



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09.01359.2021

PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2022/SML/PVH

LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

AVISO

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Dúvidas: (69) 3901-3639/3069

pregoes.sml@gmail.com



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2022/SML/PVH, MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E ARMADA, com uso de arma letal, a serem executados nas dependências das unidades administrativas, nas Escolas Municipais, incluindo zona urbana, zona rural e ribeirinhas, e nos anexos vinculados a SEMED como Bibliotecas, centros municipais de arte e cultura escolar e Centro de Formação dos Profissionais da Educação e Conselho de Educação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos Anexos I/I-A e II deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

VALOR ESTIMADO: R\$ 22.202.791,92 (Vinte e Dois Milhões, Duzentos e Dois Mil, Setecentos e Noventa e Um Reais e Noventa e Dois Centavos).

DATA DE ABERTURA: 10 de março de 2022 às 09h30min (horário de Brasília). Endereço Eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: Até 03(três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão

MODO DE DISPUTA: ABERTA

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos Page: www.portovelho.ro.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

Porto Velho - RO, 21 de fevereiro de 2022

JANIM DA SILVEIRA MORENO
PREGOEIRO/SML/PVH



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2022/SML/PVH

PROCESSO N° 09.01359.2021

PREÂMBULO

A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio do pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria n° 012/2021/SML, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3095 de 19/11/2021, tornar público para conhecimento dos interessados que fará realizar esta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar n° 654, de 06 de março de 2017, publicada no DOM n°. 5.405, de 06 de março de 2017, Lei Federal n° 10.520, de 17.07.2002, **Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Municipal N° 16.687 de 15 de maio de 2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios dos Estados de Rondônia n° 2713 em 18.05.2020, Lei Complementar n° 665, de 26 de junho de 2017**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. OBJETO, DATAS E HORÁRIOS DO PREGÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E ARMADA, com uso de arma letal, a serem executados nas dependências das unidades administrativas, nas Escolas Municipais, incluindo zona urbana, zona rural e ribeirinhas, e nos anexos vinculados a SEMED como Bibliotecas, centros municipais de arte e cultura escolar e Centro de Formação dos Profissionais da Educação e Conselho de Educação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, conforme disposições deste Edital e seus anexos.

1.2. INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 22/02/2022 às 08h00min;

1.3. LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 10/03/2022 às 09h30min;

1.4. ABERTURA DA SESSÃO: 10/03/2022 às 09h30min;

1.5. DATA DO PREGÃO/DISPUTA DE PREÇOS: 10/03/2022 às 10h30min;

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/ DF.

1.7. Compõem e integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) **ANEXO I:** Especificações Técnicas do Objeto/Modelo de Proposta;
- b) **ANEXO I-A:** Planilha de Custos e Formação de Preços;
- c) **ANEXO II:** Termo de Referência e Preços Estimado;
- d) **ANEXO III:** Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- e) **ANEXO IV:** Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo;
- f) **ANEXO V:** Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento das Normas Relativas ao Trabalho do Menor;
- g) **ANEXO VI:** Modelo de Declaração de Porte da Empresa;
- h) **ANEXO VII:** **Declaração contábil para atendimento dos itens:9.6.7 a 9.6.9 do edital;**
- i) **ANEXO VIII:** Minuta de Contrato.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a **comunicação pela INTERNET**, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha;

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Superintendência Municipal de Licitações - SML, designado **Pregoeiro**, mediante a inserção e monitoramento de dados



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, no endereço, www.licitacoes-e.com.br, opção "acesso identificado";

2.3. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até **3 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico, pregoes.sml@gmail.com;

2.4. As consultas formais serão respondidas diretamente aos licitantes interessados e disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br, no campo MENSAGENS, no link correspondente a este edital;

2.5. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para recebimento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para abertura da sessão e início da disputa;

2.6. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br; opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos;

2.7. Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele previstos e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório;

2.8. Caberá à licitante 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.

2.9. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONJUNTAMENTE** com a sua **PROPOSTA** contendo: **descrição do objeto ofertado e o preço**, os documentos **HABILITATÓRIOS (HABILITAÇÃO)** exigidos no edital **ITEM 9**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da **sessão pública, SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.

2.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessária a confirmação daqueles exigidos no edital e **JÁ APRESENTADOS** previamente à abertura da sessão, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo constante neste Edital.

3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

3.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste instrumento, correrá por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, conforme descritos no Termo de Referência **Anexo II deste Edital**.

Projeto De Atividade: 09.01.12.122.313.2.273 - Manutenção da Sede e Unidades Educacionais

Fonte: 1.500.1001 (Recurso destinado a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE) e 1.540 (Recurso do Exercício Corrente - Transferência do FUNDEB - Impostos e Transferência de Impostos)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

3.2. O Valor estimado para a futura contratação é de **R\$ 22.202.791,92 (Vinte e Dois Milhões, Duzentos e Dois Mil, Setecentos e Noventa e Um Reais e Noventa e Dois Centavos)**.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

4.1. Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2. A presente licitação será realizada através de sistema eletrônico, de modo que os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico - Banco do Brasil S/A, através do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br;

4.3. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

a) tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

b) estejam, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93, cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

c) sejam, nos termos do art. 87 IV, da Lei 8.666/93, declaradas inidôneas para fins de participação em licitação ou contratação com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação aplicável, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

d) se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

e) Estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

f) estrangeiras que não funcionem no País;

g) empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

4.4. Por se tratar de **serviços comuns**, no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios;

5. DO PROCEDIMENTO DESTA PREGÃO ELETRÔNICO

5.1. Do envio eletrônico da proposta:

5.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.2. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.1.3. Ao inserir a proposta no sistema, o licitante deverá preencher a "Descrição Detalhada do Objeto Ofertado", devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado.



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

5.1.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.1.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.1.6. Nos preços ofertados deverão estar inclusos o lucro pretendido e todos os custos decorrentes da entrega dos materiais, objeto desta licitação, tais como transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão.

5.1.7. A disputa ocorrerá sobre o valor total do lote (ou seja, o valor anual do lote).

5.1.8. Após abertura das propostas no sistema não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.2. DA ABERTURA E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.1. Na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital serão abertas as propostas de preços, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.2.2. O critério de julgamento será exclusivamente o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo que as propostas deverão conter preços unitários e totais para o item, **sob pena de desclassificação**.

5.2.3. Os preços unitários e totais referidos no **item anterior**, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

5.3. Serão desclassificadas, as propostas que:

I. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus anexos; que forem omissas, vagas ou que apresentarem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários; ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com valor zero e ainda, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

II. Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido (Art. 44, § 2º, Lei 8.666/93);

III. Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permanecerem com seus preços **unitários e total** do Item **superiores aos preços atestados pela Administração como sendo os de mercado**;

5.3.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Art. 43 da Lei 8.666/93.

5.4. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES - MODO DE DISPUTA "ABERTO"

5.4.1. Classificadas as propostas, na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro dará início à fase de disputa da sessão pública. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputa e ordenadas por valor.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

- 5.4.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de disputa.
- 5.4.3. Os licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos observado o horário fixado e as regras estabelecidas no edital.
- 5.4.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.
- 5.4.5. Durante o transcurso da fase de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará a autora do lance.
- 5.4.6. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, decorrido este prazo, será prorrogada automaticamente e sucessivamente sempre que houver lances enviados nos **últimos 2 (dois) minutos** do encerramento do prazo.
- 5.4.7. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 5.4.8. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **subitem 5.4.7** deste Edital, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.
- 5.4.9. Encerrada a etapa de lances, ocorrendo a situação denominada empate ficto, prevista no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, o Sistema Eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos inerentes à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma regulamentada pelo art. 45 do mesmo Estatuto.
- 5.4.10. Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 5.4.11. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 5.4.12. Todas as informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.
- 5.4.13. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de disputa, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.4.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.4.15. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.
- 5.4.16. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **5 (cinco) segundos** e o intervalo entre lances de licitantes distintos **não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.
- 5.4.17. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA

6.1. A Proposta de Preços Detalhada (**modelo constante nos ANEXOS I e I-A deste Edital**, atualizada em conformidade com o menor lance eventualmente ofertado, deverá ser encaminhada no **prazo de até 2 (duas) horas**, contadas do momento da convocação pelo pregoeiro, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.3. A empresa arrematante deverá enviar em campo próprio do sistema a proposta ajustada ao lance final, de acordo com as especificações técnicas do objeto ofertado constantes nos Anexos I, I-A e II deste Edital, sob pena de responsabilização administrativa (advertência, multa, suspensão do direito de licitar e/ou declaração de inidoneidade);

6.4. A Proposta de Preços deverá ser digitada e impressa em papel timbrado em 1 (uma) via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas em ordem crescente, além de conter as seguintes informações:

I. Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, e-mail e telefone do licitante, bem como **conta corrente, nome e número da agência bancária** pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pelo Município de Porto Velho/RO, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;

II. Constar Preços unitários e total por item, em Real, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula, expressos em algarismos arábicos, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, o Pregoeiro adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta;

6.5. O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Informar o nome, número do CPF e da Cédula de Identidade, e o cargo do responsável da empresa perante a Administração promotora do presente Pregão.

6.7. O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

6.8. No caso de haver discordância entre as especificações deste objeto descritas no licitações-e e o disposto neste Edital e seus anexos (Especificações Técnicas), o licitante deverá obedecer às exigências editalícias.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

7.1. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, prevalecem os valores obtidos na proposta inicial.

7.2. Se a documentação exigida não estiver completa e correta; ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos; ou descumprir o prazo estabelecido, o Pregoeiro (a) considerará a proponente DESCLASSIFICADA.

7.3. Se a proposta não for aceitável e o Licitante recusar-se à negociação dos valores iniciais, quando estes estiverem acima do estimado pela Administração, conforme limites estabelecidos neste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro examinará a Proposta subsequente e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.4. Ocorrendo o previsto acima e, havendo mais de um licitante interessado em negociar, o pregoeiro(a) consignará o prazo de 1 (um) dia útil para manifestação dos interessados, o pregoeiro(a) devendo observar a ordem de classificação final do item para negociação, como forma de garantir a lisura do procedimento.

7.5. O **Pregoeiro**, em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da **documentação de habilitação**, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7.6. O Pregoeiro poderá sanar ou solicitar o saneamento de 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.

7.7. Da Sessão Pública do presente Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após encerramento da sessão pública.

8. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Nos termos do artigo 44 da Lei Complementar n. 123/06, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias.

8.2.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 34, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas (Art. 35, Decreto nº 16.687/2020);

8.3. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará automaticamente a existência da situação de empate na sala de disputa, informando o nome do licitante. Em seguida, o Pregoeiro convocará a licitante que se encontre em situação de empate para, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o ITEM/LOTE.

8.4. Não havendo manifestação da licitante convocada para registrar novo lance, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma licitante em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar encerramento à disputa do ITEM/LOTE.

9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (OS QUAIS DEVERÃO SER ANEXOS AO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE À PROPOSTA DE PREÇOS)

9.1. A documentação de habilitação, exigida nos itens **9.3, 9.4, 9.5 e 9.6**, poderá ser substituída pelo **Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF)** e/ou pelo **Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho (SISCAF)**, nos documentos por eles abrangidos, devendo o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio efetuar consulta "on line", e disponibilizá-las aos licitantes, por meio do sistema eletrônico.

9.1.1. As certidões negativas ou "certidão positiva com efeito negativo" de regularidades fiscais, trabalhista e de falência ou recuperação judicial, quando não constar no rol dos documentos habilitatórios, deverão ser consultadas e disponibilizadas aos licitantes, por meio do sistema eletrônico.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

9.1.2. O Licitante que não for inscrito no SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, deverá apresentar, todos os documentos de habilitação elencados abaixo:

9.2. DECLARAÇÕES:

9.2.1. Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo III deste Edital), confeccionado em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

9.2.2. Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

9.2.3. Declaração quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho de menores, conforme modelo constante no **Anexo V deste Edital.**

9.2.4. Declaração apenas para **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, conforme Modelo do **Anexo VI do Edital;**

9.2.5. Serão consultados, ainda, para fins de habilitação:

I. O Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Municipal, instituído pela Lei Complementar nº 665, de 26 de junho de 2017;

II. O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União - CGU.

III. O relatório de ocorrências e impedimentos no Sistema de Cadastramento de Fornecedores (**SICAF**).

9.2.6. As declarações exigidas no Edital de Licitação, poderão ser diligenciadas, caso não conste no rol de documentos habilitatórios;

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) 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, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

9.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão de débitos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), dentro da validade;

g) Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou "certidão positiva com efeito de negativo" fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1. As empresas licitantes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:

9.5.1.1. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à Municipalidade e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Municipalidade e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

9.5.1.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em **características, quantidades e prazos compatíveis** com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Comprovar que tenha executado contrato(s) com: **um mínimo de 50% (cinquenta por cento)** do número de postos de trabalho a serem contratados, quando o total a ser contratado **for superior a 40 (quarenta)** postos; e no mínimo equivalente ao número de postos de trabalho a serem contratados, quando o total a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta) postos; admitido o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período **não inferior a 3 (três) anos**, em conformidade com o **Anexo VII-A** da IN nº 5/2017.

b) Admite-se, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017.

c) Admite-se a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação dos três anos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017.

d) O atestado de capacidade técnico-operacional deverá referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da Licitante, especificadas no Contrato social vigente, de acordo com o item 10.3 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017.

e) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

f) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.5.1.3. Autorização para Funcionamento - ALVARÁ, devidamente atualizada, expedida pelo Ministério da Justiça ou por órgão competente conveniado com as Secretarias de Segurança Pública, credenciando o proponente a prestar serviço de vigilância, nos termos do artigo 14, inciso I, da Lei n.º 7.102/83, e em conformidade com a Portaria n.º 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações;

9.5.1.4. Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, dentro do prazo de validade, nos termos da Lei n.º 7.102 de 20/06/1983 e em conformidade com a Portaria n.º 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações;

9.5.1.5. Autorização emitida pela **Secretaria Estadual de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC**, para funcionamento da empresa no Estado de Rondônia.

9.5.1.6. Declaração emitida pelo licitante, que apresentará autorização de Aquisição e da Posse de Armas, Munições e Coletes de Proteção Balísticos, dentro do prazo de validade, nos termos da Lei n.º 7.102 de 20/06/1983 e em conformidade com a Portaria n.º 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações.

9.5.1.7. Declaração do LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em **até 15 (quinze) dias** corridos após a assinatura do Contrato, apresentar à CONTRATANTE uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente e dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria n.º **3.233/2012, de 10/12/2012**, e suas alterações.

9.5.1.8. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação comprovará junto à CONTRATANTE o nível de escolaridade mínima exigida para os profissionais, a saber: ensino fundamental completo.

9.5.1.9. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em Porto Velho-RO, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo **máximo de 60 (sessenta) dias** contados a partir da assinatura do contrato.

