo autenticadas, ou impressão de mensagens via Internet, mesmo autenticados, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço, salvo aqueles expressamente permitidos pelo edital.

3.5 Não serão aceitos documentos com CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

O Pregão será conduzido pela DRF/Barueri – “DRF/BRE”, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

4.1 As pregoantes ou seus representantes legais deverão estar credenciados junto ao órgão provedor antes da data de realização do Pregão.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico de compras do governo federal, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) .

4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da pregoante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.4 O uso da senha de acesso pela pregoante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao SEPOL da DRF/Barueri, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## 5. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DO REPLANILHAMENTO APÓS A FASE DE LANCES

A pregoante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances, devendo a proposta de preço ser registrada no Pregão Eletrônico, conforme segue:

5.1 A participação no pregão dar-se-á por meio de acesso ao sistema eletrônico no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com a digitação da senha privativa da pregoante.

5.1.1 A Pregoaante deverá **obrigatoriamente apresentar proposta comercial** para todos os itens da licitação, tendo em vista que o julgamento será pelo **menor valor global de todos os itens, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital. A pregoante não deverá promover a inserção de custos relativos ao IRPJ e CSLL, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e mensagem do MPOG de 12/06/2007.**

5.1.1.1 Tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, somente o valor total (valor global anual) será considerado; o Valor Global Anual (valor mensal da planilha multiplicado por doze – vide item 1.1.1) será calculado em observância ao disposto na Planilha constante do Anexo III deste Edital.

5.2 Para a efetivação do registro da proposta no sítio comprasnet será necessário transmitir, via “internet”, arquivo eletrônico da proposta de preço em planilha. **Nessa proposta de preço em arquivo não será permitida a inclusão de dados que possam identificar a pregoante, tais como presença de logotipos, endereço e/ou nome da empresa.**

5.2.1 As pregoantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada, TENDO COMO LIMITE PARA TAIS TRANSAÇÕES O HORÁRIO PREVISTO PARA ABERTURA DA SESSÃO.

5.3 A proposta de preços em arquivo eletrônico do item 5.2 deverá seguir o modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III do Edital), a ser solicitada através do e-mail: [Wilson.kitasato@receita.fazenda.gov.br](mailto:Wilson.kitasato@receita.fazenda.gov.br), ou [Rubens.g.merino@receita.fazenda.gov.br](mailto:Rubens.g.merino@receita.fazenda.gov.br), em conformidade com o item 5.2.3 da IN MARE nº 18/97, sendo que nestes arquivos será também informada a memória de cálculo dos insumos, elaborada a partir das informações da pregoante.

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

5.5 Toda proposta registrada será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

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

5.7 Incumbirá à pregoante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8 Como requisito para a participação no pregão, a pregoante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**5.9 O sistema permanecerá aberto para que todas as pregoantes classificadas da licitação possam enviar, pelo sistema “comprasnet”, a proposta devidamente atualizada com os valores finais ofertados, nela inserindo a identificação, endereço e telefone da pregoante, em até duas horas, contadas do momento em que o**

**pregoeiro encaminhar mensagem às pregoantes, pelo sistema eletrônico, solicitando a apresentação do replanilhamento adequado ao último lance ofertado.**

**5.9.1 Caso as pregoantes deixem de atender ao disposto no item acima, terão suas propostas desconsideradas.**

5.10 Para agilizar a análise dessa proposta escrita, o pregoeiro também poderá solicitar o seu encaminhamento por fac símile, em prazo menor àquele anteriormente citado.

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

5.12 Será desclassificada a proposta de preço que não atenda às exigências do edital e seus anexos, seja omissa, ou apresente irregularidades insanáveis.

5.13 Será desclassificada também a pregoante que não apresentar proposta para todos os itens da licitação, uma vez que o julgamento será pelo **somatório de todos os itens**.

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

## **6. DA DIVULGAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

6.1 A partir da data e do horário indicados no preâmbulo do edital, o pregoeiro iniciará a sessão virtual pública do pregão e divulgará as propostas de preço encaminhadas pelas pregoantes, na forma do item 5.2 do edital.

## **7. DA FALHA DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA**

7.1 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às pregoantes, para a recepção dos lances.

7.1.1 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame licitatório, sem prejuízo dos atos realizados.

7.1.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

## **8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

8.1 Aberta a etapa competitiva, as pregoantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. O horário de registro e o valor dos lances serão imediatamente informados a quem os formulou.

8.2 As pregoantes poderão oferecer sucessivos lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.3 Os lances deverão ser oferecidos para todos os itens da licitação, **obrigatoriamente**, considerado como tal o Valor Global anual (vide item 1.1.1).

8.4 A pregoante somente poderá propor e enviar, via sistema, valor inferior ao seu último lance aceito e registrado. Entretanto, este mesmo lance poderá ser superior ao menor lance geral; sendo que seu registro, na sessão, constará para efeitos de classificação final.

8.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.6 Durante o transcurso da sessão pública, as pregoantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sem a identificação do seu autor.

8.6.1 Para o item com empate de propostas de menor valor, o sistema sinalizará para o fornecedor com um dispositivo na cor amarela, como já ocorre para os itens nas situações de maior oferta - cor vermelha, e de menor oferta - cor verde, e para o pregoeiro, no campo situação, aparecerá a seguinte informação "proposta empatada";

- 8.6.2 No caso da hipótese anterior, o sistema emitirá automaticamente mensagem padrão, através do “chat”, alertando os fornecedores para a necessidade de envio de lance.
- 8.6.3 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.6.4 Entendem-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 8.6.5 Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo pregoeiro a apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 8.6.6 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do parágrafo anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.6.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 8.6.7 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrem nos intervalos estabelecidos no subitem 8.6.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.6.8 Na hipótese da não-contratação da microempresa e da empresa de pequeno porte nos termos aqui previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.6.9 O disposto no presente item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento dos lances, emitida por meio de mensagem às pregoantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.8 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto a condições de pagamento, prazos, ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.
- 8.9 A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela pregoante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.
- 8.10 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao pregoante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta.
- 8.11 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais pregoantes.

## 9. DO JULGAMENTO E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.1 Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro anunciará o lance vencedor dos itens, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 9.2 Para classificação de aceitabilidade da proposta, será adotado o critério do **menor Valor anual de todos os itens**, julgados item a item, observados os requisitos, as obrigações contidas no projeto básico (Anexo I do Edital) e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Edital.
- 9.2.1 O preço máximo aceitável pela Administração referente aos postos de vigilância será:

TIPO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL – R\$	PREÇO UNITÁRIO ANUAL – R\$
------	-----------------------------	----------------------------

12X36 Diurno	4.930,00	59.160,00
12/36 Noturno	5.650,00	67.800,00
44 horas semanais	2.650,00	31.800,00
12/36 Vigilante Monitor Diurno	5.176,50	62.118,00
12x36 Vigilante Monitor Noturno	5.932,50	71.190,00

9.3 O pregoeiro iniciará a fase de aceitação das propostas pela de menor valor. No caso de eventual recusa da proposta, o pregoeiro analisará as propostas subseqüentes, desde que estas tenham encaminhados os replanilhamentos.

9.4 Caso a proposta não seja aceitável, ou se a pregoante desatender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará o lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**9.4.1. Caso a pregoante tenha algum item recusado no momento da aceitação da proposta, por desatender às exigências do Edital, o Pregoeiro recusará as propostas referentes aos outros itens.**

9.5 Caso não haja lances e ocorra empate entre as propostas de menor preço, verificar-se-á a conformidade das mesmas com as exigências do edital e com o valor estimado pela Administração, passando-se ao sorteio em caso de empate.

9.6 Concluída a fase de aceitação das propostas referentes a todos os itens da licitação, o pregoeiro promoverá o somatório de valores de todos os itens para verificação do menor valor global.

**9.6.1 Em seguida será informada, via “chat”, a classificação das empresas em ordem crescente de valores. Ato contínuo, serão desclassificadas as propostas que tiverem o menor preço em determinado item, porém no somatório de valores dos itens apresentarem valor superior.**

9.7 A proposta vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão, constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação pertinente.

