



**CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI**

Av. Londrina nº 72 - CEP: 87.111-220 – Caixa Postal 60 - Centro - Sarandi – PR
CNPJ: 73.310.153/0001-09 – e-mail: preserv@sarandi.pr.gov.br
Fone: (44) 3035-0022 / 3042-0089



**TERMO DE
REFERÊNCIA**

**Dispensa de Licitação nº
04/2019**

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de vigilância eletrônica a distância, denominado monitoramento remoto de sistemas de alarmes e vistoria de pronta resposta, que deverá ser executado por 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, de forma ininterrupta, configuração do sistema de alarme, para execução da segurança eletrônica das instalações, móveis, equipamentos e documentos constantes nas dependências do PRESERV.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Justifica-se essa contratação devido à necessidade de zelar pelo patrimônio do PRESERV, ou seja, móveis, equipamentos e também os documentos que se encontram nas dependências da Autarquia.

3. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO.

3.1 – Realizar monitoramento eletrônico na sede do PRESERV, durante 24 horas por dia, 07 dias por semana, incluindo feriados.

3.2 – Caso o sistema de alarme eletrônico não seja acionado até às 17h15min, em todos os dias, a empresa deverá realizar o acionamento do sistema de alarme remotamente.

3.3 – Em caso de ocorrência, a empresa deverá entrar em contato imediatamente com o responsável indicado pelo PRESERV.

3.4 – Caso ocorram durante o período noturno ou dias não úteis, danos que coloquem em risco a segurança da sede, tais como vidros, portas quebradas, a empresa deverá disponibilizar serviço de vigilância até o primeiro dia útil após o ocorrido, para que então possa ser providenciado o conserto e restabelecida a segurança do imóvel.

3.5 – Realizar a correção preventiva dos equipamentos.

3.6 No período da noite e nos dias em que não houver expediente, deverá o monitoramento garantir que todo o sistema de alarme seja ativado (armado), ainda que o sistema tenha sido desligado manualmente e, por esquecimento, não tenha sido ativado, devendo o monitoramento ativar todas as zonas do local sem precisar se deslocar até o prédio; já quando houver atividades fora do horário de expediente, sem o prévio comunicado à contratada, essa deverá fazer contato com a sede e solicitar ao funcionário que estiver no local que o mesmo se identifique e informe o horário em que o sistema será ativado, anotando sempre em registro próprio os fatos ocorridos.

3.6 Os sistemas instalados deverão ser ativados e desativados pelos usuários possuidores das senhas de acesso ao sistema.

3.7 Sempre que ocorrer disparo do sistema, independentemente da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA:

A) Deslocar seus técnicos imediatamente ao local;

B) Outro técnico, responsável pelo monitoramento remoto, deverá ligar de pronto para o telefone fixo ou móvel definidos pelo CONTRATANTE para se inteirar do ocorrido.

3.8 As despesas relativas aos deslocamentos de técnicos e veículos, decorrentes da execução dos serviços contratados, correrão por conta do CONTRATADO e sob a sua exclusiva responsabilidade, devendo para isso computá-las na sua proposta.



**CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI**

Av. Londrina nº 72 - CEP: 87.111-220 – Caixa Postal 60 - Centro - Sarandi – PR

CNPJ: 73.310.153/0001-09 – e-mail: preserv@sarandi.pr.gov.br

Fone: (44) 3035-0022 / 3042-0089



4. JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor proposto deverá enquadrar-se no disposto no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93 com a alteração do Decreto nº 9.412/2018, que majorou os valores estabelecidos no art. 23, incisos I e II do caput da Lei nº 8.666/93. O art. 24, II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação quando o valor para aquisição de bens for de até 10% (dez por cento) do valor estipulado no art. 23, II, “a”.

5. LOCAL DE MONITORAMENTO

O serviço será contratado para a sede do PRESERV – CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI, na Av. Londrina, 72, centro, Sarandi-PR.

6. INFORMAÇÕES GERAIS

6.1 - O valor permanecerá fixo durante toda a vigência contratual.

6.2 – No preço ofertado pela contratada deverão estar computadas todas as despesas, bem como, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhsitas, previdenciários, fiscais, comerciais, transportes, embalagens, prêmios de seguros, fretes e outras despesas de quaisquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução dos serviços.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – É de responsabilidade da CONTRATADA emitir nota fiscal, com a descrição detalhada do serviço, coma indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, quando for o caso.

7.2 – Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei.

7.3 – Disponibilizar para a CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefones, e-mail fax ou outra forma de comunicação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:



CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI

Av. Londrina nº 72 - CEP: 87.111-220 – Caixa Postal 60 - Centro - Sarandi – PR

CNPJ: 73.310.153/0001-09 – e-mail: preserv@sarandi.pr.gov.br

Fone: (44) 3035-0022 / 3042-0089



8.1.1. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço contratado, para que seja reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação de serviços, no prazo e forma estabelecidos no Contrato;

6.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referencia, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.4. Antes de cada pagamento, a Contratada, deverá apresentar todas as certidões negativas fiscais e trabalhistas, onde será verificada as condições de habilitação exigidas na Lei 8.666/931.

9.5 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.2 Comete infração administrativa nos termos da Lei 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.3 Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.4 Ensejar retardamento da execução do objeto;

10.5 Fraudar na execução do contrato;

10.6 Comportar-se de modo inidôneo;

10.7 Cometer fraude fiscal;

10.8 Não mantiver a proposta.

11 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2 Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento) e observado o valor mínimo de R\$ 50,00;

11.2.3 Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho dentro do prazo de validade da presente Ata; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido, da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;

- 11.2.4 Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada da garantia, se houver, caso esta tenha sido prestada mediante caução em dinheiro; se efetivada em outras modalidades, poderá ser retida do último pagamento devido;
- 11.2.5 Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;
- 11.2.6 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 11.2.7 impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 11.2.8 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:
- 11.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em


consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação orçamentária: Natureza da Despesa 3.3.90.39.00.00, Fonte de Recursos 1001.

13 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A contratação deve vigor da assinatura do contrato até 12 (doze) meses subsequente.


ROBERTO VAGNER SANTANA JUNIOR
Presidente da Comissão de Licitação

Membros