9.5.1.10. Para a correta elaboração de sua proposta, caso haja interesse, o licitante poderá realizar visita técnica nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta feira, das 08:00 às 12:00 das 14:00 às 18:00 horas, 5(cinco) dias antes da data prevista para a abertura da sessão pública.

9.5.1.11. A visita poderá ser agendada no DIACAS/SEMED pelo telefone (69) 3901-3322, sendo emitida, pela SEMED, declaração de vistoria (**Modelo ANEXO V do Termo de Referência**);

9.5.1.12. A licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar DECLARAÇÃO assumindo, incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste instrumento (**Modelo da Licitante**).

9.5.1.13. É de inteira responsabilidade da empresa licitante, apurar todas as condições, medidas e técnicas necessárias para a execução dos serviços objeto deste instrumento.

9.5.1.14. A Secretaria Municipal de Educação - SEMED, não admitirá declarações posteri-



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ores de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução dos serviços.

9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.1. As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações financeiras do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no conselho Regional de Contabilidade;

9.6.2. As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei;

9.6.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar: Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado; Balanço Patrimonial e Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital;

9.6.3.1. A Escrituração Contábil Digital - ECD, compreende a versão digital dos seguintes livros:

- a) livro diário e seus auxiliares, se houver;
- b) livro razão e seus auxiliares, se houver;
- c) livro Balancetes Diários;
- d) Balanços e Fichas de lançamentos comprobatórios dos assentamentos neles transcritos;

9.6.3.2. As exigências constantes nos subitens **9.6.3** e **9.6.3.1**, não afastam a obrigatoriedade da licitante de apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente **registrados ou autenticados** e no prazo da Lei, observado ainda o disposto no Art. 1.186, inciso II, do Código Civil Brasileiro;

9.6.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima)

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- por fotocópia **autenticada ou registrada** na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente **autenticado ou registrado** na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

9.6.4.1. As empresas enquadradas no **subitem 9.6.4**, letras "a" e "b", deverão observar ainda o que dispõe o Art. 175 da Lei nº 6.404/76;

9.6.5. Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC =	Ativo Circulante



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

Passivo Circulante

9.6.6. Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, com o **resultado igual ou superior a (≥ 1)**, calculados de acordo com a aplicação das fórmulas. E ainda:

9.6.7. A Empresa Licitante deverá comprovar Patrimônio líquido mínimo de **5% (cinco por cento)** do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

9.6.8. Os licitantes devem comprovar possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente**, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

9.6.9. Os licitantes deveram apresentar comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante.

9.6.10. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

9.6.10.1. Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:

a) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;

b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

9.6.10.2. Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem comprovar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira exigidos neste Edital, sob pena de inabilitação.

9.7. Com relação ao Balanço Patrimonial (itens: 9.6.1 a 9.6.8) caso a informação conste do SICAF, e a licitante não apresente o Balanço Patrimonial junto a documentação de habilitação, o **Pregoeiro ou Equipe de Apoio efetuará consulta para emissão do respectivo documento disponibilizado no SICAF, para que o mesmo conste nos autos.**

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Serão inabilitados:

10.1.1. Os licitantes que não apresentarem em (campo próprio do sistema) ou na consulta "ON LINE", por parte do Pregoeiro ou Equipe de Apoio, qualquer dos documentos habilitatórios, constar como indisponível ou ainda, o órgão emissor não disponibilizar eletronicamente tal documento a ser consultado;

10.1.2. Os documentos com data de validade vencida ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, **ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006 e alterações**, que diz respeito ao Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

10.2. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.2.1. Somente serão aceitos documentos anexados via sistema eletrônico.

10.3. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

10.4. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

10.5. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.5.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

10.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

10.6.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.7. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme art. 41, §3º, do Decreto Municipal 16.687/2020.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

11.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá propor impugnação deste ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, via e-mail para o endereço: pregoes.sml@gmail.com, respeitado o horário de funcionamento do Órgão.

11.1.1. Caberá ao **Pregoeiro** decidir sobre a impugnação, **no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, bem como prestar os esclarecimentos na forma solicitada, informando no sistema as providências deles decorrentes;

11.2. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá **prazo de, no mínimo, 30 minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

11.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência deste direito, promovendo o **Pregoeiro** a adjudicação do objeto ao (s) licitante (s) declarado (s) vencedor (es);



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

11.2.2 Após o Acolhimento do recurso **será** concedido prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente;

11.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

11.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.5. As impugnações, recursos administrativos e contrarrazões de recursos tratados neste Edital deverão ser encaminhados ao Pregoeiro(a) da Superintendência Municipal de Licitações responsável pela condução do processo, o qual deverá receber, analisar e decidi-los, no âmbito de suas competências.

11.5.1. Os instrumentos de que tratam este subitem (impugnações, recursos ou contrarrazões) deverão ser remetidos exclusivamente para o e-mail pregoes.sml@gmail.com, respeitados os prazos definidos em lei e neste edital e ainda, observando-se em todo caso o horário de expediente deste Órgão, ou seja, dias úteis (**de segunda a sexta-feira**), de **8h às 14h**, sob pena de não ser conhecido em razão de intempestividade;

11.5.2. No caso de haver interposição de recursos administrativos neste Pregão, quando o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua Decisão após o julgamento, deverá submetê-la à Autoridade Competente para o Julgamento e Decisão Hierárquica.

11.6. O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este **Pregão** poderão ser consultados no endereço: www.licitacoes-e.com.br e/ou www.portovelho.ro.gov.br.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo **Pregoeiro**, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a interposição de recurso.

12.2. Ocorrendo recurso (s), depois de proferida a decisão e feita a comunicação ao (s) interessado (s), o objeto da licitação será **ADJUDICADO** pela **Superintendente** ao (s) licitante (s) vencedor (es).

12.3. Caberá à Superintendente Municipal de Licitações, **HOMOLOGAR** o resultado do pregão, após cumpridas as formalidades e etapas do procedimento licitatório.

13. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei Federal 8.666/93 e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do **Contrato**, conforme modelo constante do **Anexo VII** do presente Edital.

13.2. Conforme **art. 47 do Decreto Municipal 16.687/20**, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

13.3. A contratação resultante do objeto deste Edital, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

14. ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Conforme descritos no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital**.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

15.1. Conforme descritas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

16. PAGAMENTO E CONTA VINCULADA

16.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

17. VIGÊNCIA, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

17.1. O prazo de vigência e condições de repactuação e reajuste estão descritos no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital;**

18. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. Conforme descritas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

19. PENALIDADES

19.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

19.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

20. GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Para o fiel cumprimento das obrigações do contrato, a Contratada, no ato da assinatura, apresentará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação em favor do Contratante, em observância ao artigo 56, § 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

20.2. As regras acerca do Garantia Contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo II deste edital.**

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A SML, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, nos termos do **artigo 49º do Decreto Municipal Nº 16.687 de 18 de maio de 2020;**

21.2. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

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

21.4. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, de **segunda a sexta-feira das 08h00min às 14h00min;**

21.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

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

21.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Superintendência Municipal de Licitações** tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

21.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às Penalidades previstas neste edital.

22. FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho - RO, 21 de fevereiro de 2022

JANIM DA SILVEIRA MORENO
PREGOEIRO/SML/PVH



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ANEXO I DO EDITAL

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTITATIVOS
(MODELO DE PROPOSTA)**

PAPEL TIMBRANDO DA EMPRESA	
PREGÃO ELETRÔNICO N° __/202__/SML/PVH	
PROPOSTA DE PREÇOS	
Razão Social da Empresa:	
Endereço:	
CNPJ:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	Telefone:
Validade da Proposta: _____ Dias (Mínimo 90 Dias)	
BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____	
Local de Entrega: Os serviços licitados, deverão ser executados nos endereços constantes no Termo de Referência, anexo II do Edital.	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E ARMADA, com uso de arma letal, a serem executados nas dependências das unidades administrativas, nas Escolas Municipais, incluindo zona urbana, zona rural e ribeirinhas, e nos anexos vinculados a SEMED como Bibliotecas, centros municipais de arte e cultura escolar e Centro de Formação dos Profissionais da Educação e Conselho de Educação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos Anexos I/I-A e II deste Edital , as quais deverão ser, minuciosamente, observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.	

LOTE 01 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS/SUPERVISIONADAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	N.º POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
1	12 HORAS DIURNAS - ARMADA (escala das 06:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a domingo)	08		
2	12 HORAS NOTURNAS - ARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	08		
3	12 HORAS NOTURNAS - DESARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	02		
VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES) - LOTE I R\$				

LOTE 02 - ESCOLAS DA ZONA OESTE				
ITEM	DESCRIÇÃO	N.º POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
1	12 HORAS DIURNAS - ARMADA (escala das 06:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a domingo)	05		
2	12 HORAS NOTURNAS - ARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	05		
3	12 HORAS NOTURNAS - DESARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	04		
VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES) - LOTE II R\$				



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

LOTE 03 - ESCOLAS DA ZONA SUL				
ITEM	DESCRIÇÃO	N.º POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
1	12 HORAS DIURNAS - ARMADA (escala das 06:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a domingo)	09		
2	12 HORAS NOTURNAS - ARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	09		
3	12 HORAS NOTURNAS - DESARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	15		
VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES) - LOTE III R\$				

LOTE 04 - ESCOLAS DA ZONA NORTE				
ITEM	DESCRIÇÃO	N.º POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
1	12 HORAS DIURNAS - ARMADA (escala das 06:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a domingo)	02		
2	12 HORAS NOTURNAS - ARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	02		
3	12 HORAS NOTURNAS - DESARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	10		
VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES) - LOTE IV R\$				

LOTE 05 - ESCOLAS DA ZONA LESTE				
ITEM	DESCRIÇÃO	N.º POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
1	12 HORAS DIURNAS - ARMADA (escala das 06:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a domingo)	21		
2	12 HORAS NOTURNAS - ARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	21		
3	12 HORAS NOTURNAS - DESARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	10		
VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES) - LOTE V R\$				

LOTE 06 - ESCOLAS DA ZONA RURAL - NÚCLEO DE PVH				
ITEM	DESCRIÇÃO	N.º POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
1	12 HORAS DIURNAS - ARMADA (escala das 06:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a domingo)	04		
2	12 HORAS NOTURNAS - ARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	04		
3	12 HORAS NOTURNAS - DESARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	13		



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES) - LOTE VI R\$	
VALOR TOTAL MENSAL (LOTES I, II, III, IV, V e VI) R\$	
VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES) (LOTES I, II, III, IV, V e VI) R\$	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ _____	

(Local), ____ de _____ de 202__

Obs: Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações descritas no Projeto Básico.

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ANEXO I-A DO EDITAL

MODELO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
	Total	

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	Total	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	Total		

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
	Total	

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Total	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	Total	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
	Total	

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
	Total	

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
	Total	

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	Total		



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ANEXO II DO EDITAL

PROJETO BÁSICO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E ARMADA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E ARMADA, com uso de arma letal, a serem executados nas dependências das unidades administrativas, nas Escolas Municipais, incluindo zona urbana, zona rural e ribeirinhas, e nos anexos vinculados a SEMED como Bibliotecas, centros municipais de arte e cultura escolar e Centro de Formação dos Profissionais da Educação e Conselho de Educação da Secretaria Municipal de Educação, listadas em anexo deste Termo de Referência.

1. A prestação desses serviços compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todos os equipamentos de proteção individuais necessários à sua execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos itens 7.8. e 7.9.

• DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

○ O Município de Porto Velho, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação não possui em seu quadro de servidores efetivos, capacitados com aprimoramento técnico em segurança ostensiva armada e desarmada, que possam vigiar as dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir delitos e outras irregularidades, bem como, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos internos com a utilização de armamentos e demais acessórios pertinentes a este serviço, requisitos estes que se fazem necessários para proceder à segurança dos imóveis administrados por esta Municipalidade, uma vez que existe a necessidade de atingir a finalidade pública e assegurar a integridade física dos servidores e dos que eventualmente transitam nas instalações das Unidades, não permitindo depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente das ações de terceiros ou de pessoas da própria instituição, e ainda proteger os bens comuns no âmbito de sua competência.

○ Considerando que a vigência do contrato 024/CJSE/PGM/2015 atingiu os 60 (sessenta) meses de duração limite máximo permitido pelo inciso II do art. 57 da Lei n. 8.666/93, e, considerando a essencialidade dos serviços, não podem sofrer solução de descontinuidade, sendo necessário a realização de uma nova contratação, nos termos do artigo 15 da Instrução Normativa n° 5, de 26 de maio 2017:

"Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional".

○ Considerando ainda que, a SEMED iniciou um novo processo licitatório de n° 09.00120-00/2019, por meio edital do pregão 052/2020/SML, sendo suspenso temporariamente pela SML, e ao final foi revogado por determinação do Gabinete do prefeito, com substrato no caput do art. 49 da Lei 8.666/93, por razões de conveniência e oportunidade de interesse da administração pública.

○ A contratação de empresa prestadora de serviços de segurança patrimonial justifica-se ainda para ao atendimento da Portaria n°. 3.233, de 10/12/2012, do Departamento de Polícia Federal, que em seu Art. 1º, § 2º, a política de segurança privada envolve a Administração Pública e as classes patronal e laboral, observando os seguintes objetivos:

- Dignidade da pessoa humana;
- Segurança dos cidadãos;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

- Prevenção de eventos danosos e diminuição de seus efeitos;
- Aprimoramento técnico dos profissionais de segurança privada;
- Estímulo ao crescimento das empresas que atuam no setor.

○ Atualmente, o Contrato n. 024/CJSE/PGM/2015 (autos de n. 09.00002/2014), celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação-SEMED e a Empresa HR Vigilância e Segurança LTDA, o qual iniciou sua vigência em 21 de julho de 2015, e, após algumas renovações contratuais, expirou no dia 21 de julho de 2020, e por conta da prorrogação excepcional, com fulcro ao artigo 57, § 4º, da Lei Federal nº. 8.666/93, estava vigente, vindo a expirar em 21.07.2021, sendo atualmente prestados por meio de Reconhecimento de Dívida. Desta forma, devido à impossibilidade de prorrogação contratual e o atual regime de prestação de serviço, justifica-se a abertura de novo processo licitatório.

○ A quantidade que atual Contratada atende que não supre satisfatoriamente a demanda da SEMED, ou seja, não atende a todas as unidades escolares e administrativas, bem como outras unidades de ensino que, futuramente, serão necessárias para atender a clientela de alunados, em virtude aos altos índices de periculosidade que o Município de Porto Velho vem enfrentando, o que torna as unidades administrativas e escolares mais vulneráveis.

○ O Contrato n. 024/CJSE/PGM/2015 atualmente conta com 152 Postos de trabalhos, sendo 49 Postos de Vigilância de 12x36 horas diurnos de segunda-feira a domingo e 103 Postos de Vigilância de 12x36 horas noturnos de segunda-feira a domingo, com o valor mensal de R\$ 1.595.642,24 (Um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, seiscentos e quarenta e dois reais e vinte e quatro centavos).