9.8 Será desclassificada proposta com valor global superior ao limite estabelecido no Termo de Referência (anexo I deste Edital) ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham a viabilidade demonstrada através de documentação comprobatória de que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

9.10 Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

## 10. DA HABILITAÇÃO

Encerrada a etapa de lances e após a aceitação da proposta, será verificada a habilitação da licitante detentora da melhor oferta, por meio do sistema SICAF, nos documentos por ele abrangidos, devendo os documentos de habilitação atualizados, se for o caso, serem enviados via Fax (11) 3797-2907, na própria sessão, no prazo máximo de 02 (duas) horas do encerramento da fase de lances, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo de 02 (dois) dias úteis da solicitação do Pregoeiro no Sistema Eletrônico, para o endereço: DRF Barueri/SEPOL - Av. Tucunaré, 292 – Tamboré – Barueri/SP, como requisito para a emissão da Nota de Empenho, ressalvando-se a hipótese de microempresa e empresa de pequeno porte, as quais deverão respeitar o prazo estabelecido no subitem 10.2.7.

No caso da licitante vencedora ser microempresa ou empresa de pequeno porte, a não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.2.7. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**O desatendimento do prazo estipulado no parágrafo anterior ensejará a inabilitação da pregoante, sem prejuízo das demais sanções estipuladas neste Edital, sendo o fato considerado como inexecução total do objeto.**

Para fins de habilitação neste pregão a pregoante deve encaminhar ao pregoeiro os seguintes documentos:

### **10.1 Habilitação Jurídica**

10.1.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual.

10.1.2 Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados.

10.1.3 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **10.2 Habilitação Fiscal**

10.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão de Débito relativo a Contribuições Previdenciárias, emitida pela Receita Federal do Brasil - RFB, e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN).

10.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos previdenciários/trabalhistas instituídos por lei;

10.2.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio da pregoante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da pregoante;

10.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da pregoante;

10.2.6 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor de falência da sede da pregoante, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

10.2.7 As microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, estão dispensadas de apresentar a documentação elencada, relativa à prova de regularidade fiscal da pessoa jurídica. No entanto, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, caso em que será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, sob pena de decadência do direito à contratação.

### **10.3 Declarações**

10.3.1 declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação, assinada por quem de direito, conforme modelo sugerido no Anexo II deste edital;

10.3.2 declaração, assinada por quem de direito, de que a pregoante está cumprindo a exigência do artigo 1º da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, qual seja: “proibição de

trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos”, conforme modelo sugerido no Anexo II deste edital;

#### **10.4 Qualificação técnica**

10.4.1 Atestados de bom desempenho referentes ao item I da licitação – Deverão ser apresentados, no mínimo, dois atestados de capacidade técnico-operacional da pregoante, com datas recentes (inferior a 90 dias), pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação, emitidos em nome/CNPJ da pregoante e firmados por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

10.4.2 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que assina os mesmos, com endereço e telefone para contato, quantitativos da prestação de serviços e grau de satisfação com o serviço já executado ou em execução.

10.4.3 Comprovação, mediante Atestado de Vistoria (Anexo V do Edital) de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições do imóvel onde serão prestados os serviços, fornecidas pelos respectivos administradores locais. Essa vistoria deverá ser realizada por todas as empresas participantes do certame, por meio do Responsável Técnico, autorizado pela empresa interessada, munido de documento de identificação, até um dia útil antes da data marcada para a abertura da licitação. Após a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações, com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a pregoante vencedora assumir os ônus de todos os serviços decorrentes.

10.4.4 Autorização de Funcionamento, expedida pelo Ministério da Justiça, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso;

10.4.5 Certificado de Segurança, emitido pela Polícia Federal, dentro do prazo de validade;

#### **10.5 Qualificação Econômico-Financeira**

10.5.1 balanço patrimonial do último exercício social já exigível, apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.5.1.1 A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser maiores que um, aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

10.5.1.2 O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.5.1.3 As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, o pregoeiro ou sua equipe de apoio efetuará os cálculos.

10.5.1.4 Caso algum índice do subitem 10.5.1.1 deste edital seja menor ou igual a um, a pregoante deverá comprovar o capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado anual do contrato.

10.5.1.5 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar impressão/cópia do balanço de abertura ou impressão/cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

10.5.2 A pregoante cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF em situação regular, ou seja, com as certidões e o balanço patrimonial dentro do prazo de validade e com índices do balanço (LG, SG e LC) maiores que um está dispensada de apresentar os documentos dos subitens 10.1; 10.2 e 10.5 deste edital.

10.5.2.1 Caso a pregoante cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF esteja em situação irregular, ou seja, com as certidões fiscais vencidas e com os índices do balanço (LG, SG e LC) maiores que um poderá apresentar o(s) documento(s) cuja(s) falta(s) acarretou/(acarretaram) a situação de irregularidade, no prazo estabelecido no item 10.5.7 deste edital.

10.5.3 A pregoante cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF e que não tiver os índices do balanço (LG, SG e LC) maiores que um deverá comprovar o patrimônio líquido mínimo supracitado, com o documento dos subitens 10.5.1.4 ou 10.5.1.5 deste edital.

10.5.4 O cadastramento e a habilitação parcial no SICAF poderá ser realizado pela interessada em quaisquer das unidades de cadastramento dos órgãos/entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais - SISG, localizadas nas Unidades da Federação, conforme procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa nº 5, de 21 de julho de 1995, do Ministério de Administração Federal e Reforma do Estado e suas alterações.

10.5.5 Eventualmente, o pregoeiro poderá obter certidões de órgão ou entidades, emitidas por sítios oficiais, para comprovar a habilitação da pregoante e receber os documentos de habilitação por meio de fac símile, o que não desobriga a pregoante de posteriormente encaminhá-los ao pregoeiro em até 48 horas contadas do envio da mensagem em que é solicitada a sua apresentação.

10.5.6 O pregoeiro poderá suspender a sessão e solicitar o imediato encaminhamento dos documentos de habilitação por meio de fac símile, ou, em razão da quantidade e complexidade desses documentos, sua apresentação em até dois dias úteis, contados daquele em que o pregoeiro encaminhar mensagem à pregoante pelo sistema eletrônico, solicitando o cumprimento de tal exigência, para decidir sobre a habilitação da pregoante.

10.5.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão informando no "Chat" o novo dia, data e horário para continuidade da sessão pública.

**10.6 AS PREGOANTES QUE DEIXAREM DE APRESENTAR QUAISQUER DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, OU OS APRESENTAREM EM DESACORDO COM O ESTABELECIDO NESTE EDITAL, SERÃO INABILITADAS.**

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1 Declarado o vencedor da licitação, será aberto prazo para manifestação da intenção de recorrer, quando qualquer pregoante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso administrativo, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais pregoantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

11.5 A falta de manifestação imediata e motivada da pregoante importará a decadência do direito de interposição de recurso administrativo e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

11.6 Os procedimentos para interposição de recurso administrativo, a manifestação prévia da pregoante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelas demais pregoantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico. No encerramento da sessão pública, havendo intenção de interposição de recurso administrativo, o sistema disponibilizará tela própria para que o pregoeiro informe os prazos para registro da razão, contra-razão e decisão do recurso administrativo.

11.7 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

11.8 Eventualmente poderão ser recebidos, por meio de fax, documentos citados nas razões e contra-razões que não puderem ser enviados pelo sistema eletrônico.

11.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no SEPOL da DRF/Barueri, situado na Av. Tucunaré, 292 – Tamboré – Barueri/SP, telefone (11) 3797-2826.

11.10 Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, caberá:

I - Recurso, interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no preâmbulo deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 1993;
- c) aplicação das sanções previstas no subitem 22 deste Edital.

II – Pedido de Reconsideração, interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

III - Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

11.10.1 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a manifestação do pregoeiro e a decisão da autoridade competente serão registradas no sistema dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das contra-razões eventualmente existentes.

11.10.2 A intimação dos atos referidos no subitem 11.10 deste Edital, excluídas as penas de advertência e multa de mora, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União.

11.11 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO**

12.1 A adjudicação da licitação, contendo todos os itens, será realizada pelo Pregoeiro sempre que não houver interposição de recurso administrativo.

12.2 Se houver interposição de recurso administrativo, será adjudicado pela autoridade competente para decidi-lo.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1 Decididos os eventuais recursos administrativos interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente para decidir o recurso homologará o pregão.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA E DA CONTRATADA**

14.1 As obrigações da adjudicatária e da contratada são aquelas arroladas nos tópicos 7, 8 e 9 do projeto básico (Anexo I do presente edital);

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1 As obrigações da contratante são aquelas arroladas no tópico 10 do projeto básico (Anexo I do presente edital).

## **16. DO CONTRATO**

16.1 A formalização do ajuste dar-se-á por meio de termo de contrato, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Osasco, que integra o edital como Anexo IV.