○ A empresa que prestará os serviços de vigilância patrimonial deverá estar de acordo com o disposto na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, e conforme orientações da Polícia Federal. Este diploma, em seu artigo 10, considera como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de prestar vigilância patrimonial e proteção de pessoas físicas a órgãos públicos ou privados:

Art. 10. São consideradas como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de:

- I - proceder à vigilância patrimonial das instituições financeiras e de outros estabelecimentos, públicos ou privados, bem como a segurança de pessoas físicas;
- II - realizar o transporte de valores ou garantir o transporte de qualquer outro tipo de carga;

§ 1º - Os serviços de vigilância e de transporte de valores poderão ser executados por uma mesma empresa.

§ 2º - As empresas especializadas em prestação de serviços de segurança, vigilância e transporte de valores, constituídas sob a forma de empresas privadas, além das hipóteses previstas nos incisos do caput deste artigo, poderão se prestar ao exercício das atividades de segurança privada a pessoas; a estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências; a entidades sem fins lucrativos; e órgãos e empresas públicas.

§ 3º - Serão regidas por esta lei, pelos regulamentos dela decorrentes e pelas disposições da legislação civil, comercial, trabalhista, previdência e penal, as empresas definidas no parágrafo anterior.

§ 4º - As empresas que tenham objeto econômico diverso da vigilância ostensiva e do transporte de valores, que utilizem pessoal de quadro funcional próprio, para execução dessas atividades, ficam obrigadas ao cumprimento do disposto nesta lei e demais legislações pertinentes.

○ Diante dos fatos apresentados, evidencia-se a necessidade da contratação, considerando que os serviços pretendidos são necessários ao bom funcionamento da estrutura administrativa e fundamental ao desenvolvimento das atividades do Órgão e não possui correlação com as atribuições dos cargos previstos no quadro de pessoal desta Prefeitura.

○ Cumpre justificar que a interrupção dos serviços poderá comprometer a continuidade das atividades institucionais, por isso a continuidade dos serviços ora em comento por mais de um exercício, no sentido de se buscar controle de padronização de



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

rotinas e economia processual e por ser um serviço regulamentado e acompanhado pelo poder público.

○ Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. O benefício direto para Administração resultante da contratação em questão constitui-se na preservação do patrimônio público e auxilia na execução das funções precípua da Administração.

○ A vigilância em estabelecimentos de ensino é a que requer o melhor preparo, pois nestes locais o profissional de segurança atua, mais que um vigilante, propriamente dito. Isto porque exerce sua atividade em um ambiente educativo, em que todos os envolvidos são referência no que trata sua postura, seu comportamento maduro, suas atitudes coerentes e discretas em permitir o sucesso no relacionamento com os alunos, pois qualquer tipo de liberdade ou brincadeira pode comprometer a boa imagem de toda a equipe de segurança.

○ O controle de acesso e as rondas permanentes dentro do espaço contratado é que garantirá a segurança e irá coibir a prática de atos ilegais. O acesso deve ser restrito aos alunos matriculados, funcionários, membros do corpo docente e pessoas devidamente autorizadas.

○ A opção de vigilância desarmada coaduna com o trinômio de necessidade, eficácia e periculosidade, pois, conforme já justificado acima, tem a necessidade da contratação para evitar, combater e controlar atos de criminalidade e vandalismo nos prédios da SEMED, com isso evitando prejuízos ao erário. Em relação a eficácia do serviço, comprova-se que nas escolas e unidades administrativas onde há vigilante raramente acontecem furto, roubo ou vandalismo ao patrimônio público, pois, geralmente a presença do vigilante inibe a ação e intenção dos criminosos e vândalos, que ficam receosos de serem identificados e reconhecidos.

○ A modalidade de vigilância desarmada vem a ser o modo mais apropriado para atender à necessidade, principalmente nas escolas, pelo grande número de alunos e funcionários que circulam nos ambientes a serem atendidos e tendo em vista o uso da arma de fogo, colocando em risco a vida e a integridade física dos servidores e principalmente dos alunos, conforme comprova pelas matérias jornalísticas publicadas em sites locais, em anexo.

○ Por fim, destaca-se a imperatividade da contratação em questão, tendo em vista o vencimento de contratos anteriores para estas demandas. Informamos ainda que a relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada está baseada em experiência de contratações anteriores, sendo incluídas as correções e metodologias para o melhor gerenciamento do contrato, bem como a inclusão de especificações de rotinas e particularidades não contempladas nas contratações anteriores.

• DA JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA VIGILÂNCIA ARMADA

Ao realizar um levantamento das soluções de mercado para a contratação do serviço de vigilância fora identificada a vigilância orgânica, também conhecida como patrimonial, e a vigilância eletrônica.

A vigilância patrimonial se baseia na contratação de postos de serviços, compostos de mão de obra especializada de vigilantes que podem ser contratados na forma de serviços contínuos ou eventuais (*spot*), com modelos orientados de acordo com as seguintes características: horários de cobertura, ostensividade, veículos, acessórios e equipamentos de apoio aos postos de serviços e de proteção individual.

A vigilância eletrônica possui modelos de fornecimento orientados pela contratação de bens e serviços na forma de sistemas isolados ou integrados de circuito fechado de TV (CFTV), de controle de acesso e sistemas de sensoriamento, detecção e alarmes. Complementa esses modelos a opção de contratação de postos de serviços de vigilantes especializados no monitoramento dos sistemas eletrônicos de segurança.

3.2 Os mercados de fornecimento se dividem nos seguintes grupos de itens de serviços ou materiais: Postos de vigilância - armada e desarmada; Aquisição de circuitos fechados de televisão - CFTV; Postos de vigilância - monitoramento; e, Aquisição de controle de acesso.

3.3 Na análise das soluções observa-se um crescimento nos serviços integrados como o modelo de integração dos serviços de vigilância, bem como, com contratação de multi-



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

serviços e *facilities*. No caso da gestão de *facilities* a integração de serviços de apoio administrativo com os serviços de segurança patrimonial e eletrônica se dá por meio de subcontratação de empresas especializadas de segurança.

3.4 A implantação de serviços de apoio administrativo (portaria, recepcionista) com os serviços de segurança patrimonial e eletrônica, primordialmente para as sedes administrativas, ainda que não seja sob um mesmo contrato, pode ser outro movimento de racionalização do trabalho.

3.5 A Prefeitura de Porto Velho já autuou processo administrativo no ano de 2017 para realizar a contratação de vigilância eletrônica, objetivando a total substituição do modelo de postos de vigilância orgânica, mas no curso do processo foi deliberado pela continuação dos serviços de vigilância patrimonial.

3.6 Atualmente, para complementar o serviço de vigilância patrimonial (armada e armada/desarmada), algumas unidades administrativas contam com sistema de catracas, identificação de funcionários e adoção de critérios de acessos de entrada e saída. E, esta equipe de planejamento recomenda a adoção de outros sistemas eletrônicos como circuito fechado de TV (CFTV) e a ampliação dos complementos ao serviço de vigilância já utilizados em algumas unidades, com o objetivo de reforçar a segurança das pessoas e do patrimônio público.

3.7 Diante das diferentes modalidades que o mercado oferece para a contratação foram realizadas pesquisas no que tange às contratações dos serviços de vigilância promovidas no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública, com o objetivo de verificar as soluções compatíveis/similares que venha a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas.

Nº	Órgão	Pregão	Objeto	Contratada
1	PROCURADORIA DA REPÚBLICA RONDÔNIA	5/2019	Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de VIGILÂNCIA ARMADA , para atender às necessidades de unidades do Ministério Público Federal no Estado de Rondônia (MPF/RO)	RG SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA
2	TRF1/SEÇÃO JUDICIÁRIA RONDÔNIA	24/2019	O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada para atender às necessidades da Seção Judiciária de Rondônia e suas Subseções, por um período de 30 (trinta) meses.	COLUMBIA SEGURANCA E VIGILANCIA PATRIMONIAL LTDA
3	TRF1/SEÇÃO JUDICIÁRIA RONDÔNIA	26/2019	O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviço continuado de vigilância eletrônica monitorada, sem fornecimento de equipamentos em comodato, por um período de 30 (trinta) meses, para atender a Seção Judiciária de Rondônia e Subseções vinculadas.	INVIOLAVEL JI-PARANA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETROEL; e SUATS SEGURANCA - EIRELI
4	PRF SUPERINTENDENCIA REGIONAL RONDONIA	03/2020	Prestação de serviços continuados de vigilância armada , nas dependências da Sede da Superintendência de Polícia Rodoviária Federal em Rondônia.	FIEL VIGILANCIA LTDA
5	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA - TRE/RO	31/2019	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância armada consistente em 03 postos de serviço 12 x 36h diurno e 03 postos de serviços 12 x 36h	RG SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

			noturno, pelo prazo de 30 (trinta) meses.		
6	PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO REGIÃO DE RONDONIA	14 DE	08/2021	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada 24(vinte e quatro) horas ininterruptas, a serem executados de segunda-feira à domingo e 44(quarenta e quatro) semanais, em caráter imediato e de previsão futura, nas instalações do Edifício-Sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 14ª Região, e nas instalações do Edifício da Procuradoria do Trabalho no Município de Rio Branco.	IMPACTUAL VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA; FBX - SERVICOS DE SEGURANCA LTDA
7	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO		11/2021	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de vigilância armada , pelo prazo de 30 meses, com o fornecimento de mão de obra residente, Epi s, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, a fim de atender o Tribunal Regional do Trabalho nos Estados de Rondônia e Acre.	PROVISA VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA
8	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA - IFRO		049/2021	contratação de empresa especializada em serviços para a prestação continuada de serviços de vigilância , para atender a demanda da Reitoria e dos Campi do Instituto Federal de Rondônia - IFRO, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei.	FIEL LTDA VIGILANCIA
9	PREFEITURA MUNICIPAL BURITIS	DE	97/2021	Futura e eventual locação de sistema de vigilância eletrônica , com instalação de alarme monitorado via rádio e câmeras de captação de imagem com gravação em vídeo (garantidas pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, apoio tático móvel, diurno e noturno (24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, nos Prédios da SEMAST, Abrigo Municipal, Conselho Tutelar, CRAS, CREAS e Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculo.	INVIOLABEL BURITIS VIGILANCIA ELETRONICA LTDA

3.8. Em relação às informações consignadas no quadro acima, observamos que vários órgãos adotam a mesma modalidade pertinente ao serviço de vigilância no âmbito da Administração Pública, sendo a terceirização por meio da vigilância orgânica com postos contínuos de serviço amplamente praticado e comumente objeto de licitações para manter a segurança do Órgão.

3.9. Reforçando que, concomitantemente a contratação de vigilância orgânica, a Administração pode complementar o serviço de vigilância patrimonial adotando critérios de acessos de entrada e saída de pessoas e materiais, implantado acessos e controle através de catracas, sistema de portaria e/ou recepcionistas, implantado vigilância eletrônica, identificação dos servidores, instalação de circuito fechado de TV (CFTV), entre outros meios eficazes para reforçar a segurança das pessoas e do patrimônio públi-



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

CO.

3.10. Diante da relevância apresentada das contratações praticadas comumente pelos órgãos públicos, verificamos que a escolha já praticada por esta SEMED continua sendo um bom caminho para este serviço, visto que a solução visa alcançar os resultados pretendidos e atender as necessidades desta Administração, optamos pela solução de postos de trabalhos contínuos de vigilância patrimonial como a melhor opção para o objeto deste termo de referência.

3.11. Destarte a contratação de vigilância orgânica ser a solução adotada para o objeto deste estudo, para que no curso da execução a solução continue sendo a melhor, deve-se definir produtividade, objetivos, de maneira a estabelecer uma contratação por resultado, através de Instrumento de Medição de Resultado, *checklist* da fiscalização, dentre outros mecanismos de aferição. Ressaltando que os serviços devem obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS VIGILANTES

4.1. Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho e/ou escolar, para cuja ocorrência deverá ser acionado ao Gestor, salvo quando ficar caracterizada emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

4.2. Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser comunicada imediatamente ao Gestor;

4.3. Proibir a entrada de pessoas que não façam parte do quadro de servidores da administração pública, nas dependências dos prédios da Secretaria Municipal de Educação, após o horário das 14h00min, quando o expediente for somente interno, cuja liberação só será permitida mediante apresentação de documento de identificação e informação do motivo da visita, sendo necessária também a comunicação e permissão do Gestor do setor responsável de cada Unidade Administrativa, para a devida liberação, com anotação dos horários de entrada e saída;

4.4. Proibir a entrada de pessoas que não façam parte do quadro de servidores da administração pública, nas dependências das escolas pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, após o horário das 18h00min de segunda a sexta-feira, com exceção as escolas que funcionam no turno noturno e quando o expediente for somente interno, a entrada aos sábados, só será permitida mediante autorização do Gestor da Unidade Administrativa, devido a reposição de aula ou reuniões, nos demais, a liberação só será permitida mediante apresentação de documento de identificação e informação do motivo da visita, sendo necessária também a comunicação e permissão por escrito do Gestor responsável de cada Unidade Escolar, para a devida liberação, com anotação dos horários de entrada e saída.

4.5. Controlar e registrar a entrada de funcionários em dias e horários fora do expediente, sendo que a liberação somente será efetuada, através de autorização prévia, oficializada documentalmente pelo Gestor do Setor responsável;

4.6. Intervir prontamente, sempre que verificar quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, internas e externas (dentro dos limites do imóvel vigiado), nos setores de atendimento ao público etc., durante ou fora do horário normal de expediente;

4.7. Controlar a entrada e saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo recebidos e expedidos, impedindo a saída dos mesmos sem a devida autorização por escrito, que deverá ser fornecida pela secretaria de origem, com assinatura do Chefe imediato ou do Coordenador de área, devidamente identificada com carimbo, contendo nome e o número do cadastro, sendo indispensável ainda que essa autorização tenha a discriminação do bem, ou seja, número do tombamento, o destino, a data de saída e quando for o caso, a data de retorno, a autorização deverá ser entregue, no dia seguinte, a Divisão de Acompanhamento e Controle de Aquisição e Serviços-DIACAS/DA;

4.8. Os vigilantes poderão exigir a abertura de embrulhos ou volumes, para conferência de conteúdo, retendo os que apresentarem quaisquer irregularidades. O aqui exposto não se aplica a volumes cujos conteúdos, visivelmente, tratar-se de expedientes de rotina, como processos, correspondências, boletins de serviço etc., ou materiais e equipamentos com trânsito identificados e controlados por guias especiais;

4.9. Os bens de propriedade particular que porventura transitarem pelas dependências das unidades administrativas e escolares deverão ser submetidos ao chefe do setor, para



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

receberem autorização de saída das edificações, caso o contrário serão retidos pela segurança, salvo se estiverem acompanhados por documento que comprove que o bem não é de propriedade da Secretaria;

4.10. Controlar o fluxo de veículos, que adequem e/ou saírem dos prédios da Secretaria Municipal de Educação, com vistas a apurar possíveis furtos ou desvios de materiais, objetos e equipamentos, concorrendo para preservação da segurança dos imóveis e das equipes de trabalho que neles atuam, observando-se que a frota será informada pelo Gestor da Unidade Administrativa ou Unidade Escolar;

4.11. Proibir o ingresso de vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes, pessoas não autorizadas e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;

4.12. Executar a (s) ronda (s) diária (s), conforme orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências e instalações do prédio, inclusive áreas públicas adjacentes utilizadas como estacionamento para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

4.13. Exercer serviços de prevenção e repressão a atos de furtos, roubos e depredações, tomando as medidas necessárias para a garantia dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Educação;

4.14. Registrar no livro de "OCORRÊNCIAS" as alterações constatadas durante o seu turno de serviço, bem como as providências tomadas;

4.15. Atuar como agente prevencionista e combatente de princípios de incêndio, nos prédios e instalações pertencentes à SEMED;

4.16. Manter sob guarda e controle as chaves dos prédios a serem atendidos.

4.17. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.

4.18. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda, incluindo o revólver, no caso dos postos armados.

4.19. Manter afixado no posto de vigilância, em local visível ao vigilante, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da unidade e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

4.20. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e a Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

4.21. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.

4.22. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.

4.23. Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados.

4.24. Informar à chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto.

4.25. Apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes.

4.26. Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela Contratada.

4.27. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.

4.28. Orientar o profissional substituto, quando da rendição, todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.

4.29. Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

4.30. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

4.31. Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.

4.32. Não utilizar de equipamentos eletrônicos de entretenimento durante o expediente.

4.33. Não permitir entrada de quem quer seja, que se negue a identificar-se, salvo por decisão do responsável imediato da Unidade Administrativa e/ou Unidade Escolar;

4.34. Não permitir o uso de instrumento, artefatos ou outros, capazes de provocar poluição sonora, visual nas dependências das Unidades Administrativas /ou Unidade de Ensino;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

- 4.35.** Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas etc., sem prévia autorização do chefe imediato;
- 4.36.** Levar ao conhecimento imediato da Administração, qualquer atitude suspeita praticada por quem quer que seja nas dependências da secretaria, almoxarifado e/ou unidades de ensino.
- 4.37.** Para todos os cargos/escalas há previsão para o pagamento de adicional de periculosidade conforme percentual estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT;
- 4.38.** Caberá aos postos de vigilantes o pagamento de adicional de periculosidade de 30% sobre o valor do salário-base, conforme disposto na Cláusula Terceira e Quarta da CCT e em consonância com o art. 193 da CLT e a Norma Regulamentadora (NR) 16, aprovada pela Portaria 1.885, de 03.12.2013, do extinto Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- 4.39.** Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 4.40.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 4.41.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 4.42.** 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.
- 4.43.** 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.
- 4.44.** Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- 4.45.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 4.46.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- 4.47.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 4.48.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- 4.49.** 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.
- 4.50.** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 4.51.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- 4.52.** Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 4.53.** Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 4.54.** Registrar e controlar, acompanhado da Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.
- 4.55.** Conhecer e fazer cumprir as diretrizes e políticas de segurança institucionais e atender prontamente outras atividades pertinentes ao objeto designadas pela Administração;

5. DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO

5.1. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

- Ser brasileiro;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;
- Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;
- Não ter antecedentes criminais registrados;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares

6. DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de vigilância desarmada, diurna e noturna, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, controle de acesso de pessoas, materiais, e rondas nas áreas internas dos locais discriminados no Anexo I.

6.2. Os serviços serão prestados em 152 (cento e cinquenta e dois) postos tanto na zona urbana, quanto na zona rural, conforme relação de postos de vigilância, contido no Anexo I e de acordo com as escalas de trabalho especificadas na tabela abaixo:

CARGO	ESCALA	TIPO DO POSTO	Nº POSTO	Nº PROFISSIONAIS
Vigilante (CBO 5173-30)	12x36h	Diurno armado, de segunda-feira a domingo	49	98
		Noturno armado, de segunda-feira a domingo	49	98
		Noturno desarmado, de segunda-feira a domingo	54	108
TOTAL			152	304

6.3. Os serviços de vigilância diurna serão executados das 07h00min às 19h00min, de segunda-feira a domingo, em jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.

6.4. Os serviços de vigilância noturna serão executados no período de 19h00min de um dia às 07h00min do dia subsequente, de segunda-feira a domingo, em jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.

6.5. Caso haja alguma alteração nos endereços listados no Anexo I a Contratante informará a Contratada o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

7. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

7.1.A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, cujos modelos tenham sido aprovados pelo Departamento de Polícia Federal - DPF, submetendo-os previamente à avaliação da fiscalização do serviço de segurança da Contratante.

7.2. Após a entrega do primeiro uniforme, a Contratada deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, nos quantitativos discriminados no subitem 7.8., independentemente do estado em que se encontrem.

7.2.1. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima.

7.2.2. A Contratada ainda deverá disponibilizar aos seus empregados os equipamentos necessários, descritos no subitem 7.9., observadas as normas que regulam o assunto, em especial aquelas editadas pelo DPF.

7.3. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

7.4. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Porto Velho, e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, duráveis e que não desbotem facilmente.

7.5. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

7.6. Às empregadas da Contratada que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

7.7. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

7.8. A relação dos uniformes é a seguinte:

UNIFORME POR VIGILANTE		
PEÇA	ESPECIFICAÇÕES	QUANT ANUAL
Calça	Tecido Ripstop (tipo nylon), cor idêntica à da jaqueta.	04
	Braguilha forrada.	
	Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça.	
	02 bolsos laterais, embutidos.	
Camisa	02 bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.	08
	Tecido Oxford, cor cinza ou bege.	
	Mangas curtas.	
Camisa	Bolso na parte superior em ambos os lados, sobrepostos com tampa.	08
	Fiel duplo Nylon preto, emblema da empresa, bordado na parte externa dos bolsos e na manga.	
Capa de chuva	Na cor preta, com faixas fluorescentes.	01
Cinto	Poliéster com algodão.	01
Coturno	Em couro, na cor preta.	01
Crachá	Em PVC, constando identificação (e foto)	01
Meias	Na cor preta.	04

7.9. Relação de equipamentos a serem disponibilizados pela empresa para o exercício da função de seus empregados:

INSTRUMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO DE VIGILANTE		
ITEM	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE
Apito (com cordão)	30	Para todos os postos
Bastão Deggy (com software para coleta de dados)	60	Para todos os postos
Buttons e kits de fixação (a serem implantados em postos estratégicos do Campus), para controle eletrônico das rondas realizadas	60	Para todos os postos
Colete balístico	60	Para todos os postos armados
Lanterna 15 LEDs recarregável	36	Para todos os postos
Livro de ocorrência	06	Para todos os postos
Porta-tonfa	30	Para todos os postos
Revólver calibre 38	60	Para todos os postos armados
Munição calibre 38	60	2x a capacidade do tiro de revolver
Tonfa	30	Para todos os postos

7.10. O colete balístico será implantando apenas nos postos armados, com fulcro ao Anexo I, item E.2 da Norma Regulamentadora n°. 6.

7.11. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens e nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

8. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. Os serviços gerenciados pela SEMED seguirá o mesmo modelo de contratação já praticado no órgão, que tem demonstrado eficácia e qualidade na sua prestação, adotando a unidade de medida de postos de trabalho com escalas em conformidade ao Anexo VI-A da IN nº 05/2017, conforme especificadas a seguir:

8.1.1. Posto de vigilância armada com escalas de trabalho de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

8.1.2. Posto de vigilância armada com escalas de trabalho de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

8.1.3. Posto de vigilância desarmada com escalas de trabalho de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

8.2. Os serviços gerenciados pela SEMED serão prestados nas unidades administrativas relacionadas no ANEXO I - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. As empresas licitantes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:

9.1.1. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à Municipalidade e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Municipalidade e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

9.1.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em **características, quantidades e prazos compatíveis** com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Comprovar que tenha executado contrato(s) com: **um mínimo de 50% (cinquenta por cento)** do número de postos de trabalho a serem contratados, quando o total a ser contratado **for superior a 40 (quarenta)** postos; e no mínimo equivalente ao número de postos de trabalho a serem contratados, quando o total a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta) postos; admitido o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciará serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período **não inferior a 3 (três) anos**, em conformidade com o **Anexo VII-A** da IN nº 5/2017.

b) Admite-se, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017.

c) Admite-se a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação dos três anos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017.

d) O atestado de capacidade técnico-operacional deverá referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da Licitante, especificadas no Contrato social vigente, de acordo com o item 10.3 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017.

e) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decor-



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

rido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017.

f) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.1.3. Autorização para Funcionamento - ALVARÁ, devidamente atualizada, expedida pelo Ministério da Justiça ou por órgão competente conveniado com as Secretarias de Segurança Pública, credenciando o proponente a prestar serviço de vigilância, nos termos do artigo 14, inciso I, da Lei n.º 7.102/83, e em conformidade com a Portaria n.º 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações;

9.1.4. Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, dentro do prazo de validade, nos termos da Lei n.º 7.102 de 20/06/1983 e em conformidade com a Portaria n.º 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações;

9.1.5. Autorização emitida pela Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, para funcionamento da empresa no Estado de Rondônia.

9.1.6. Declaração emitida pelo licitante, que apresentará autorização de Aquisição e da Posse de Armas, Munições e Coletes de Proteção Balísticos, dentro do prazo de validade, nos termos da Lei n.º 7.102 de 20/06/1983 e em conformidade com a Portaria n.º 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações.

9.1.7. Declaração do LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em **até 15 (quinze) dias** corridos após a assinatura do Contrato, apresentar à CONTRATANTE uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente e dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria n.º **3.233/2012, de 10/12/2012,** e suas alterações.

9.1.8. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação comprovará junto à CONTRATANTE o nível de escolaridade mínima exigida para os profissionais, a saber: ensino fundamental completo.

9.1.9. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em Porto Velho-RO, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo **máximo de 60 (sessenta) dias** contados a partir da assinatura do contrato.

9.1.10. Para a correta elaboração de sua proposta, caso haja interesse, o licitante poderá realizar visita técnica nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta feira, das 08:00 às 12:00 das 14:00 às 18:00 horas, 5 (cinco) dias antes da data prevista para a abertura da sessão pública.

9.1.11. A visita poderá ser agendada no DIACAS/SEMED pelo telefone (69) 3901-3322, sendo emitida, pela SEMED, declaração de vistoria (**Modelo ANEXO V do Termo de Referência**);

9.1.12. A licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar DECLARAÇÃO assumindo, incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste instrumento (**Modelo da Licitante**).

9.1.13. É de inteira responsabilidade da empresa licitante, apurar todas as condições, medidas e técnicas necessárias para a execução dos serviços objeto deste instrumento.

9.1.14. A Secretaria Municipal de Educação - SEMED, não admitirá declarações



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

posteriores de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

10.2. Designar por escrito, o preposto da Contratada, nos termos do artigo 68 da Lei 8.666/93, com a missão de intermediar o relacionamento da Contratada, que tenha poderes para a resolução de possíveis ocorrências, durante a execução do contrato;

10.3. A Contratada deverá comprovar que o preposto apresentado possui vínculo com a empresa por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social do mesmo, ou instrumento equivalente;

10.4. A Contratada poderá conceder, no mínimo, 01 (uma) hora de efetivo gozo do intervalo intrajornada, em atendimento à Notificação Recomendatória do Ministério Público do Trabalho (MED. nº. 000534.2011.14.000/1), ou poderá indenizar, não sendo necessário a substituição caso for indenizar.

10.5. Considerando a atuação dos postos em regime 12x36 horas e sendo o único posto alocado em cada localidade, a Equipe de Planejamento recomenda ser indenizado o intervalo intrajornada em 1 hora, não se ausentando o trabalhador de seu posto para usufruir do intervalo para descanso e alimentação. Essa alternativa, além de apresentar custos menores em comparação à necessidade de alocar outro trabalhador para a cobertura do intervalo intrajornada em diferentes postos, também facilita o trabalho da fiscalização administrativa e técnica e está em consonância com o caput do art. 59-A da CLT, incluído pela Lei 13.467/2017;

10.6. A Contratada fica obrigada a não manter em seu quadro de pessoal servidores públicos, mormente quando o exercício do emprego privado puder causar prejuízo ao bom desempenho da função pública, devendo disponibilizar todo o equipamento necessário (uniformes) devidamente registrado no GESP (Sistema de Gestão Eletrônica de Segurança Privada), sob pena de sua irregularidade;

10.7. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da Contratada, além das previstas em Lei e nas normas aplicáveis, as obrigações gerais, operacionais, comerciais, tributárias, previdenciárias, entre outras.

10.8. Retirar qualquer empregado que não corresponda à confiança ou perturbe a ação da fiscalização, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a notificação desta;

10.9. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.10. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto da Contratante, relativamente à prestação dos serviços;

10.11. Os prepostos da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana.

10.12. Ficar responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive a de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

10.13. Não transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;

10.14. Atender de imediato às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

10.15. Substituir, sempre que exigido pela Contratante, através de solicitação realizada por ofício expedido pela SEMED, e diante de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

10.16. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

10.17. Comprovar a formação da mão de obra oferecida, através de documentação e quando solicitado pela Contratante;

10.18. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações;

10.19. Efetuar a reposição de mão de obra em caráter imediato, em caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

10.20. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;
Apresentar a Contratante, por meio de ofício, a relação dos empregados, especificando os locais que executarão os serviços, procedendo de igual forma nos casos de substituições;

10.21. Manter, durante a vigência da prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em consonância com o art. 55, Inciso XIII, da Lei 8.666/93;

10.22. A Contratada deverá apresentar o Alvará de Funcionamento, assim como a sua posterior renovação, com fulcro ao caput do artigo 4º da Portaria nº. 3.233/2012, editada pelo Departamento de Polícia Federal;

10.23. Caberá a Contratada nos termos da Instrução Normativa MARE nº. 18/97, comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através do "Certificado de Curso de Formação de Vigilantes", expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

10.24. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme descrito na proposta comercial/planilha de custos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

10.25. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.
Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

10.26. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

10.27. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas

10.28. Fornecer aos Vigilantes: uniformes novos, roupas apropriadas para o trabalho sob chuva e crachá de identificação, além do livro de ocorrência. Devem-se levar em consideração as condições climáticas da região no decorrer do ano e o nível de apresentação do vigilante durante o serviço e com parâmetros de qualidade referenciados pela Associação Brasileira de Normas e Técnicas - ABNT, devendo ainda ser substituídos



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

os uniformes semestralmente ou de acordo com a necessidade. Os uniformes deverão estar de acordo com os artigos 149, 150 e 151 da Portaria n°. 3.233/2012-DG/DPF;

10.29. A Contratada deverá apresentar a identidade funcional de vigilante dos profissionais lotados nos postos de serviço da Secretaria Municipal de Educação, assim como a sua posterior renovação, de acordo com o estabelecido no artigo 157 da Portaria n°. 3.233/2012-DG/DPF, editada pelo Departamento de Polícia Federal;

10.30. Fornecer ao vigilante colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica e deve estar de acordo com a Portaria n°. 25/2001, NR n°. 06/2001-EPI e Portaria n°. 191/2006, editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego-MTE;

10.31. A Contratada deverá manter os materiais/equipamentos de que tratam os subitens 7.8 e 7.9, em regular estado de conservação e validade de uso, em atenção ao caput do artigo 37 da Constituição Federal, combinado aos artigos 66 e 67, caput e § 1º e 2º da Lei Federal n°. 8.666/93;

10.32. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

10.33. Assumir também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços;

10.34. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.35. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços;

10.36. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à Contratante, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a mesma renúncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a Contratante;

10.37. A contratada será responsável pelos **vícios e danos decorrentes da execução do objeto**, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990.), ficando a contratante autorizada a descontar da nota fiscal, caso seja exigida, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; incluindo danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato; e, caso seja exigida, deverá ser ressarcindo os itens subtraídos por novos ou de equiparados em ano e funcionalidade, desde que haja concordância entre as partes.