16.2 Antes da assinatura do contrato, será verificada a comprovação de regularidade do cadastramento no SICAF por meio de consulta *on line* ao sistema. O resultado dessa verificação deverá ser impresso e juntado nos autos processo.

16.3 Para a assinatura do contrato, é indispensável a manutenção das condições de habilitação apresentadas pela adjudicatária no Pregão.

16.4 Se a adjudicatária não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado à União convocar as pregoantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.

16.5 Independente de sua transcrição, farão parte do contrato o edital, a proposta de preço da adjudicatária, os documentos de habilitação apresentados pela pregoante e a nota de empenho emitida para suportar a despesa.

## **17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1 A adjudicatária, antes da assinatura do contrato, deverá apresentar garantia de execução de 5% (cinco por cento) do valor anual estimado do contrato em uma das modalidades do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

## **18. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

18.1 A execução do contrato será de acordo com a Seção IV do Capítulo III – Dos Contratos - da Lei nº 8.666/93 e tópico 6 da IN MARE nº 18 de 22/12/1997.

18.2 A execução do Contrato deverá ser objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designado pelo Sr. Delegado da DRF/Barueri.

18.3 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 co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

18.4 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

18.5 Mediante acordo entre as partes, poderá haver supressão dos quantitativos dos serviços, em percentual superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1 A despesa da presente contratação será suportada pela Unidade Orçamentária 25902 - Gestão 00001 - Tesouro, Natureza de Despesa: 339037 – Locação de Mão de Obra - para os postos de vigilância. Para a infra-estrutura e locação de equipamentos, a presente contratação será suportada pela Unidade Orçamentária 25902 – Gestão Tesouro, Natureza de Despesa 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## **20. DO PREÇO**

20.1 A prestação de serviços, objeto da presente licitação, será executada pelo preço constante da proposta de preços apresentada pela pregoante e aceita pelo pregoeiro, sendo admitidas repactuações conforme § 1º da Cláusula Sétima do Contrato.

## **21. DO PAGAMENTO**

21.1 A contratada deverá apresentar obrigatoriamente, com a Nota Fiscal/Fatura, cópia autenticada das folhas de pagamentos específicas do contrato, com o respectivo resumo, GFIP (relação dos trabalhadores) e respectiva Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS) do mês anterior ao da competência dos serviços.

21.2 O pagamento será efetuado à contratada por meio de ordem bancária, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

21.3 Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da contratante, será acrescido ao valor devido 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) por dia de atraso.

21.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, da Secretaria da Receita Federal, com as alterações introduzidas pela IN SRF nº 539 de 25.04.2005 e/ou alterações posteriores, bem como Instrução Normativa MPS/SRP nº 3, de 14 de julho de 2005 e Legislação Municipal aplicável, quanto ao Imposto sobre Serviços de qualquer natureza (ISSQN).

## **22. DAS PENALIDADES**

22.1 A pregoante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.2 Pela infração das cláusulas do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao serviço contratado;

b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, por infração das cláusulas do instrumento contratual e na sua reincidência esse percentual será de 2% (dois por cento), sem prejuízo de outras sanções;

c) multa de 10% (dez por cento) do valor anual estimado do contrato por inexecução parcial do mesmo e de 20% (vinte por cento) desse valor por inexecução total do contrato;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a União por intermédio da DRF/Barueri, por prazo não superior a 2 (dois) anos, pela inexecução parcial do contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado;

e) declaração de sua inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública brasileira, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

22.3 A penalidade prevista no item 22.1 poderá ser aplicada pela inexecução total do contrato que acarrete grave prejuízo ao serviço contratado ou pela apresentação de informação e/ou documento falsos durante a execução do contrato.

22.4 Caso a adjudicatária se recuse injustificadamente a assinar o termo de contrato, aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor anual estimado do contrato.

22.5 O valor das multas aplicadas, deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação.

22.6 Se o valor da multa não for pago, será ele descontado de eventual crédito da Contratada ou, ainda, será inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

## **23 – INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

23.1 A inexecução e a rescisão do contrato será procedida de acordo com a Seção V do Capítulo III – Dos Contratos da Lei nº 8.666/93.

## **24. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DO ESCLARECIMENTO**

24.1 Os pedidos de esclarecimentos ao ato convocatório do presente Pregão deverão ser enviados ao Pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis, anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, pelo e.mail: [wilson.kitasato@receita.fazenda.gov.br](mailto:wilson.kitasato@receita.fazenda.gov.br), ou [rubens.g.merino@receita.fazenda.gov.br](mailto:rubens.g.merino@receita.fazenda.gov.br).

24.2 Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão, na forma eletrônica, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, no endereço eletrônico constante no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio do Sistema Eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0xx11)3797-2826.

24.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a pregoante que não apresentar a impugnação no prazo do item 24.1 do edital.

24.3 A apresentação de impugnação do edital não impedirá a pregoante de participar do certame licitatório.

24.4 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

24.5 Caso a alteração decorrente da impugnação não venha a afetar a formulação das propostas, será mantida a data de abertura inicialmente designada.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas de forma a ampliar a competição e a atender ao interesse público.

25.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da pregoante, desde que sejam possíveis a aferição da adequação e a perfeita compreensão da sua proposta de preço e documentação de habilitação.

25.3 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.4 Nenhuma indenização será devida às pregoantes pela apresentação da proposta de preço ou da documentação referente ao presente edital.

25.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na DRF/Barueri, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

25.6 O Chefe da SEPOL da DRF/Barueri poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49 da Lei no 8.666 de 1993.

25.7 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente a Primeira Subseção Judiciária de São Paulo/Capital.

25.8 Na hipótese de não haver expediente no dia da sessão pública do pregão, será designada nova data para a abertura do certame.

25.9 O Edital e seus anexos poderão ser acessados através dos sítios: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) > Instituição > licitações > Fase de Divulgação de Edital.

25.10 Cópia do edital e seus anexos serão gratuitamente fornecidos, mediante recibo, no horário 9h00min às 12h00min, na DRF/Barueri/SEPOL - Av. Tucunaré, 292 – Tamboré – Barueri/SP.

25.11 Para Elaboração do Termo de Referência foi utilizado o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo do Sindicato dos Vigilantes “SESVESP”.

25.11.1 Será admitida a participação na licitação de empresa que adote outra convenção à qual os empregados estejam filiados, devendo tal fato ser informado pela pregoante, quando do envio da proposta.

25.12 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.13 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade que designou o pregoeiro.

Barueri, 14 de novembro de 2007

Wilson Takeshi Kitasato  
Chefe SEPOL/DRF Barueri

## PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BRE nº 01/2007

### ANEXO I – PROJETO BÁSICO DE VIGILÂNCIA/TERMO DE REFERÊNCIA

#### **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA, SEGURANÇA PATRIMONIAL E SEGURANÇA ELETRÔNICA, INCLUINDO, CFTV, CONTROLE DE ACESSO E PROTEÇÃO PERIMETRAL, EXECUTADA ATRAVÉS DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO PARA A UNIDADE DA DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM BARUERI.**

#### **1 – INTRODUÇÃO**

A Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri pretende contratar, com base no Decreto n.º 2.271, de 07.07.1997, IN MARE n.º 18, de 22.12.1997, Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, e demais normas legais e regulamentares pertinentes, pessoa jurídica para prestação de serviço continuado de vigilância desarmada, segurança patrimonial e segurança eletrônica, incluindo CFTV, controle de acesso e proteção perimetral no edifício sede da Unidade.

#### **2 – CONCEITUAÇÃO**

Para fins deste projeto básico, conceituam-se:

- 2.1 SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer o bom andamento de suas atividades, e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.
- 2.2 PLANO DE TRABALHO é o documento aprovado pela autoridade competente, que consigna a necessidade de contratação dos serviços, orienta a caracterização do objeto, evidencia as vantagens para a Administração e sua economicidade, no que couber, e define diretrizes para elaboração dos projetos básicos.
- 2.3 PROJETO BÁSICO 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.
- 2.4 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.
- 2.5 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços da proposta.
- 2.6 SALÁRIO NORMATIVO é o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 2.7 INSUMOS são os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguros de vida e saúde, etc.). Somente será admitida a inclusão destes benefícios na composição dos custos, quando efetivamente oferecidos aos empregados.
- 2.8 ADMINISTRAÇÃO é a Unidade Gestora responsável pela contratação dos serviços, neste caso a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri.