10.38. A contratada deverá ainda elaborar e implementar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO pertinente ao objeto, devendo apresentá-lo no prazo de 30 (trinta) dias da contratação e renovar sempre que necessário, conforme legislação pertinente.

10.39. A Contratada ficará obrigada a repor, quaisquer objetos comprovadamente danificado ou extraviado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a finalização do inquérito administrativo, instaurado a partir de processo administrativo, com os documentos necessários para sua formalização, como, por exemplo, boletim de ocorrência policial, notas fiscais, dentre outros, o qual garantirá o direito à ampla defesa e o contraditório.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.40. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, ressarcindo os itens subtraídos, sempre que solicitado pela Contratante, e quando comprovada a culpa dos empregados da Contratada; Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

Os serviços, rotinas e obrigações operacionais especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a boa prestação dos serviços objeto do Contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

11.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

11.3. Propiciar acesso aos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.

11.4. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de comissão fiscalizadora formada por servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, devidamente designados por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Município - DOM, e nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

11.6. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

11.7. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

11.8. Exigir o afastamento imediato e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

11.9. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.

11.10. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

11.11. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP n.º 02/2008, n.º 05/2017 e n.º 07/2018 e suas alterações.

11.12. Comunicar oficialmente, por escrito, à Contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

11.13. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante consulta on-line à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT e a de Falência, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

11.14. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da comissão fiscal do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

11.15. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

11.16. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

12. DA VIGÊNCIA

12.1 - A **vigência do contrato** de prestação dos serviços de segurança patrimonial, **objeto dessa contratação**, será de **36 (Trinta e Seis) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, conforme preconiza a legislação vigente, observando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista no artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que haja expressa manifestação da Administração.

12.2 - Corrobora com a adoção do prazo inicial superior a 12 (Doze) meses, o resultado do Acórdão TCU nº. 1.214/2013 - Plenário. Haja vista que quanto maior o prazo inicial da vigência, maior a segurança das empresas para ofertar seus preços, tendo em vista a estabilidade que lhes é oferecida no negócio. O prazo poderá ser fixado por períodos superiores aos 12 (Doze) meses de regra, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, tecnicamente demonstrado pelo Estudo Técnico realizado por esta Municipalidade.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos para atender a esta licitação estão programados em dotação orçamentária, prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2020 e 2021, na classificação:

Função Programática: 09.01.12.122.313.2.713 (Administração da Unidade);

Fonte de Recurso: 1.001 e 1.011;

Natureza da Despesa: 33.90.39.

14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do artigo 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 1,00% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento).

14.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo 78, II e II, da Lei nº. 8.666/93.

14.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

14.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

14.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

14.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

14.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita e contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

14.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

14.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

14.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.14. Será considerada extinta a garantia:

14.14.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.14.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

14.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

14.16. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

14.17. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

14.18. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

14.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Divisão de Acompanhamento e Controle de Aquisição e Serviços-DIACAS/DA/SEMED, observadas ainda, as disposições pertinentes à fiscalização em Edital e Contrato oriundos da licitação;

15.2. A comissão será formada por servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, devidamente designados por meio de portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, conforme o artigo 73, I, 'b', combinado com os termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e Decisão n.º. 25/2014 - 2ª Câmara TCE/RO;

15.3. Ficará a cargo da Comissão de Fiscalização, o recebimento provisório ou definitivo do serviço, em observância ao artigo 73, inciso I, da Lei Federal n.º. 8.666/93;

15.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao DIACAS para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

15.5. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

15.5.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

15.5.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

15.5.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

15.5.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

15.5.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

15.6. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais;

15.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

15.8. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

15.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

15.9.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

15.9.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.9.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

15.9.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.10. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;

15.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;

15.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos cabíveis elencados no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017 deverão ser apresentados;

15.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB);

15.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho;

15.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

15.16. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

15.17. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes.

15.18. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

e) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

f) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;

g) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
e

h) Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

15.19. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

15.20. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

15.21. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

a) O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada;

15.22. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

15.23. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

15.24. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

15.25. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da IN 05/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.26. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

15.27. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

15.28. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

15.29. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

15.30. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

15.31. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

- 15.32.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 15.33.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 15.34.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.35.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 15.36.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.37.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.38.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 15.39.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.40.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.41.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.
- 15.42.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;
- 15.43.** A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.44.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

15.45. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO FUNDAMENTO LEGAL

Lei nº. 10.520/2002, subsidiariamente às normas da Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações;

Lei nº 13.467/2017;

Lei Complementar nº 123/2006;

Lei nº 8.078/1990;

Lei Federal nº 7.102/83;

Decreto 10.024/2019;

Decreto nº. 3.555/2000;

Decreto nº. 5.450/2005;

Decreto nº. 2.271/1997;

Instrução Normativa SLTI/MP nº. 02/2008, e alterações pela INs nº. 05/2018 e nº. 07/2018;

Instrução Normativa nº 01/2010;

Instrução Normativa nº 05/2017

Lei nº. 7.102/1983, regulamentada pelo Decreto nº. 89.056/1983;

Portaria nº. 3.233/2012-DG/DPF, que consolida as normas de segurança privada;

Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2020/2022, RO000183/2020/TEM;

Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO - nº 5173-30 (vigilante) e nº 5103-10 (supervisor de vigilante);

Portaria SLTI/MP nº. 20, de 31/03/2014; e,

Relatório de Inspeção nº 002/DEA/CGM/2016, de 24 de junho de 2016;

Relatório de Acompanhamento nº 003/DEA/CGM/2016, de 25 de julho de 2016

Demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviço comum, conforme definido no artigo 2º, § 1º, do Decreto nº. 5.450/2005.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.4. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002);

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela comissão fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

17.7. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

17.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado a comissão fiscal do contrato;

17.9. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

17.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

17.11. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado a comissão fiscal do contrato;

17.12. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, a comissão de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

17.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

17.14. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

17.15. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;

17.16. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

17.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

18.1. A habilitação a ser exigida das licitantes interessadas em participar do certame será conforme determina os arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666/93 e artigo 4º inciso XIV da Lei nº 10.520/2002, conforme constará no Edital, bem como as seguintes:

18.1.1. Habilitação econômico-financeira adicional:

I - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da datada sua emissão;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

II - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a (≥ 1);

III - Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

Justificativa do item: art. 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93, que autoriza a exigência de patrimônio líquido mínimo, limitado a 10% do valor estimado, como dado objetivo de capacidade financeira em qualquer licitação de obras ou serviços - e não apenas quando os tradicionais índices LG, SG e LC são iguais ou menores que 1 (um), como tem sido comumente adotado nas licitações públicas; a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, que estabelece normas para o funcionamento do SICAF, prevê expressamente tal disciplina para a comprovação da qualificação econômico-financeira nas licitações realizadas pelos órgãos integrantes do SISG: a) cálculo dos tradicionais índices contábeis Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) - os quais, aliás, são calculados automaticamente para os licitantes cadastrados no SICAF (art. 43, V); b) o licitante que apresentar qualquer dos três índices igual ou menor que 1 (um) deve comprovar percentual mínimo de capital ou patrimônio líquido, ou prestar garantia adicional (art. 44).

Justificativa para a base comparativa anual: STJ - Recurso Especial nº 474.781-DF - Não pode celebrar contrato diretamente por 60 meses. É ilegal a exigência de Patrimônio Líquido de 10% do valor estimado referente a 60 meses, pois restringe a competição.

IV - Capital Circulante Líquido (CCL) (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor estimado anual da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

Justificativa do item: art. 31, §§ 1º e 5º, da Lei nº 8.666/93: o Capital Circulante Líquido é índice contábil usualmente adotado no mercado para a avaliação da capacidade financeira da empresa - no caso, quanto à disponibilidade de recursos financeiros de curto prazo e de alta liquidez; que empresas de terceirização de serviços são altamente demandantes de recursos financeiros de curto prazo e de alta liquidez, como moeda corrente, pois se faz necessário que disponham de recursos suficientes no ativo circulante para suportar despesa com a folha de pagamento e outros encargos a cada mês, independentemente do recebimento do pagamento do órgão para o qual presta os serviços; o pagamento somente pode ocorrer após o ateste do serviço realizado, normalmente no decorrer do mês posterior à prestação dos serviços, justifica-se o percentual do item II com base que a licitante deverá possuir recursos financeiros suficientes para honrar no mínimo 2 (dois) meses de contratação sem depender do pagamento por parte do contratante ($2 \div 12 = 16,66\%$ do valor anual da contratação). Justificativa para a base comparativa anual: Em detrimento ao valor estimado da contratação, considerar-se-á o valor anual estimado, tendo em conta a finalidade deste dispositivo, cuja jurisprudência do Acórdão 1.214/2013-Plenário sustenta que

"O pagamento somente pode ocorrer após o ateste do serviço realizado, normalmente no decorrer do mês posterior à prestação dos serviços. Assim, faz sentido exigir das licitantes que tenham recursos financeiros suficientes para honrar no mínimo 2 (dois) meses de contratação sem depender do pagamento por parte do contratante. Uma empresa que não tenha esta capacidade quando da realização do processo licitatório, certamente terá dificuldades de cumprir todas as obrigações até o fim do contrato. [...] O grupo ressalta que empresas de prestação de serviço são altamente demandantes de recursos financeiros de curto prazo para honrar seus compromissos, sendo necessário que elas tenham recursos suficientes para honrar no mínimo dois meses de contratação sem depender do pagamento por parte do contratante. Assim, propõe que se exija dos licitantes que eles tenham capital circulante líquido de no mínimo 16,66% (equivalente a $2/12$) do valor estimado para a contratação (período de um ano).



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

V - Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo do Anexo VII-E da IN nº 05/2017, para fins de comprovação de que seu Patrimônio Líquido, atualizado por índices oficiais, se for o caso, é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura da licitação; deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. Caso o valor total dos compromissos assumidos apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na DRE, o licitante deverá apresentar concomitantemente as devidas justificativas.

Justificativa do item: art. 31, § 4º, da Lei nº 8.666/93: assegurar que a capacidade financeira comprovada pela empresa através dos índices demandados (LG, SG e LC; CCL; e patrimônio líquido) não será diminuída ou absorvida pelos compromissos previamente assumidos em outras contratações.

18.1.2. Habilitação técnica adicional:

I - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Comprovar que tenha executado contrato(s) com: um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, quando o total a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos; e no mínimo equivalente ao número de postos de trabalho a serem contratados, quando o total a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta) postos; admitido o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, em conformidade com o Anexo VII-A da IN nº 5/2017.

b) Admite-se, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017.

c) Admite-se a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação dos três anos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017.

d) O atestado de capacidade técnico-operacional deverá referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da Licitante, especificadas no Contrato social vigente, de acordo com o item 10.3 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017.

e) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017.

f) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

II. Autorização para Funcionamento, devidamente atualizada, expedida pelo Ministério da Justiça ou por órgão competente conveniado com as Secretarias de Segurança Pública, credenciando o proponente a prestar serviço de vigilância, nos termos do artigo 14, inciso I, da Lei nº 7.102/83, e em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações;

III - Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, dentro do prazo de validade, nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/1983 e em conformidade com a



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações;

IV - Autorização emitida pela Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania -SESDEC, para funcionamento da empresa no Estado de Rondônia.

V - Autorização de Aquisição e da Posse de Armas, Munições e Coletes de Proteção Balísticos, dentro do prazo de validade, nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/1983 e em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações.

VI - Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, na forma de Anexo do Edital.

VI - Declaração do LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, conforme cronograma de início da execução dos serviços, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente e dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012, e suas alterações.

VII - Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação comprovará junto à CONTRATANTE o nível de escolaridade exigida para os profissionais.

VIII - Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em Porto Velho-RO, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Mensalmente o processo será instruído com a nota fiscal ou fatura correspondente aos serviços executados no período e o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o aceite da documentação necessária para a devida liquidação;

19.2. Junto a nota fiscal apresentada em cada mês, a Contratada deverá apresentar relatório acompanhado de guias pagas dos recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, bem como, impostos como IR, CSLL, PIS, COFINS, dentre outros obrigatórios por lei. Deverá vir acostado também, cópia das folhas de ponto, relatório e protocolo de envio da GFIP/SEFIP e contracheques assinados referentes à fatura imediatamente anterior;

19.3. Após análise da documentação necessária, a Comissão de Fiscalização solicitará que a Contratada emita a nota fiscal referente aos serviços prestados, em observância aos artigos 62 e 63 da Lei Federal nº. 4.320/64, combinado ao disposto no caput do artigo 37 da Carta Magna (princípio da eficiência), onde deverão constar obrigatoriamente as seguintes referências:

Objeto da prestação de serviço;
Número do processo que deu origem à contratação;
Número do contrato celebrado com esta Municipalidade;
O período de prestação dos serviços;
Número da conta e agência do beneficiário.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

19.4. Será comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais da sua situação junto ao FGTS, INSS, TST, Tribunal de Justiça, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme preceitua o art. 29 da Lei 8.666/93, antes de efetuar qualquer pagamento devido;

19.5. O pagamento da Nota Fiscal/ Fatura será efetuado em moeda corrente nacional, até o 10º (décimo) dia útil após o aceite da documentação necessária para a devida liquidação, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

19.6. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e da reapresentação;

19.7. Havendo na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação e a despesa, ela ficará pendente e o pagamento sustado até que a Contratada adote as medidas saneadoras necessárias;

19.8. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta da regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

19.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;

19.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

19.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa;

19.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação fiscal;

19.13. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante;

19.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber;

19.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão Contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

19.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha transcorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED, correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da fórmula abaixo. Caberá a Contratada a iniciativa e o encargo dos cálculos.

$EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

VP = Valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,0001644$$

$$365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

20. DA CONTA VINCULADA

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência;

20.2. A Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, é um instrumento de gestão e gerenciamento de riscos para as contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra pela Administração direta, autárquica e fundacional, conforme alínea "a" do item 1.1 do Anexo VII-B e do Anexo XII da Instrução Normativa no. 5/2017.

20.3. O principal objetivo do instrumento reside na garantia de existência de saldo financeiro para fazer frente aos encargos trabalhistas devidos aos funcionários contratados pelas empresas terceirizadas para a prestação de serviços em órgãos e entidades.

20.4. Destina-se exclusivamente à provisão dos valores referentes ao pagamento de férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, verbas rescisórias e dos encargos previdenciários incidentes sobre as rubricas citadas dos funcionários da empresa contratada que se encontram alocados no órgão. Dessa maneira, os recursos ficam resguardados e somente serão liberados com expressa autorização do órgão contratante, mediante comprovação das despesas por parte da empresa, não constituindo, portanto, um fundo de reserva.

20.5. Os procedimentos devem ser seguidos conforme o Caderno de Logística da Conta Vinculada disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/caderno_logistica_conta_vinculada.pdf.

20.6. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

20.7. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

20.8. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em **conta-depósito vinculada** específica, em nome do prestador dos serviços, **bloqueada para movimentação**, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma;

20.9. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

13º (décimo terceiro) salário;

Férias e um terço constitucional de férias;

Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.10. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

20.11. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

20.12. A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

20.13. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Divisão de Finanças no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

20.14. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

20.15. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

20.16. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n°. 5/2017.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

21.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017;

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

21.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reequilíbrio econômico-financeiro será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

21.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

21.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

21.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

21.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

21.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;

21.11. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

21.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

21.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;

21.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

21.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

21.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.15. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.16. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.17. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

21.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

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

21.20. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos;

21.21. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato;

21.22. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DO CUSTO ESTIMADO

22.1. As prestações dos serviços continuados serão executadas pelos preços apresentados na proposta vencedora, incluindo todas as despesas necessárias à sua perfeita execução;

22.2. Os preços estimados foram apurados após pesquisa de mercado realizada pelo Departamento de Cotação de Preços - DECOT/SML no processo administrativo n. 07.04854/2019, em conformidade com a Portaria n° 005/2018/SML/PVH;

22.3. Conforme pesquisa de preço atestada pelo Departamento de Cotação desta Prefeitura, o valor médio mensal dos postos ficou estimado da seguinte forma:

Postos	Escala	Turno	Valor Unitário Por Posto
Vigilância	12x36 horas de segunda-feira a domingo	Diurno Armado	R\$ 10.486,75
	12x36 horas de segunda-feira a domingo	Noturno Armado	R\$ 11.823,25
	12x36 horas de segunda-feira a domingo	Diurno Desarmado	R\$ 10.287,59
	12x36 horas de segunda-feira a domingo	Noturno Desarmado	R\$ 11.583,45

22.4. Acerca dos serviços gerenciados e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED o valor estimado para esta contratação é de R\$ 20.624.355,60 (Vinte milhões, seiscentos e vinte e quatro mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos), conforme quadro abaixo:

Postos	Quantidade de Postos	Valor mensal por posto	Valor mensal total por postos	Valor anual
Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	49	R\$ 10.486,75	R\$ 513.850,75	R\$ 6.166.209,00
Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	49	R\$ 11.823,25	R\$ 579.339,25	R\$ 6.952.071,00
Vigilância desarmada de 12x36 horas noturno de segunda-feira a domingo	54	R\$ 11.583,45	R\$ 625.506,30	R\$ 7.506.075,60
TOTAL	152	-	R\$ 1.718.696,30	R\$ 20.624.355,60

22.5. Ressalta-se que os valores expressos no presente relatório, constituem-se em estimativas de custo e valores históricos, os quais não possuem vinculação com os futuros valores a serem contratados.

22.6. O preço praticado no mercado local será apurado após pesquisa de mercado, devendo o licitante demonstrar a exequibilidade dos preços propostos, ressaltando que o preço máximo a ser ofertado deve ser balizado pelo valor médio apurado pelo Departamento de Cotação de Preços, subordinado à Superintendência Municipal de Licitações.

23. DA VISTORIA



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

23.1. Para a correta elaboração de suas propostas, caso haja interesse, as licitantes poderão proceder à visita técnica nos locais onde os serviços serão prestados, até 02 (dois) dias antes da data de licitação estipulada no Edital;

23.2. Caso a empresa entenda necessário, poderá ser agendada visita no Departamento Administrativo pelo telefone (69) 3901-3319 ou na Divisão de Acompanhamento e Controle de Aquisições e Serviços, pelo telefone (69) 3901-3322;

23.3. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes, apurarem todas as condições, medidas e técnicas necessárias para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

23.4. A Secretaria Municipal de Educação - SEMED não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução dos serviços.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

24.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

24.1.5. Cometer fraude fiscal.

24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

24.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

24.2.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 1,00% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 10% (dez por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

24.2.3. 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;

24.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades no Município, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

24.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste item também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

24.5. 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;

24.6. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 01 - GRAU	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 02 - INFRAÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
3	Manter funcionários sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	04
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	05
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem autorização prévia do Contratante, por empregado e por dia;	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	02
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	05
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	03
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	04
10	Indicar manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento/reciclagens para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	03

24.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

24.8. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.9. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.10. 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.

24.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

24.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.13. 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.

24.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

24.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A Contratada se obriga a substituir imediatamente os empregados dela que, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Educação, não convir permanecer em seus postos de serviço;

25.2. A Contratada se obriga a manter os serviços e encargos de seus empregados, que prestam serviços fins, devidamente em dia, obedecendo às normas e leis vigentes.

25.3. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Porto Velho/RO, 25 de Janeiro de 2022.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

VISTO:

Erinalda Ferreira da Silva

Gerente da Divisão de Acompanhamento e Controle de Aquisição e Serviços

Laélia Sampaio Carrascosa

Secretaria Executiva Gabinete /SEMED

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA**LOTE 01 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS/SUPERVISIONADAS**

ITEM	UNIDADE ATENDIDA	ENDEREÇO	TIPO	DIURNO	NOTURNO	QTD POSTOS	QTD VIGILANTES
01	Almoxarifado	Av. Duque de Caxias, 2840 - B: São Cristóvão	-	01	01	02	01
02	Centro de Formação dos Profissionais de Educação	Rua José do Patrocínio, 512 - B: Centro	-	01	01	02	01
03	Sede Administrativa	Rua Elias Gorayeb, 1514 - Nossa Sra. das Graças	-	01	01	02	01
04	Centro Municipal de Arte e Cultura Escolar Jorge Andrade	R. Joaquim Araújo, nº 2805, Liberdade	B	01	01	02	01
05	Centro Municipal de Arte e Cultura Escolar Francisco Lázaro dos Santos "Laio"	R: Pau Ferro, Com Anari, B: Jardim Eldorado	B		01	01	
06	Biblioteca Viveiro das Letras	Av. Jatuarana - B. Cohab	-		01	01	
07	Biblioteca Francisco Meireles	Rua D. Pedro II, 826 - B: Centro	-	01	01	02	01
08	Centro Municipal de Arte e Cultura Escolar Som Na Leste	R. Mamoré, nº 4263, B. Tiradentes	-	01	01	02	01
09	Parque Aquático Vinicius Danin	Av. Amazonas, 6363 - b. Cuniã	-	01	01	02	01
10	Conselho Municipal de Educação-CME	Rua: José Bonifácio, S/N - Centro	-	01	01	02	01
TOTAL				08	10	18	08

LOTE 02 - ESCOLAS DA ZONA OESTE

ITEM	UNIDADE ATENDIDA	ENDEREÇO	TIPO	DIURNO	NOTURNO	QTD POSTOS	QTD VIGILANTES
01	EMEF Antônio Ferreira da Silva	R. Duque de Caxias, nº 2454, São Cristóvão.	A		01	01	02
02	EMEI Cosme e Damião	R. Uruguai, nº 1834, Embratel	B		01	01	02



Proc. 09.01359.2021
 fls. _____
 Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
 SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

03	EMEF Maria Izaura da Costa Cruz	R. Jardim, nº 3418, Costa e Silva	A	01	01	02	04
04	EEEE Marise Castiel	R. Pio XII, S/N, Pedrinhas	B	01	01	02	04
05	EMEI Meu Pequeno Jones	R. Antônio Fonseca, nº 3407, Costa e Silva	A		01	01	02
06	EMEIEF Nacional	R. Wanderlei Pontes, nº 3298, Nacional	A	01	01	02	04
07	EEEE Nações Unidas	R. Dinamarca, nº 2294, Conj. Ipase Novo, bairro Pedrinhas	A		01	01	02
08	EMEF Prof. Antônio A. Rebelo das Chagas	R. Almirante Tamandaré, nº 5770, São Sebastião II	C	01	01	02	04
09	EMEF São Pedro	R. José de Alencar, 5033, Pedrinhas.	B	01	01	02	04
TOTAL				05	09	14	28

LOTE 03 - ESCOLAS DA ZONA SUL

ITEM	UNIDADE ATENDIDA	ENDEREÇO	TIPO	DIURNO	NOTURNO	QTD POSTOS	QTD VIGILANTES ANTES
01	EMEIEF Alegria	R. Gruta Azul, 2124, conj. Rio Guaporé, B. Castanheira.	A		01	01	02
02	EMEIEF Areal da Floresta	R. Açai, 778, Areal de Floresta	B		01	01	02
03	EMEIEF Broto do Açai	R. 15 de Novembro, 3937, Conceição.	B		01	01	02
04	EMEI Canto do Uirapuru	R. Rio Bonito, s/n, Conj. Rio Candeias, B. Aeroclube.	C		01	01	02
05	EMEIEF Castanheira	R. 08 de Julho, 1960, B: Castanheiras	A		01	01	02
06	EMEIEF Dr. Tancredo de Almeida Neves	R. das Faveiras, 3123, Eletronorte.	A	01	01	02	04
07	EMEIEF Dr. Tancredo de Almeida Neves - Extensão Pequeno Gênio	R. Dom Joaquim, 1341, Conj. Chagas Neto, Conceição.	-		01	01	02
08	EMEIEF. Encanto do Ipê	Rua Arco Verde nº 95 - São João Batista	C	01	01	02	04
09	EMEIEF Estrela do Amanhã	R. Mato Grosso, 696, Caladinho.	C		01	01	02
10	EMEIEF Flor de Laranjeira	R. Buritis, 4316, Nova Floresta	B		01	01	02
11	EMEF Joaquim Vicente Rondon	R:Garopaba, 2615, B: Cohab	A	01	01	02	04
12	EMEF Manoel Aparício Nunes Almeida	R: João Elias de Souza, 3757 B: Cidade Nova	A	01	01	02	04
13	EMEIEF Miguel Ferreira	R: Serra da Cutia, 3274 B: Belvederes	B		01	01	02
14	EMEI Moisés Ferreira Neto	R: Bahia s/nº, B: Tucumanzal	C	01	01	02	04
15	EMEI Moranguinho	R: Camomila com abobora, 2631 B: Cohab II	B		01	01	02
16	EMEI Nova República	R: Sepetiba s/nº B: Nova Floresta	C	01	01	02	04
17	EMEF Padre Chiquinho	Av. Campos Sales, 881 B: Areal	A	01	01	02	04
18	EMEI Padre Zenildo Gomes da Silva	Estrada da Areia Branca, 1028 B: Eletronorte	B	01	01	02	04
19	EMEI Pequeno Mestre	R: Percy Holder, 3594 B: Cidade do Lobo	B		01	01	02
20	EMEIEF Khrys Damaris	Rua Capitão Esron de Meneses 1277	C		01	01	02
21	EMEF Raimundo Agostinho da Silva	R: Bom Jesus, 6375 B: Cidade Nova	B	01	01	02	04
22	EMEF Rio Guaporé	R: Santarém, 2137 Conj. Rio Guaporé B: Castanheira	B		01	01	02
23	EMEF Saul Bennesby	R: Algodoeiro, 3130 B: Eletronorte	A		01	01	02



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

24	EMEIEF Tucumã	R:Camomila com Abóbora, 2631 B: Cohab I C		01	01	02	
TOTAL				09	24	33	66

LOTE 04 - ESCOLAS DA ZONA NORTE

ITEM	MUNIDADE ATENDIDA	ENDEREÇO	TIPO	DIURNO	NOTURNO	QTD POSTOS	QTD VIGILANTES ANTES
01	EMEIEF Bilíngue Porto Velho	Rua Litorânea, n° 4898 - Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto	B		01	01	02
02	EMEF Bom Jesus	Rua Raimundo Cantuária, n° 3861 - Bairro: Nova Porto Velho	A		01	01	02
03	EMEIEF. Esperança	Avenida Mamoré, n° 4968 - Bairro: Esperança da Comunidade	A		01	01	02
04	EMEF. João Ribeiro Soares	Rua Andréia, n° s/n° - Bairro: Igarapé	B	01	01	02	04
05	EMEIEF Pé de Murici	Avenida Calama, n° 8354- Bairro: Planalto	B		01	01	02
06	EMEF. Prof. Pedro Tavares Batalha	Rua Alba, n° 5972 - Aponiã	A		01	01	02
07	EMEF. Sen. Darcy Ribeiro	Rua José Vieira Caúla, n° 6662 -Bairro: Esperança da Comunidade	A		01	01	02
08	EMEIEF. Rio Madeira	Alameda Roquete Pinto, n° 4483-Bairro: Nova Esperança	B		01	01	02
09	EMEI Odília Pereira de Oliveira II	Rua Cavani Monteiro com Thales Benvides, S/N, Bairro: Rio Madeira		01	01	02	04
10	EMEF. Senador Olavo Gomes Pires	Rua Andréia, n° 5039 - Aponiã	C		01	01	02
11	EMEI São Luiz Gonzaga	Rua Catarina, S/N, B: Teixeiraão	C		01	01	02
12	EMEIF Herbert De Alencar	Rua Manoel Laurentino De Souza, 1350 - Nova PVH.	A		01	01	02
TOTAL				02	12	14	28