2.9 UNIDADE ADMINISTRATIVA é a própria Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri.

2.10 PREPOSTO é o representante da Contratada, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representar a Contratada na execução do contrato.

### 3 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço:

- Serviços continuados de vigilância desarmada, segurança patrimonial e segurança eletrônica, incluindo CFTV, controle de acesso e proteção perimetral para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri.

### 4 – DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS

UNIDADE	A	B	C	D	E
DRF/ Barueri	1	1	5	1	1

#### 4.1 DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS

A - Posto de Vigilância, em escala 12 x 36 hs – desarmada – diurno – das 7:00 às 19:00 hs – de segunda a domingo – envolvendo 2 (dois) vigilantes;

B - Posto de Vigilância, em escala 12 x 36 hs – desarmada – noturno – das 19:00 às 7:00 hs – de segunda a domingo – envolvendo 2 (dois) vigilantes;

C - Posto de Vigilância - 44 horas semanais – desarmada – diurno - entre 07:00 e 19:00 horas (a ser definido pela Administração) - de segunda a sexta – 5 (cinco) vigilantes (masculino ou feminino, a critério da Administração, e com conhecimento de controle de acesso);

D - Posto de vigilância - monitor de segurança eletrônica, em escala 12 x 36 hs – desarmada – diurno – das 7:00 às 19:00 hs – de segunda a domingo – envolvendo 2 (dois) vigilantes;

E - Posto de vigilante – monitor de segurança eletrônica, em escala 12 x 36 hs – desarmada – noturno – das 19:00 às 7:00 hs – de segunda a domingo – envolvendo 2 (dois) vigilantes;

#### 4.2 FORMAÇÃO TÉCNICA

A contratada deverá:

a –comprovar a formação técnica específica da mão de obra alocada, através de Certificados de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

b – apresentar a Carteira Nacional de Vigilante expedida pelo Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça, da mão de obra alocada;

### 5 – LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS

UNIDADE	ENDEREÇO	FONE
DRF/ Barueri	Av. Tucunaré, 292 – Tamboré – Barueri/SP	(11) 3797-2826

**6 – ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS E DEMAIS ACESSÓRIOS DE MONITORAMENTO**

Prestação de serviços de Segurança Eletrônica, “Sistema Alarme e CFTV Digital”

I – RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/MATERIAIS A SEREM INSTALADOS (Estimativa – os materiais e quantitativos reais deverão ser estabelecidos pelas proponentes)

QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS/MATERIAIS
01	Bastão ou Kg de Cola Quente
01	Bateria seco gelatinosa 12v 7Ah
40	Cabo coaxial RGC 59 bipolar 67% (100 mts)
2	Cabo Alarme Bco 4x26 AWG (manga) 100mts
1	Cabo Alarme Bco 6x24 AWG (manga) 100mts
10	Cabo flexível 2X18 polarizado (100 mts)
6	Câmera <i>color</i> alta resolução. CCD 1/3,450 linhas 0,5 lux
24	Caixa de proteção "G"
01	Central ADEMCO 4110 DL completa
40	Conector BNC com rosca
100	Conector F com rosca
50	Emenda F
04	Filtro de Linha c/ 6 ou 5 Tomadas
02	Fita Hellerman c/ 25cm 1Kg
04	Fita Isolante 3M "G"
24	Fonte alimentação 12v 500MA c/ proteção
06	Lente auto iris eletrônica 4 mm
02	Placa de vídeo (informática)
18	Micro câmera CCD <i>color</i> 3.6 mm c/ 0,5 lux
02	Módulo de bateria automotiva (c/2 baterias, aut. 8 hs)
02	No Break 1,2 KVA
100	Parafuso e Bucha 6mm
24	Plug Fêmea (tomada)
04	Receptor c/ controle remoto
01	Remota celular com módulo GSM
02	Sensor PIR com fio
02	Servidor CFTV digital (GV800-120frames-16 entradas)
01	Sirene 12 V com fio
04	Transmissor de Controle Remoto

**II – ESPECIFICAÇÕES - SISTEMA DIGITAL**

Deverá tratar-se de sistemas digitais para monitoramento, gravação e transmissão de imagens de câmeras, diretamente montadas em um microcomputador, com qualidade e velocidades superiores aos sistemas convencionais de CFTV. O sistema do tipo “Multicam”, com “*video-motion detection technology*”, deverá gravar objetos em movimento de janelas marcadas na tela de cada câmera. Estes registros deverão ser digitalizados, capturados com data e hora, comprimidos e guardados no *hard disk* (hd) de um micro, com arquivos para posteriores observações.

O sistema deverá permitir ao usuário visualizar as instalações, de qualquer ponto do globo de um laptop ou micro-computador comum, via telefone (modem a modem), rede *lan* ou Internet (tudo com senhas de acesso).

**III – LOCAL DE INSTALAÇÃO**

Av. Tucunaré, 292 – Tamboré – Barueri/SP

**IV – CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO****LOCAÇÃO:**

Com prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitados a sessenta meses. O valor do aluguel mensal deverá incluir os seguintes serviços:

- Garantia
- Atualização tecnológica
- Manutenção (Preventiva e Corretiva)

## V – MONITORAMENTO

O sistema deve ser monitorado 24 horas por dia, por uma rede de computadores instalada na central. Caso haja invasão ou arrombamento no local vigiado, o sistema deverá enviar um protocolo de comunicação, que será recebido na central, desencadeando as necessárias providências.

## VI – PATRULHAMENTO

Consiste na fiscalização rotineira do local, com detecção de possíveis sabotagens no sistema, e em dar suporte ao cliente ao fazer a aparição ostensiva no local, e, desta forma, inibindo qualquer tentativa de furto ou assalto.

## VII – ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA

Atendimento feito por inspetores de segurança, pessoal treinado e equipado com moderno sistema de comunicação e viaturas, possibilitando desta forma um atendimento rápido e eficaz e principalmente, trazendo segurança e tranqüilidade ao cliente.

## VIII – FUNCIONAMENTO

### A - Supervisão Automática:

Deverá permitir, na central instalada no cliente, a supervisão dos sensores, rede elétrica, linha telefônica e baterias. Detectado qualquer problema, deverão ser enviadas informações instantâneas à central.

### B – Instalação de sensores:

PIR – Sensor infra-vermelho, deverá emitir sinal quando a central no cliente estiver ativada e o ambiente for invadido. Deverá ser silencioso, sem fio, à prova de sabotagem, devendo permitir uma instalação rápida e sem quebra de paredes.

BOOTON SUPERVISÃO – chip eletrônico blindado, inviolável, com contador de tempo ligado, transmitindo dados a um bastão eletrônico que deverá ser acionado no cliente, quando da passagem do supervisor, assim, emitindo relatórios. Desta forma, o cliente deverá poder monitorar, através destes relatórios, a vistoria no local, pelos supervisores e técnicos, de forma precisa e transparente.

SERVIDOR DIGITAL – Com programas de captura e gravação digital de imagens, 480 linhas. HD de no mínimo 250 Giga, memória mínima de 256 Mega Bytes, Placa de captura (tipo GV 800), com 120 *Frames*, *Driver* de DVD para gravação, de imagens, Banco de Dados no próprio HD.

CÂMERAS – Com no mínimo 450 linhas, 0,5 LUX, lente de no mínimo 2,5 a 3,6 milímetro, abertura de no mínimo 75 graus (longitude) e no mínimo 4 a 8 milímetros. Perto, alimentação compatível com o sistema, sistema NTSC, estabilizador de no mínimo 500 miliampères

CENTRAL REMOTA – Disfarçada em um aparelho telefônico, deverá ser instalada na DRF Barueri, conectada a uma linha telefônica (ou ramal privilegiado). Deverá receber a comunicação dos diversos sensores instalados e controlar a ativação e desativação no teclado automaticamente e com hora marcada, recebendo e identificando os chamados dos sensores, tais como: Bateria fraca, falha no sensor, violação do local, falta de energia elétrica, corte de linha telefônica, etc.

## IX – MANUTENÇÃO

A ser executada de duas formas:

A) Preventiva:

Consiste na passagem de técnico para limpeza de lentes e checagem do sistema a cada 15 dias, a ser executada sempre em dias úteis e nos horários compreendidos das 8:00 às 17:00 horas.

B) Corretiva:

Consiste na ida de técnico para conserto e troca de qualquer dos equipamentos que apresentar problema, a ser executada sempre nos dias úteis e nos horários compreendidos das 8:00 às 17:00 horas.

**7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO À INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO**

A Contratada deverá:

7.1 disponibilizar e instalar os equipamentos e acessórios no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, ficando assegurada a vigilância do imóvel, sob sua total responsabilidade, durante este período, sem ônus adicional para a contratante;

7.2 assegurar-se de que a instalação dos equipamentos e acessórios integrantes do sistema eletrônico monitorado obedeça às normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Toda danificação nos pisos, forros, paredes, lajes e tetos, decorrentes destas instalações, deverá ser reparada pela empresa contratada, sem ônus adicional à contratante, de modo a restituir ao local alterado a sua originalidade, obedecido o padrão do imóvel;

7.3 atender, por solicitação da CONTRATANTE, a alteração da instalação dos dispositivos eletrônicos mencionados, sem ônus à CONTRATANTE, de acordo com as características atuais da unidade;

7.4 apresentar relatório mensal de ocorrências;

7.5 realizar prévia avaliação de riscos reais e/ou potenciais, bem como proceder à identificação da vulnerabilidade para definição do tipo, quantidade e localização das câmeras, dos sensores e acessórios a serem utilizados, que atendam integralmente ao objeto desta licitação, devendo para isto apresentar os croquis com os pontos de instalação dos equipamentos;

7.6 executar a manutenção preventiva, a fim de garantir o perfeito estado de conservação dos equipamentos e de mantê-los em operação com qualidade, segurança e de acordo com as demais especificações técnicas emanadas do fabricante. A manutenção preventiva consiste em inspeções, ajustes, regulagens, reparos, lubrificação, limpeza, substituição de partes ou peças não ajustáveis, com defeito ou gastas, simulações e realização de testes mecânicos e eletro-eletrônicos em todo o sistema interno e externo; em caso de pane ou sempre que necessário, efetuar manutenção corretiva do sistema em qualquer unidade instalada, fazendo-o voltar a operar dentro dos padrões técnicos de segurança requeridos originalmente pelo fabricante, sem que haja interrupção dos serviços e, nos casos em que requerer, disponibilizar vigilante para cobertura, sem ônus adicional;

7.7 prestar serviços eventuais compreendendo: desinstalação e reinstalação de equipamentos no mesmo local, decorrente da alteração interna de "lay-out" da unidade; desinstalação e reinstalação de equipamentos em outro local na mesma cidade, em virtude de mudança da unidade ou remanejamento para outras unidades; desativação de equipamentos ou do sistema de segurança de alguma unidade;

7.8 prestar os serviços de segurança eletrônica monitorada, por profissionais treinados, nos períodos em que o sistema estiver acionado ininterruptamente;

7.9 treinar as pessoas indicadas pela contratada, que deterão senhas, orientando como utilizá-las, correndo às suas expensas todos os materiais didáticos e outros custos adicionais;

7.10 fornecer a recuperação de imagens de vídeo gravadas pelo hard disk (HD) sempre que necessário, devendo estas permanecer à disposição da Administração por um prazo mínimo de 10 (dez) dias, antes de sofrerem o reboot automático; e

7.11 comprometer-se com a otimização dos tipos e quantidades dos postos de vigilância desarmada, patrimonial /ou eletrônica, propondo a extinção, criação ou transformação de postos, de forma a se obter maior economicidade e eficiência na prestação dos serviços, em conformidade com os interesses da Administração.

## 8 – DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

À Contratada, além das obrigações sobre instalações e manutenção do sistema de monitoramento e orientação aos vigilantes, quanto às suas atribuições, cabe ainda assumir as responsabilidades abaixo:

8.1 Apresentar prova de autorização para funcionamento, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portarias nº 387/2006-DG/DPF e DPF nº 891 de 12/08/1989.

8.2 Apresentar certificado de segurança expedido pela Comissão de Vistoria da Superintendência da Polícia Federal, conforme Portaria do Ministério da Justiça;

8.3 Apresentar cópia do contrato com a Escola de Formação e Reciclagem de Vigilantes, autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, conforme Portaria do Ministério da Justiça;

8.4 Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, bem como de todas as habilitações exigidas pela Lei nº 7.102/83, respectivas alterações, e pelos Decretos 89.056/83 e 1592/95 e, ainda, pela Portarias nº 387/2006 – DG/DPF e DPF nº 891 de 12/08/1989;

8.5 Apresentar Licença de funcionamento de estações móveis, fixas e portáteis dos Sistemas de Rádio e Comunicação, expedida pela Secretaria de Fiscalização e Outorga do Ministério das Comunicações, conforme Instrução Normativa nº 09, de 20.09.89 do **Departamento Nacional de Telecomunicações**;

8.6 Apresentar o Atestado de regularidade, autenticado, que faça prova da comunicação prévia do funcionamento, à respectiva Secretaria de Segurança Pública da Unidade da Federação em que será prestado o serviço;

8.7 Fornecer o alvará de funcionamento da empresa, expedido pelo Órgão Público competente, onde conste autorização para funcionamento de atividades de Vigilância Armada e Desarmada;

8.8 Apresentar anualmente a renovação da autorização para funcionamento, em nome da empresa, emitida pelo Ministério da Justiça, bem como todos os atestados, certidões e declarações de renovação de funcionamento e exercício da atividade;

8.9 Fornecer 02 (dois) uniformes e seus complementos por ano à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, enquadrados nos padrões estabelecidos pela Comissão Executiva para assuntos de Vigilância e Transportes de Valores do DPF/MJ, para todos os postos:

1- Calça	12- Distintivo tipo broche
2- Camisa de mangas compridas e curtas	13- Cassetete
3- Cinto de Nylon	14- Porta Cassetete
4- Sapatos ou Coturnos com solado de borracha	15- Intercomunicadores portáteis tipo "Walk Talk"
5- Meias	16- Apito
6- Quepe ou boné com emblema	17- Cordão de Apito
7- Jaqueta de frio ou Japona	18- Lanterna de 3 pilhas
8- Capa de chuva	19- Pilhas para lanterna
9- Crachá com foto no tamanho 3x4	20- Livro de Ocorrência

8.10.1 Fazer com que os vigilantes se apresentem impecavelmente uniformizados, num só padrão.

8.10.2 Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes e equipamentos a seus empregados ou à DRF/Barueri, além dos já previstos nas planilhas.

8.11 Promover, à sua expensa, reciclagem de dois em dois anos, a contar da data do término da formação ou da última reciclagem do vigilante, através de empresas de cursos devidamente autorizadas, apresentando os comprovantes à CONTRATANTE sempre que solicitado;

8.12 Providenciar anualmente, à sua expensa, a renovação dos exames de saúde física e mental do vigilante e apresentar comprovante à CONTRATANTE;

8.13 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;

8.14 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como lanternas, intercomunicadores portáteis do tipo "walk talk" e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

- 8.15 Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente ( reserva técnica );
- 8.16 Submeter à CONTRATANTE, antes do início da execução do contrato, a relação de vigilantes e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho, bem como Atestados de Antecedentes Civil e Criminal de cada um deles, com validade na data de apresentação;
- 8.17 Recrutar e selecionar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as qualificações mínimas definidas neste Projeto Básico, 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;
- 8.18 Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 8.19 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho (dobra);
- 8.20 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;
- 8.21 Atender de imediato às solicitações quanto à substituições da mão-de-obra, declarada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 8.22 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina de Trabalho;
- 8.23 Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- 8.24 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações, onde houver prestação dos serviços;
- 8.25 Designar preposto com poderes para resolução de possíveis ocorrências, durante a execução do Contrato, por escrito, após o recebimento da autorização de serviços;
- 8.26 Inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, através dos supervisores da contratada, obrigatoriamente, em dias e períodos alternados (diurno 07h/19h e noturno 19/07h);
- 8.27 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;
- 8.28 Manter todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 8.29 Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos vigilantes;
- 8.30 Manter em cada unidade e serviço sob sua responsabilidade um MANUAL DO VIGILANTE, fazendo cumprir, expressamente, as determinações nele contidas;
- 8.31 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.
- 8.32 Executar os serviços nos novos endereços, caso ocorra mudança de local na vigência do contrato, desde que estes se localizem dentro da mesma região.
- 8.33 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.
- 8.34 Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 8.35 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 8.36 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;
- 8.37 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, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da Contratante.

8.38 Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.

8.39 Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos 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.

8.40 Observar que as normas de segurança constantes deste Projeto Básico 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.

8.41 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.

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

8.43 Apresentar obrigatoriamente com a Nota Fiscal/Fatura a folha de pagamento específica do contrato e cópia autenticada da respectiva Guia de Recolhimento de contribuições Previdenciárias (GRPS) e FGTS do mês anterior ao da competência dos serviços.