LOTE 05 - ESCOLAS DA ZONA LESTE

ITEM	MUNIDADE ATENDIDA	ENDEREÇO	TIPO	DIURNO	NOTURNO	QTD POSTOS	QTD VIGILANTES ANTES
01	EMEIEF. Auta de Souza	Rua Cinco de Outubro, n° 1555 - Bairro: São Francisco	A	01	01	02	04
02	EMEIEF. Bom Princípio	Rua Eng. Paulo Pinheiro, n° 1616 - B: Tancredo Neves	A		01	01	02
03	EMEIEF. Chapeuzinho Vermelho	Rua Lúcia de Carvalho, n° 5417 - Bairro: Teixeiraão,	B		01	01	02
04	EMEIF. 12 de outubro	Rua Serra Dourada, n° 2207 - Bairro: Três Marias	A	01	01	02	04
05	EMEI Eduardo Valverde Araújo Alves	R. Palmeira, Parque. Amazônia, s/n, B: Marcos Freire	B	01	01	02	04
06	EMEIEF Ely Bezerra de Salles	Rua Palmeira, n° 6364 - Loteamento Parque Amazônia - B: Marcos Freire	A	01	01	02	04
07	EMEF. Eng.. Wadih Darwich Zacarias	Rua Cidade, n° 2118 - Conjunto Jamari, Três Marias	A	01	01	02	04
08	EMEI Engenheiro Walmer Adão Denny Siqueira	Rua Osvaldo Ribeiro c/ Mané Garrincha, s/n° - Socialista	B	01	01	02	04
09	EMEF Flamboyant	Rua José Amador dos Reis C/rua Constelação, n° 1750 - Cascasheira	A		01	01	02
10	EMEF Flamboyant Extensão I	Av. Vila Mariana, S/N, esquina com rua gasômetro- Bairro: São Francisco.		01	01	02	04
11	EMEIEF. Flor do Piquiá	Av. Raimundo Cantuária, n° 6727 - Bairro: Tiradentes	A	01	01	02	04



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

12	EMEIEF Francisco Elenilson Negreiros	Rua Alto do Bronze c/Mané Garrincha, nº 9422 - Bairro: Socialista	A		01	01	02	
13	EMEI Prof. Francisco Marto de Azevedo	Rua Daniela , nº 1998- Bairro: Três Marias	B	01	01	02	04	
14	IME Eng. Francisco Erse	Av. Amazonas, 6363 - B: Cuniã.	A	01	01	02	04	
15	EMEIEF Jornalista Fernando Escariz	Rua Colatina, nº. 2005 - Bairro: Marcos Freire	B	01	01	02	04	
16	EMEIEF Lar da Criança	Rua Rosalina Gomes nº 9851 - Bairro: Mariana	B	01	01	02	04	
17	EMEI Mãe Margarida	Av. Amazonas, s/nº - Bairro: Jardim Santana	B	01	01	02	04	
18	EMEIEF Pe. Geovani Mendes	Rua Benedito Inocêncio da Silva, nº 6913 - Bairro: Três Marias	B	01	01	02	04	
19	EMEIEF Pingo de Gente	Rua Orion, nº 102 - Bairro: Ulisses Guimarães	A	01	01	02	04	
20	EMEF. Prof.ª. Estela de Araújo Compasso	Rua Colatina, nº 2030 - Bairro: Marcos Freire	A	01	01	02	04	
21	EMEF Joelma Rodrigues dos Santos	Rua Cutia, sub esquina com Rio Nilo, s/nº - Bairro: Ronaldo Aragão	C	01	01	02	04	
22	EMEIEF Santa Margarida	Rua Sheila Regina, s/nº - Bairro: Teixeira	C		01	01	02	
23	EMEF São Francisco de Assis	Rua Escorpião, nº 11511 - Bairro: Ulisses Guimarães	C		01	01	02	
24	EMEIEF Rainha da Paz (Ext. N. S. Amparo)	Rua Aparecida, 435 - B: Fortaleza			01	01	02	
25	EMEIEF. São Miguel	Rua Raimundo Cantuária, nº 9589 - Bairro: Jardim Santana	A	01	01	02	04	
26	EMEIEF Som da Craviola	Rua Antônio Violão, Bairro Tancredo Neves	A	01	01	02	04	
27	EMEF. Ulisses Soares Ferreira	Rua José Amador dos Reis, nº 2938 - B. JK I	A		01	01	02	
28	EMEIEF. Voo da Juriti	Rua Antônio Fraga Moreira, nº 2833 - JK I	A		01	01	02	
29	EMEIEF. Vovó Helena	Rua Cutia, nº 1996 - B: Ronaldo Aragão,	B		01	01	02	
30	EMEI Judith Holder	Setor 33, Loteamento Orgulho do Madeira, B: Jardim Santana		01	01	02	04	
31	EMEF Maria Francisca de Jesus Gonçalves	R. Osvaldo Ribeiro com Av, A, B: Orgulho do Madeira		01	01	02	04	
TOTAL					21	31	52	104

LOTE 06 - ESCOLAS DA ZONA RURAL - NÚCLEO DE PORTO VELHO

ITEM	UNIDADE ATENDIDA	ENDEREÇO	TIPO	DIURNO	NOTURNO	QTD POSTOS	QTD VIGILANTES ANTES
1	EMEI ABC de Jaci	Rua José Pereira, esq. c/ rua Triangulo, s/n.º Nova Jaci- Paraná.	B	01	01	02	04
2	EMEF 03 de dezembro	Br-364, linha 101, km 60 - Dist. De União Bandeirantes.	A		01	01	02
3	EMEIEF Antônio Augusto Vasconcelos	Br 364, Nova Vila do Teotônio	B		01	01	02
4	EMEF Cora Coralina	Rua Hilário Maia s/nº. Distrito de Jaci-Paraná	A		01	01	02
5	EMEF Deigmar de Moraes de Souza	Linha 28 de Novembro km 22 nº 13 Cujubim Grande	B		01	01	02
6	EMEF Flor do Cupuaçu	Br-364, km 54, Reassentamento Santa Rita	C		01	01	02
7	Emef José Augusto Da Silva	Travessa Das Araras, 246 - Extrema	B		01	01	02
8	EMEIEF João Afro Vieira	Rua Francisco Fontinele nº 200 Vila Princesa	B		01	01	02



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

9	EMEF Joaquim Vicente Rondon	Jaci-Paraná	A		01	01	02
10	EMEF José de Freitas	P.A Joana D'arc I - Linha 09. - 9907-0328	B		01	01	02
11	EMEF Marechal Rondon	Rua Tiradentes s/n.º Centro BR 364 Km 214 - Abunã.	B	01	01	02	04
12	EMEF Nossa Senhora de Nazaré	Rua Prainha, s/n, Nova Mutum- Paraná	A	01	01	02	04
13	EMEF Rio Pardo	Reserva Bom Futuro - BR 364, Linha 67, Km 98	A		01	01	02
14	EMEF Vista Alegre	Gaspar Aleixo n.º. 11 São José	C		01	01	02
15	EMEI Encantos de Mutum	Rua Idalino Kriguer, 83 - Distrito De Nova Mutum Paraná	B		01	01	02
16	EMEIEF Maria Casaroto Abati	Rua Antônio Olímpio De Lima, 3238 - Vista Alegre Do Abunã/Ro	A	01	01	02	04
17	EMEIEF Profª. Maria Jacira Feitosa De Carvalho	Rua Cafelândia, S/N - Nova Califórnia/Ro	A		01	01	02
				4	17	21	04

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

LOTE 01 - UNIDADES ADMINISTRATIVAS/SUPERVISIONADAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	N.º POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
1	12 HORAS DIURNAS - ARMADA (escala das 06:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a domingo)	08	11.511,20	92.089,60
2	12 HORAS NOTURNAS - ARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	08	12.783,17	102.265,36
3	12 HORAS NOTURNAS - DESARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	02	12.218,61	24.437,22
VALOR TOTAL ANUAL - LOTE I R\$				2.625.506,16

LOTE 02 - ESCOLAS DA ZONA OESTE				
ITEM	DESCRIÇÃO	N.º POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
1	12 HORAS DIURNAS - ARMADA (escala das 06:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a domingo)	05	11.511,20	57.556,00
2	12 HORAS NOTURNAS - ARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	05	12.783,17	63.915,85
3	12 HORAS NOTURNAS - DESARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	04	12.218,61	48.874,44
VALOR TOTAL ANUAL - LOTE II R\$				2.044.155,48

LOTE 03 - ESCOLAS DA ZONA SUL				
ITEM	DESCRIÇÃO	N.º POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
1	12 HORAS DIURNAS - ARMADA (escala das 06:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a domingo)	09	11.511,20	103.600,80



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

2	12 HORAS NOTURNAS - ARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	09	12.783,17	115.048,53
3	12 HORAS NOTURNAS - DESARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	15	12.218,61	183.279,15
VALOR TOTAL ANUAL - LOTE III R\$				4.823.141,76

LOTE 04 - ESCOLAS DA ZONA NORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	N.º POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
1	12 HORAS DIURNAS - ARMADA (escala das 06:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a domingo)	02	11.511,20	23.022,40
2	12 HORAS NOTURNAS - ARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	02	12.783,17	25.566,34
3	12 HORAS NOTURNAS - DESARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	10	12.218,61	122.186,10
VALOR TOTAL ANUAL - LOTE IV R\$				2.049.298,08

LOTE 05 - ESCOLAS DA ZONA LESTE

ITEM	DESCRIÇÃO	N.º POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
1	12 HORAS DIURNAS - ARMADA (escala das 06:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a domingo)	21	11.511,20	241.735,20
2	12 HORAS NOTURNAS - ARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	21	12.783,17	268.446,57
3	12 HORAS NOTURNAS - DESARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	10	12.218,61	122.186,10
VALOR TOTAL ANUAL - LOTE V R\$				7.588.414,44

LOTE 06 - ESCOLAS DA ZONA RURAL - NÚCLEO DE PVH

ITEM	DESCRIÇÃO	N.º POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL (R\$)
1	12 HORAS DIURNAS - ARMADA (escala das 06:00 às 18:00 horas, de segunda-feira a domingo)	04	11.511,00	46.044,00
2	12 HORAS NOTURNAS - ARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	04	12.783,00	51.132,00
3	12 HORAS NOTURNAS - DESARMADA (escala das 18:00 às 06:00 horas, de segunda-feira a domingo)	13	12.219,00	158.847,00
VALOR TOTAL ANUAL - LOTE VI R\$				3.072.276,00

VALOR TOTAL MENSAL (LOTES I, II, III, IV, V e VI) R\$ 1.850.232,66 (UM MILHÃO, OITOCENTOS E CINQUENTA MIL, DUZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS).



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES) (LOTES I, II, III, IV, V e VI) R\$ 22.202.791,92 (VINTE E DOIS MILHÕES, DUZENTOS E DOIS MIL, SETECENTOS E NOVENTA E UM REAIS E NOVENTA DOIS CENTAVOS).



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - TABELA DE REFERÊNCIA DE VALOR POR POSTO.

Postos	Quantidade e de Postos	Valor mensal por posto	Valor mensal total por postos	Valor anual
Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	49	R\$ 10.486,75	R\$ 513.850,75	R\$ 6.166.209,00
Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	49	R\$ 11.823,25	R\$ 579.339,25	R\$ 6.952.071,00
Vigilância desarmada de 12x36 horas noturno de segunda-feira a domingo	54	R\$ 11.583,45	R\$ 625.506,30	R\$ 7.506.075,60
TOTAL	152	-	R\$ 1.718.696,30	R\$ 20.624.355,60



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 - 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	

Total

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	

Total

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	

Total

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	

Total

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

Total		
--------------	--	--

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º _____/20____ que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Porto Velho, ____ de _____ de 20____.

Departamento Administrativo/DA/SEMED

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome (por extenso): _____
Cédula de Identidade: _____

Porto Velho, ____ de _____ de 2021.

Contato para informações e marcação do horário para a vistoria estão discriminados no item 20.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

Local e Data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

**ANEXO III DO EDITAL
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

_____(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de _____ (identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no subitem _____ (completar) do Edital _____ (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) A proposta apresentada para participar da _____ (identificação da Licitação) foi elaborada de maneira independente pelo _____ (Licitante) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (Identificação da Licitação), por qualquer meio ou pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da _____ (identificação da Licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (identificação da Licitação) quanto a participar ou não da referida Licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da _____ (identificação da Licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (identificação da Licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da _____ (identificação da Licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de _____ (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Porto Velho - RO, _____ de _____ de _____.

(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Observação: Esta declaração será confeccionada em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
ANEXO IV DO EDITAL

MODELO DA DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A Licitante _____, CNPJ/MF n.º _____, por seu Representante Legal, abaixo, assinado, declara sob as penas da Lei, que até a presente data não existe fato superveniente impeditivo de sua habilitação ou que invalide o seu Certificado de Registro Cadastral - CRC.

Cidade de Origem, ____ de _____ de 20__

Assinatura Identificada do Representante Legal



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ANEXO V DO EDITAL

(MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES)

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N° ___/20___/SML/PVH**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado (s) **menor (es) de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (es), a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

Nome e assinatura
(representante legal)



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ANEXO VI DO EDITAL

(MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO PORTE DA EMPRESA)

Para efeitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° ___/20___/SML/PVH**, declaramos que a empresa (RAZÃO SOCIAL), CNPJ nº _____, está enquadrada como:

() **MICROEMPRESA**, e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam a facilitar os trâmites processuais da licitação, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa. Asseguro, quando solicitado pela Superintendência Municipal de Licitações - SML, ou Pregoeiro designado, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração à manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Local e data

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

RG:

CPF:



Proc. 09.01359.2021
 fls. _____
 Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
 SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ANEXO VII DO EDITAL

DECLARAÇÃO CONTÁBIL PARA ATENDIMENTO DOS ITENS: 9.6.7 a 9.6.9 do edital;

Porto Velho - RO, ___ de ____ de 20__.

A

PMP

A empresa XXXXXXXXXXXX, empresa de direito privado inscrita no CNPJ nº 00.000.000/0001-00, representada por seu sócio administrador Sr. XXXXXXXXXXXX, declara que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública;

RELAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

Contratante	Vigência do Contrato	Data de Assinatura	Valor Total do Contrato
CONTRATO A			
CONTRATO B			
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS			R\$

ENDEREÇOS DOS CONTRATOS FIRMADOS

EMPRESA A.

EMPESA B

COMPROVAÇÃO DE CAPITAL CIRCULANTE LÍQUIDO (CCL) DE NO MÍNIMO 16,66% Cálculo do Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro: Ativo Circulante (R\$ 0,00) - Passivo Circulante (R\$ 0,00) = R\$ 0,00

Valor da Contratação R\$ (d)	% Mínimo Aceitável (f)	Valor Mínimo R\$ g = (d x f)
R\$ 0,00	16,66%	R\$ 0,00

Mínimo R\$ 000000000000 logo R\$ 0,00 é maior e atende o edital.

COMPROVAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO DE NÓMIMO 5% DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor do Patrimônio Líquido = R\$ 0000000000

Patrimônio Líquido R\$ (a)	Valor da Contratação R\$ (b)	Percentual % c = (a/b) x 100%
R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%

Mínimo R\$ 0,00 logo R\$ 0,00 é maior e atende o edital.