## **9 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

9.11 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pelas instalações e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

9.12 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

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

9.14 Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida, verificar as dependências das instalações, adotar os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

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

- 9.16 Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 9.17 prestar auxílio ao pessoal da Recepção;
- 9.18 retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas que tenham burlado a vigilância;
- 9.19 impedir a entrada de veículos não autorizados;
- 9.20 operar o sistema de radiocomunicação e telefonia na referida central, de modo a permitir agilidade nas comunicações entre os diversos prefixos e com o Chefe da Segurança;
- 9.21 retransmitir mensagens e controlar o tráfego no sistema, a fim de evitar transmissões simultâneas na mesma frequência;
- 9.22 estabelecer contato com todos os prefixos, periodicamente, para auxiliar na verificação da presença do profissional no posto, bem como para assegurar-se da normalidade do serviço;
- 9.23 auxiliar nas comunicações via rádio e telefone, na CFTV e demais prefixos;
- 9.24 manter sob vigilância e controle o movimento de público nos "halls" e escadas internas da Unidade;
- 9.25 orientar visitantes, servidores e usuários do estacionamento de serviço (carga e descarga);
- 9.26 abrir e fechar o portão, quando do abastecimento de veículos;

## **10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, bem como:

- 10.1 proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato, inclusive destinar, se for o caso, local para que o representante da CONTRATADA possa executar o controle dos serviços e de seu pessoal;
- 10.2 expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, da data de início da execução dos mesmos;
- 10.3 disponibilizar as linhas telefônicas necessárias à instalação dos equipamentos eletrônicos de vigilância;
- 10.4 promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativo e qualitativo, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
- 10.5 indicar a localização do posto de serviço, observando o limite fixado no Edital e seus Anexos e no Contrato;
- 10.6 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 10.7 exigir, após ter advertido a empresa contratada por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 10.8 efetuar o pagamento à Contratada, pelos serviços prestados.
- 10.9 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 10.10 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- 10.11 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, na aplicação de sanções, nas alterações e repactuações do mesmo.

## **11 – EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que esteja sem uniforme ou crachá, que embarace ou dificulte a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgue inconveniente;

- b) examinar as carteiras profissionais e demais documentos dos empregados da contratada, colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função, bem como a formação profissional;
- c) manter os registros com o preenchimento mensal das fichas de inspeção dos vigilantes;
- d) acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, especialmente as simulações que deverão ser previamente comunicadas pela contratada;
- e) confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas (GPS e GFIP) referentes à folha de pagamento do mês anterior com os constantes da Nota Fiscal/Fatura, quando do pagamento;
- f) não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- g) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues, bem como os materiais utilizados, se em desacordo com o contrato, Edital e seus Anexos.

## 12 - CUSTO ESTIMADO

### 12.1 CUSTO ESTIMADO DOS SERVIÇOS:

QTDE POSTOS	TIPO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO MENSAL R\$
1	12X36 Diurno	4.930,00	4.930,00
1	12/36 Noturno	5.650,00	5.650,00
5	44 horas semanais	2.650,00	13.250,00
1	12/36 Vigilante Monitor Diurno	5.176,50	5.176,50
1	12x36 Vigilante Monitor Noturno	5.932,50	5.932,50
<b>TOTAL ANUAL</b>			419.268,00

### 12.2 CUSTO ESTIMADO DA LOCAÇÃO

	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
<b>Locação dos equipamentos</b>	7.000,00	84.000,00

### 12.3 CUSTO ESTIMADO DA INFRA-ESTRUTURA

INFRA-ESTRUTURA – Instalação dos equipamentos	VALOR (PARCELA ÚNICA)
	R\$ 3.000,00

## 13 - ANEXOS DESTE PROJETO BÁSICO

- planilhas de custo e formação de preço: (solicitar pelo email [Wilson.kitasato@receita.fazenda.gov.br](mailto:Wilson.kitasato@receita.fazenda.gov.br), ou [Rubens.g.merino@receita.fazenda.gov.br](mailto:Rubens.g.merino@receita.fazenda.gov.br)).

**PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BRE Nº 01/2007**

**ANEXO II – DECLARAÇÕES**

**MODELO SUGERIDO PARA DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal ou procurador, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico DRF/BRE nº 01/2007, **DECLARA** expressamente que :

- a) até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem, menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.

\_\_\_\_\_(Assinatura do representante legal ou procurador)\_\_\_\_\_

Nome do representante legal ou procurador: \_\_\_\_\_

Número da Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BRE Nº 01/2007**

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

a planilha a que se refere o item 5.3 do Edital deverá ser solicitada através do (s) e-mail [Wilson.kitasato@receita.fazenda.gov.br](mailto:Wilson.kitasato@receita.fazenda.gov.br), ou [Rubens.g.merino@receita.fazenda.gov.br](mailto:Rubens.g.merino@receita.fazenda.gov.br).

## PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BRE Nº 01/2007

### ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DRF/BRE no \_\_\_/2007 –  
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
CONTINUADO DE VIGILÂNCIA  
DESARMADA, SEGURANÇA  
PATRIMONIAL E MONITORAMENTO DE  
VIGILÂNCIA ELETRÔNICA.  
PROCESSO Nº 13896.001657/2007-83

A União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal em Barueri, inscrita no CNPJ sob nº 00.394.460/0448-66, situada na Av. Tucunaré, 292 – Tamboré – Barueri/SP, representada neste ato pelo Sr. Wilson Takeshi Kitasato, no exercício das incumbências que lhe são conferidas pelo artigo 1º da Portaria nº 42 da SRF/8ªRF, em seqüência denominada simplesmente Contratante, a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ – SSP/\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, e, daqui por diante, denominada simplesmente Contratada, resolvem, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, firmar o presente CONTRATO, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Osasco, que emitiu seu parecer, conforme determina a alínea “a” do inciso VI do artigo 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, combinada com o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente contratação tem por objeto a prestação do serviço continuado para os postos de vigilância desarmada e monitoramento de vigilância eletrônica (CFTV) para o prédio pertencente à Delegacia da Receita Federal de Barueri, conforme detalhamento no anexo I do Termo de Contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação é decorrente do Pregão Eletrônico DRF/BRE nº 01/2007.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

O contrato vigorará por doze meses contados de 01/01/2008, admitidas prorrogações de prazo estabelecidas no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666 de 1993.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE**

O presente contrato só terá validade depois aprovado pela autoridade competente ou a quem esta o delegar.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA EFICÁCIA**

O presente contrato só terá eficácia depois de publicado o seu extrato no Diário Oficial da União.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Incumbirá à Contratante providenciar, às suas expensas, a publicação, no Diário Oficial da União, do extrato do contrato e de eventual termo aditivo.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO**

O preço mensal da prestação dos serviços (postos de vigilantes – Item I do Edital) será de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxx);

O preço mensal da locação dos equipamentos (Item II do Edital) será de R\$ xxxx (xxxxx)

O preço mensal global (postos de vigilantes + locação – Itens I e II do Edital) será de R\$ xxxxx (xxxx)

O preço da infra-estrutura será de R\$ xxxxx (xxxx) pago em parcela única após a instalação de todos os equipamentos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

O valor anual estimado do contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxx);

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA RE Pactuação**

Será admitida a repactuação do preço contratado, visando à adequação aos novos preços de mercado, desde que:

- a) Seja observado o interregno mínimo de 01 ano, a contar da data da Convenção/Acordo/Dissídio Coletivo que servir de base para elaboração da proposta, para a primeira repactuação, ou da data da última repactuação nas repactuações subseqüentes;
- b) Seja demonstrado de forma analítica o aumento de custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO – DA DEMONSTRAÇÃO ANALÍTICA**

Incumbirá à contratada a iniciativa e o encargo de elaboração da demonstração analítica referida nesta cláusula, a ser submetida à aprovação da Contratante, para fins de repactuação do valor contratado.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa da presente contratação será suportada pela Unidade Orçamentária 25902: Gestão Tesouro, Natureza da Despesa 339037 – Locação de Mão de Obra para os postos de vigilância. Para a infra-estrutura e locação de equipamentos a presente contratação será suportada pela Unidade Orçamentária 25902 – Gestão Tesouro, Natureza de Despesa 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Foram emitidas pela DRF/Barueri, as Notas de Empenho nºs 2007NE00xxx ..... de xx/xx/2007, no valor de R\$ (xxxxxxxxxxxxx) e 2007NE00xxx, de xx/xx/2007, à conta da dotação orçamentária especificada no caput desta cláusula, para fazer face às despesas inerentes ao contrato, relativas ao exercício financeiro corrente, devendo ser emitida(s), no (s) exercício(s) subseqüente(s), nova(s) Nota(s) de Empenho, visando ao atendimento das despesas correspondentes, e devendo ser entranhadas aos autos do processo administrativo nº 13896.001657/2007-83, uma via de todas as Notas de Empenho que vierem a ser emitidas no curso da relação contratual, inclusive as de reforço.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 disponibilizar e instalar os equipamentos e acessórios no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, ficando assegurada sob sua total responsabilidade durante este período a vigilância dos imóveis, sem ônus adicional para a contratante;

9.2 fazer com que a instalação dos equipamentos e acessórios integrantes do sistema eletrônico monitorado obedeça às normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Todas as danificações nos pisos, forros, paredes, lajes e tetos, decorrentes destas instalações, deverão ser reparadas pela empresa contratada, sem ônus adicional à contratante, de modo a restituir ao local alterado a sua originalidade, obedecendo ao padrão do imóvel;

9.3 atender, por solicitação da CONTRATANTE, a alteração da instalação dos dispositivos eletrônicos mencionados, sem ônus à CONTRATANTE, de acordo com as características atuais da unidade;

9.4 apresentar relatório mensal de ocorrências;

9.5 realizar prévia avaliação de riscos reais e/ou potenciais, bem como identificação da vulnerabilidade para definição do tipo, quantidade e localização das câmeras, dos

sensores e acessórios a serem utilizados, que atendam integralmente ao objeto desta licitação, devendo para isto apresentar os croquis com os pontos de instalação dos equipamentos no imóvel;

9.6 executar a manutenção preventiva, garantir o perfeito estado de conservação dos equipamentos e mantê-los em operação com qualidade, segurança e demais especificações técnicas emanadas do fabricante. A manutenção preventiva consiste em inspeções, ajustes, regulagens, reparos, lubrificação, limpeza, substituição de partes ou peças não ajustáveis, com defeito ou gastas, simulações e realização de testes mecânicos e eletro-eletrônicos em todo o sistema interno e externo; em caso de pane, ou, sempre que necessário, efetuar manutenção corretiva do sistema em qualquer unidade instalada, fazendo-o voltar a operar dentro dos padrões técnicos de segurança requeridos originalmente pelo fabricante, sem que haja interrupção dos serviços e, nos casos em que requerer, disponibilizar vigilante para cobertura, sem ônus adicional;

9.7 prestar serviços eventuais compreendendo: desinstalação e reinstalação de equipamentos no mesmo local, decorrentes da alteração interna de "lay-out" da unidade; desinstalação e reinstalação de equipamentos em outro local na mesma cidade, em virtude de mudança da unidade ou remanejamento para outras unidades; desativação de equipamentos ou do sistema de segurança de alguma unidade;

9.8 prestar os serviços de segurança eletrônica monitorada, nos períodos em que o sistema estiver acionado ininterruptamente, por profissionais treinados;

9.9 treinar as pessoas indicadas pela contratada, que deterão senhas, orientar quanto à forma de utilizá-las, correndo às suas expensas todos os materiais didáticos e outros custos adicionais;

9.10 fornecer a recuperação de imagens de vídeo gravadas pelo hard disk (HD) sempre que necessário, devendo estas permanecer à disposição da Administração por um prazo mínimo de 10 (dez) dias, antes de sofrerem o reboot automático; e

9.11 comprometer-se com a otimização dos tipos e quantidades dos postos de vigilância orgânica e/ou eletrônica, propor a extinção, criação ou transformação de postos de forma a se obter maior economicidade e eficiência na prestação dos serviços, em conformidade com os interesses da Administração.

9.12 Assumir todas as obrigações sobre instalações e manutenção do sistema de monitoramento, bem como a orientação dos vigilantes quanto às suas atribuições.

9.13 Apresentar prova de autorização para funcionamento, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portarias nº 387/2006-DG/DPF e DPF nº 891 de 12/08/1989;

9.14 Apresentar certificado de segurança expedido pela Comissão de Vistoria da Superintendência da Polícia Federal, conforme Portaria do Ministério da Justiça;

9.15 Apresentar cópia do contrato com a escola de formação e reciclagem de vigilantes, autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça;

9.16 Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, bem como todas as habilitações exigidas pela Lei nº 7.102/83, respectivas alterações, bem como pelos Decretos 89.056/83 e 1592/95 e ainda pela Portarias nº 387/2006 – DG/DPF e DPF nº 891 de 12/08/1989;

9.17 Apresentar Licença de funcionamento de estações móveis, fixas e portáteis dos Sistemas de Rádio e Comunicação, expedida pela Secretaria de Fiscalização e Outorga do Ministério das Comunicações, conforme Instrução Normativa do Departamento Nacional de Telecomunicações;

9.18 Apresentar o Atestado de regularidade, autenticado, que faça prova da comunicação prévia do funcionamento à respectiva Secretaria de Segurança Pública da Unidade da Federação em que será prestado o serviço;

9.19 Fornecer o alvará de funcionamento da empresa, expedido pelo Órgão Público competente, onde conste autorização para funcionamento de atividades de Vigilância Armada e Desarmada;

9.20 Apresentar anualmente a renovação de autorização para funcionamento, em nome da empresa, emitida pelo Ministério da Justiça, bem como todos os atestados, certidões e declarações de renovação de funcionamento e exercício da atividade;

9.21 Fornecer 02 (dois) uniformes e seus complementos por ano à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, e enquadrados nos padrões estabelecidos pela Comissão Executiva para assuntos de Vigilância e Transportes de Valores do DPF/MJ, para todos os postos:

1- Calça	12- Distintivo tipo broche
2- Camisa de mangas compridas e curtas	13- Cassetete
3- Cinto de Nylon	14- Porta Cassetete
4- Sapatos ou Coturnos com solado de borracha	15- Intercomunicadores portáteis tipo "Walk Talk"
5- Meias	16- Apito
6- Quepe ou boné com emblema	17- Cordão de Apito
7- Jaqueta de frio ou Japona	18- Lanterna de 3 pilhas
8- Capa de chuva	19- Pilhas para lanterna
9- Crachá com foto no tamanho 3x4	20- Livro de Ocorrência

9.23 Assegurar-se de que os vigilantes se apresentem impecavelmente uniformizados, num só padrão.

9.24 Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes e equipamentos fornecidos a seus empregados à DRF/Barueri, além dos já previstos nas planilhas.

9.25 Promover a reciclagem do vigilante, à sua expensa, de dois em dois anos, a contar da data do término da formação ou da última reciclagem realizada, através de empresas de cursos devidamente autorizadas, e apresentar o respectivo comprovante à CONTRATANTE sempre que solicitado;

9.26 Providenciar, anualmente, à sua expensa, a renovação dos exames de saúde física e mental dos vigilantes e apresentar comprovante à CONTRATANTE;

9.27 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;

9.28 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como lanternas, intercomunicadores portáteis do tipo "walk talk" e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

9.29 Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente (reserva técnica);

9.30 Submeter à CONTRATANTE a relação de vigilantes e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho, bem como Atestados de Antecedentes Cíveis e Criminais de cada um deles, antes do início da execução do contrato, com validade na data de apresentação;

9.31 Recrutar e selecionar os empregados necessários à realização dos serviços de acordo com as qualificações mínimas definidas no Projeto Básico, fornecer 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;

9.32 Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

9.33 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho (dobra);

- 9.34 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 para a prestação dos serviços;
- 9.35 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, avaliada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 9.36 Fornecer instruções a seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina de Trabalho;
- 9.37 Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- 9.38 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações, onde houver prestação dos serviços;
- 9.39 Designar, por escrito, preposto com poderes para resolução de possíveis ocorrências, durante a execução do Contrato, após o recebimento da autorização de serviços;
- 9.40 Orientar os supervisores da contratada para, obrigatoriamente, inspecionar os postos, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados (diurno 07h/19h e noturno 19/07h);
- 9.41 Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. A fiscalização e o acompanhamento da CONTRATANTE, não excluem ou reduzem essa responsabilidade;
- 9.42 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em dia com as obrigações assumidas. Manter também todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
- 9.43 Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos vigilantes;
- 9.44 Manter em cada unidade e serviço sob sua responsabilidade um MANUAL DO VIGILANTE, fazendo cumprir, expressamente, as determinações nele contidas;
- 9.45 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.
- 9.46 Assegurar a continuidade da prestação dos serviços, caso ocorra mudança de local na vigência do contrato, ficando a CONTRATADA obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da área pertencente à mesma região/localidade.
- 9.47 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.
- 9.48 Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 9.49 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 9.50 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;
- 9.51 Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros ou ações da CONTRATADA. Quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da Contratante.
- 9.52 Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes, relativos aos serviços.

9.53 Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos 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.

9.54 Observar que as normas de segurança constantes deste Edital 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.

9.55 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, desde que previamente autorizadas pela Fiscalização da Contratante.

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

9.57 Apresentar obrigatoriamente com a Nota Fiscal/Fatura, a folha de pagamento específica do contrato e cópia autenticada da respectiva Guia de Recolhimento de contribuições Previdenciárias (GPS) e GFIP do mês anterior ao da competência dos serviços.

#### **9.6 – Descrição dos Serviços do Vigilante:**

9.6.1 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;

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

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

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

9.6.5 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificar o motorista e anotar a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação; manter sempre os portões fechados;

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

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

9.6.8 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial, dentro das instalações da Administração; facilitar a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

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

9.6.10 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, caso estes não estejam devida e previamente autorizados pela Administração, ou pelo responsável pela instalação;

9.6.11 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto; comunicar o fato ao responsável pelas instalações e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

9.6.12 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

- 9.6.13 Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 9.6.14 Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida; verificar as dependências das instalações; adotar os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 9.6.15 Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 9.6.16 Manter-se no Posto; não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 9.6.17 prestar auxílio ao pessoal da Recepção;
- 9.6.18 retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas que tenham burlado a vigilância;
- 9.6.19 impedir a entrada de veículos não autorizados;
- 9.6.20 operar o sistema de radiocomunicação e telefonia na referida central, de modo a permitir agilidade nas comunicações entre os diversos prefixos e com o Chefe da Segurança;
- 9.6.21 retransmitir mensagens e controlar o tráfego no sistema, a fim de evitar transmissões simultâneas na mesma frequência;
- 9.6.22 estabelecer contato com todos os prefixos, periodicamente, para auxiliar na verificação da presença do profissional no posto, bem como para avaliar a normalidade do serviço;
- 9.6.23 auxiliar, nas comunicações via rádio e telefone, na CFTV e demais prefixos;
- 9.6.24 manter sob vigilância e controle o movimento de público nos "halls" e escadas internas da Unidade;
- 9.6.25 orientar visitantes, servidores e usuários do estacionamento de serviço (carga e descarga);
- 9.6.26 abrir e fechar o portão quando do abastecimento de veículos;
- 9.6.27 exercer todas as demais atribuições inerentes ao cargo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços, através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, bem como:

- 10.1 proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato, inclusive destinar, se for o caso, local para que o representante da CONTRATADA possa executar o controle dos serviços e de seu pessoal;
- 10.2 expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 10.3 disponibilizar as linhas telefônicas necessárias à instalação dos equipamentos eletrônicos de vigilância;
- 10.4 promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativo e qualitativo; comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
- 10.5 indicar a localização dos postos de serviço, observado o limite fixado no Edital e seus Anexos e no Contrato;
- 10.6 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;
- 10.7 exigir, após ter advertido a empresa contratada por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 10.8 efetuar o pagamento à Contratada, pelos serviços prestados.
- 10.9 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

10.10 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

10.11 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato e, em especial, quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização do serviço, objeto deste termo contratual, serão exercidos por representante da Unidade da Receita Federal beneficiária do contrato, designado Fiscal do Contrato.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

- a) observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- c) ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados, se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada, garantido o contraditório.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A Fiscalização do Contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

O Fiscal do Contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, ou embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram delegadas.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

O Fiscal do Contrato verificará o cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações e encargos salariais, sociais, trabalhistas e previdenciários e exigirá as devidas comprovações dos respectivos pagamentos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA COBRANÇA**

Os documentos de cobrança deverão ser emitidos em nome da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri, beneficiária do contrato, a partir do 1º dia útil de cada mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e encaminhados à respectiva Unidade para pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

A contratada deverá apresentar obrigatoriamente, com a Nota Fiscal/Fatura, a folha de pagamento específica do contrato com o respectivo resumo, GFIP (relação dos trabalhadores) e respectiva Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS) do mês anterior ao da competência dos serviços.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O pagamento dos serviços prestados será em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, e ocorrerá até o quinto dia útil, contado do recebimento dos documentos de cobrança corretamente apresentados, referente à competência vencida.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, com as alterações introduzidas pela IN SRF nº 539 de 25 de abril de 2005 e/ou alterações posteriores.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários, na forma estabelecida pela IN/MPS/SRP nº 03 de 14 de julho de 2005 ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação municipal vigente.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

A contratada regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, que instituiu o SIMPLES NACIONAL, não sofrerá a retenção tributária referida no parágrafo segundo desta Cláusula. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação da declaração constante do anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

Em caso de atraso no pagamento, será acrescido ao valor devido 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) por dia de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

Pela infração das cláusulas do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao serviço contratado;
- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, por infração das cláusulas do instrumento contratual e na sua reincidência esse percentual será de 2% (dois por cento), sem prejuízo de outras sanções;
- c) multa de 10% (dez por cento) do valor anual estimado do contrato, por inexecução parcial do mesmo e de 20% (vinte por cento) desse valor por inexecução total do contrato, sem prejuízo de outras sanções;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a União por intermédio da Delegacia da Receita Federal de Barueri, por prazo não superior a 2 (dois) anos, pela inexecução parcial do contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado, independentemente da aplicação de multa;
- e) declaração de sua inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública brasileira, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- f) impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento no sistema SICAF, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais, pela inexecução total do contrato que acarrete grave prejuízo ao serviço contratado, ou pela apresentação de informação e/ou documento falsos durante a execução do contrato.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Se o valor da multa ou eventual indenização não for pago, será automaticamente descontado de eventual crédito da Contratada, ou inscrito na Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA**

A Contratada apresentou garantia de execução no valor de R\$ ..... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, no exercício de 2007, na modalidade \_\_\_\_\_. A liberação dessa garantia ocorrerá somente após o término do contrato e cumprimento de todas as obrigações da contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

São motivos para a rescisão do presente contrato, os enumerados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

No caso de rescisão deste contrato, será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666 de 1993, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento e considerar-se-ão dias consecutivos, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

Fica eleita a Subseção Judiciária de São Paulo/Capital para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste contrato, com renúncia de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato que, lido e achado conforme, é assinado, em 3 (três) vias, de igual teor e forma pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivado na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Barueri, com registro de seu extrato no SICON.

Barueri, xx de xxxxx de 2007.

SEPOL  
DRF/Barueri  
Representante da Contratante

xxxxxxxxxx  
Representante da Contratada

Testemunha

Testemunha

**PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BRE Nº 01/2007**

**ANEXO I AO CONTRATO**

<b>Preços dos Postos</b>				
Postos de vigilância	Nº de postos	Salário Mensal de Referência	Valor mensal dos postos	Valor anual dos postos
12 x 36 diurno	1			
12 x 36 noturno	1			
Vigilante monitor 12x36 diurno	1			
Vigilante monitor 12x36 noturno	1			
44 horas semanais	5			
<b>VALOR ANUAL DOS POSTOS</b>				

<b>Locação de equipamentos</b>			
Descrição	quantidade	Valor locatício mensal	Valor locatício anual
X	1		
Y	2		
Z	1		
R	1		
S	1		
<b>Valor mensal da locação dos equipamentos</b>			
<b>Valor anual da locação dos equipamentos</b>			

<b>Infraestrutura - Fornecimento dos materiais e instalação (inclusive elaboração do projeto básico)</b>	
(**) Trata-se de parcela única que será paga na primeira fatura após a instalação dos equipamentos	

**PREGÃO ELETRÔNICO DRF/BRE Nº 01/2007**

**ANEXO V**  
**ATESTADO DE VISTORIA**

Atesto que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante, Sr. \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, vistoriou as instalações da DRF/Barueri, para os fins previstos no Instrumento Convocatório correspondente a este processo licitatório.

---

Carimbo e Assinatura do Servidor

Declaro que me foi dado acesso às instalações da DRF/Barueri. bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão DRF/BRE n.º 01/2007.

Barueri, SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.

(ass.) \_\_\_\_\_  
Nome do declarante \_\_\_\_\_  
Número da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_