COMPROVAÇÃO DE CONTRATOS ASSUMIDOS DE QUE 1/12 DO VALOR TOTAL DOS CONTRATOS NÃO É SUPERIOR AO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido R\$ 0,00 x 12 = 0,00

Valor total dos contratos R\$ 0,00

= 3,00 ≥ 1,00

Obs.: Esse resultado deverá ser igual ou superior a 1.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

CÁLCULO E JUSTIFICATIVA PARA VARIAÇÃO COM MAIS DE 10% ENTRE RELAÇÃO DE CONTRATOS ASSUMIDOS

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

(Valor Receita Bruta R\$ 0,0 / Valor Total dos Contratos R\$ 0,00) x 100 = 0,00.

Justificativa:



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

**ANEXO VIII DO EDITAL
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E ARMADA, com uso de arma letal, a serem executados nas dependências das unidades administrativas, nas Escolas Municipais, incluindo zona urbana, zona rural e ribeirinhas, e nos anexos vinculados a SEMED como Bibliotecas, centros municipais de arte e cultura escolar e Centro de Formação dos Profissionais da Educação e Conselho de Educação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos dias ___ do mês ___ do ano de dois mil e ____, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua: _____, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** _____, representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a) _____, brasileiro (a), _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____/SSP/___ e CPF nº _____, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO nº _____, nos termos do **Parecer nº _____/SPACC/PGM/20___**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº 09.01359.2021**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA E ARMADA, com uso de arma letal, a serem executados nas dependências das unidades administrativas, nas Escolas Municipais, incluindo zona urbana, zona rural e ribeirinhas, e nos anexos vinculados a SEMED como Bibliotecas, centros municipais de arte e cultura escolar e Centro de Formação dos Profissionais da Educação e Conselho de Educação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**.

Parágrafo Primeiro - Integram este documento contratual, como parte indissociável:

- a) Parecer nº _____/SPACC/PGM/20___, às fls. ___;
- b) Processo Administrativo nº: **09.01359.2021, fls. ___;**
- c) Proposta da **CONTRATADA**, fls. ___, constante dos autos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será executado sob o **regime de Preço Unitário**.

2.2. Os valores unitários serão aqueles ofertados na proposta de preços da contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Divisão de Acompanhamento e Controle de Aquisição e Serviços-DIACAS/DA/SEMED, observadas ainda, as disposições pertinentes à fiscalização em Edital e Contrato oriundos da licitação;

3.2. A comissão será formada por servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, devidamente designados por meio de portaria publicada no Diário Oficial dos



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

Municípios de Rondônia, conforme o artigo 73, I, 'b', combinado com os termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e Decisão n.º. 25/2014 - 2ª Câmara TCE/RO;

3.3. Ficará a cargo da Comissão de Fiscalização, o recebimento provisório ou definitivo do serviço, em observância ao artigo 73, inciso I, da Lei Federal n.º. 8.666/93;

3.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao DIACAS para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

3.5. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

3.5.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

3.5.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

3.5.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

3.5.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

3.5.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

3.6. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais;

3.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

3.8. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

3.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

3.9.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

3.9.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.9.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

3.9.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

3.10. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;

3.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;

3.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos cabíveis elencados no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017 deverão ser apresentados;

3.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB);

3.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho;

3.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

3.16. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

3.17. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes.

3.18. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

e) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

f) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;

g) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

h) Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

3.19. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

3.20. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

3.21. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

a) O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada;

3.22. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

3.23. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

3.24. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**

c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

3.25. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da IN 05/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou
Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

3.26. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

3.27. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

3.28. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

3.29. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

3.30. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

3.31. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

3.32. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

3.33. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

3.34. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

3.35. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

3.36. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

3.37. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

3.38. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

3.39. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

3.40. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

3.41. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

3.42. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;

3.43. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

3.44. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação;

3.45. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

4. CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1. O valor global deste contrato é de R\$ _____ (_____), referente ao valor total dos serviços previstos neste contrato.

4.2. A CONTRATADA fica obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, sendo que, em qualquer caso, a alteração contratual será objeto de exame pela Procuradoria Geral do Município de Porto Velho.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

4.3. Na hipótese da ocorrência da alteração de que trata o subitem supra, a CONTRATADA fica obrigada a iniciar a execuções daqueles serviços, somente após a publicação do extrato do correspondente termo aditivo, sob pena de aplicação da multa prevista na cláusula décima terceira deste contrato, e rescisão unilateral deste contrato, conforme alínea "a", **item 16.1** da cláusula décima sexta deste contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO E DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

5.1. Mensalmente o processo será instruído com a nota fiscal ou fatura correspondente aos serviços executados no período e o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após o aceite da documentação necessária para a devida liquidação;

5.2. No dia 20 de cada mês, a Contratada deverá apresentar relatório acompanhado de guias pagas dos recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, bem como, impostos como IR, CSLL, PIS, COFINS, dentre outros obrigatórios por lei. Deverá vir acostado também, cópia das folhas de ponto, relatório e protocolo de envio da GFIP/SEFIP e contracheques assinados referentes à fatura imediatamente anterior.

5.3. Após análise da documentação necessária, a Comissão de Fiscalização solicitará que a Contratada emita a nota fiscal referente aos serviços prestados, em observância aos artigos 62 e 63 da Lei Federal nº. 4.320/64, combinado ao disposto no caput do artigo 37 da Carta Magna (princípio da eficiência), onde deverão constar obrigatoriamente as seguintes referências:

- a) Objeto da prestação de serviço;
- b) Número do processo que deu origem à contratação;
- c) Número do contrato celebrado com esta Municipalidade;
- d) Número da conta e agência do beneficiário.

5.4. Será comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais da sua situação junto ao FGTS, INSS, TST, Tribunal de Justiça, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme preceitua o art. 29 da Lei 8.666/93, antes de efetuar qualquer pagamento devido;

5.5. O pagamento da Nota Fiscal/ Fatura será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o aceite da documentação necessária para a devida liquidação, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

5.6. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e da reapresentação;

5.7. Havendo na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação e a despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras necessárias;

5.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação fiscal;

5.9. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber;

5.11. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão Contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

5.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha transcorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED, correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da fórmula abaixo. Caberá a Contratada a iniciativa e o encargo dos cálculos.

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,0001644$$

$$365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

5.13. Da Conta Vinculada

5.13.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência;

5.13.2. A Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, é um instrumento de gestão e gerenciamento de riscos para as contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra pela Administração direta, autárquica e fundacional, conforme alínea "a" do item 1.1 do Anexo VII-B e do Anexo XII da Instrução Normativa no. 5/2017.

5.13.3. O principal objetivo do instrumento reside na garantia de existência de saldo financeiro para fazer frente aos encargos trabalhistas devidos aos funcionários contratados pelas empresas terceirizadas para a prestação de serviços em órgãos e entidades.

5.13.4. Destina-se exclusivamente à provisão dos valores referentes ao pagamento de férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, verbas rescisórias e dos encargos previdenciários incidentes sobre as rubricas citadas dos funcionários da empresa contratada que se encontram alocados no órgão. Dessa maneira, os recursos ficam resguardados e somente serão liberados com expressa autorização do órgão contratante, mediante comprovação das despesas por parte da empresa, não constituindo, portanto, um fundo de reserva.

5.13.5. Os procedimentos devem ser seguidos conforme o Caderno de Logística da Conta Vinculada disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/caderno_logistica_conta_vinculada.pdf.

5.13.6. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

5.13.7. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

5.13.8. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em **conta-depósito vinculada** específica, em nome do prestador dos serviços, **bloqueada para movimentação**, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma;

5.13.9. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

13º (décimo terceiro) salário;

Férias e um terço constitucional de férias;

Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.13.10. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

5.13.11. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

5.13.12. A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

5.13.13. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Divisão de Finanças no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

5.13.14. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

5.13.15. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

5.13.16. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 - A vigência do contrato de prestação dos serviços de segurança patrimonial, **objeto dessa contratação**, será de **36 (Trinta e Seis) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, conforme preconiza a



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

legislação vigente, observando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista no artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que haja expressa manifestação da Administração.

6.2 - Corroborar com a adoção do prazo inicial superior a 12 (Doze) meses, o resultado do Acórdão TCU nº. 1.214/2013 - Plenário. Haja vista que quanto maior o prazo inicial da vigência, maior a segurança das empresas para ofertar seus preços, tendo em vista a estabilidade que lhes é oferecida no negócio. O prazo poderá ser fixado por períodos superiores aos 12 (Doze) meses de regra, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, tecnicamente demonstrado pelo Estudo Técnico realizado por esta Municipalidade.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;

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

7.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reequilíbrio econômico-financeiro será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

7.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

7.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

7.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

7.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

b) Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c) Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

7.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

7.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

7.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;

7.11. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

7.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

7.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

7.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;

7.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

7.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

7.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

7.15. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

7.16. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

7.17. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

7.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

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

7.20. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos;

7.21. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato;

7.22. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

8.1. Das Atribuições dos Vigilantes

8.1.1. Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho e/ou escolar, para cuja ocorrência deverá ser acionado ao Gestor, salvo quando ficar caracterizada emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

8.1.2. Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser comunicada imediatamente ao Gestor;

8.1.3. Proibir a entrada de pessoas que não façam parte do quadro de servidores da administração pública, nas dependências dos prédios da Secretaria Municipal de Educação, após o horário das 14h00min, quando o expediente for somente interno, cuja liberação só será permitida mediante apresentação de documento de identificação e informação do motivo da visita, sendo necessária também a comunicação e permissão do Gestor do setor responsável de cada Unidade Administrativa, para a devida liberação, com anotação dos horários de entrada e saída;

8.1.4. Proibir a entrada de pessoas que não façam parte do quadro de servidores da administração pública, nas dependências das escolas pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, após o horário das 18h00min de segunda a sexta-feira, com exceção as escolas que funcionam no turno noturno e quando o expediente for somente interno, a



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

entrada aos sábados, só será permitida mediante autorização do Gestor da Unidade Administrativa, devido a reposição de aula ou reuniões, nos demais, a liberação só será permitida mediante apresentação de documento de identificação e informação do motivo da visita, sendo necessária também a comunicação e permissão por escrito do Gestor responsável de cada Unidade Escolar, para a devida liberação, com anotação dos horários de entrada e saída.

8.1.5. Controlar e registrar a entrada de funcionários em dias e horários fora do expediente, sendo que a liberação somente será efetuada, através de autorização prévia, oficializada documentalmente pelo Gestor do Setor responsável;

Intervir prontamente, sempre que verificar quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, internas e externas (dentro dos limites do imóvel vigiado), nos setores de atendimento ao público etc., durante ou fora do horário normal de expediente;

8.1.6. Controlar a entrada e saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo recebidos e expedidos, impedindo a saída dos mesmos sem a devida autorização por escrito, que deverá ser fornecida pela secretaria de origem, com assinatura do Chefe imediato ou do Coordenador de área, devidamente identificada com carimbo, contendo nome e o número do cadastro, sendo indispensável ainda que essa autorização tenha a discriminação do bem, ou seja, número do tombamento, o destino, a data de saída e quando for o caso, a data de retorno, a autorização deverá ser entregue, no dia seguinte, a Divisão de Acompanhamento e Controle de Aquisição e Serviços-DIACAS/DA;

8.1.7. Os vigilantes poderão exigir a abertura de embrulhos ou volumes, para conferência de conteúdo, retendo os que apresentarem quaisquer irregularidades. O aqui exposto não se aplica a volumes cujos conteúdos, visivelmente, tratar-se de expedientes de rotina, como processos, correspondências, boletins de serviço etc., ou materiais e equipamentos com trânsito identificados e controlados por guias especiais;

8.1.8. Os bens de propriedade particular que porventura transitarem pelas dependências das unidades administrativas e escolares deverão ser submetidos ao chefe do setor, para receberem autorização de saída das edificações, caso o contrário serão retidos pela segurança, salvo se estiverem acompanhados por documento que comprove que o bem não é de propriedade da Secretaria;

8.1.9. Controlar o fluxo de veículos, que adequarem e/ou saírem dos prédios da Secretaria Municipal de Educação, com vistas a apurar possíveis furtos ou desvios de materiais, objetos e equipamentos, concorrendo para preservação da segurança dos imóveis e das equipes de trabalho que neles atuam, observando-se que a frota será informada pelo Gestor da Unidade Administrativa ou Unidade Escolar;

8.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes, pessoas não autorizadas e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;

8.1.11. Executar a (s) ronda (s) diária (s), conforme orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências e instalações do prédio, inclusive áreas públicas adjacentes utilizadas como estacionamento para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

8.1.12. Exercer serviços de prevenção e repressão a atos de furtos, roubos e depredações, tomando as medidas necessárias para a garantia dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Educação;

8.1.13. Registrar no livro de "OCORRÊNCIAS" as alterações constatadas durante o seu turno de serviço, bem como as providências tomadas;

8.1.14. Atuar como agente prevencionista e combatente de princípios de incêndio, nos prédios e instalações pertencentes à SEMED;

8.1.15. Manter sob guarda e controle as chaves dos prédios a serem atendidos.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

8.1.16. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.

8.1.17. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda, incluindo o revólver, no caso dos postos armados.

8.1.18. Manter afixado no posto de vigilância, em local visível ao vigilante, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da unidade e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

8.1.19. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e a Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

8.1.20. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.

8.1.22. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.

8.1.23. Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados.

8.1.24. Informar à chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto.

8.1.25. Apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes.

8.1.26. Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela Contratada.

8.1.27. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.

8.1.28. Orientar o profissional substituto, quando da rendição, todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.

8.1.29. Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

8.1.30. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

8.1.31. Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.

8.1.32. Não utilizar de equipamentos eletrônicos de entretenimento durante o expediente.

8.1.33. Não permitir entrada de quem quer seja, que se negue a identificar-se, salvo por decisão do responsável imediato da Unidade Administrativa e/ou Unidade Escolar;

8.1.34. Não permitir o uso de instrumento, artefatos ou outros, capazes de provocar poluição sonora, visual nas dependências das Unidades Administrativas /ou Unidade de Ensino;

8.1.35. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas etc., sem prévia autorização do chefe imediato;

8.1.36. Levar ao conhecimento imediato da Administração, qualquer atitude suspeita praticada por quem quer que seja nas dependências da secretaria, almoxarifado e/ou unidades de ensino.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

8.1.37. Para todos os cargos/escalas há previsão para o pagamento de adicional de periculosidade conforme percentual estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT;

8.1.38. Caberá aos postos de vigilantes o pagamento de adicional de periculosidade de 30% sobre o valor do salário-base, conforme disposto na Cláusula Terceira e Quarta da CCT e em consonância com o art. 193 da CLT e a Norma Regulamentadora (NR) 16, aprovada pela Portaria 1.885, de 03.12.2013, do extinto Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

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

8.1.40. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.

8.1.41. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

8.1.42. 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.

8.1.43. 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.

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

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

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

8.1.47. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.

8.1.48. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.

8.1.49. 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.

8.1.50. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

8.1.51. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

8.1.52. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

8.1.53. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

8.1.54. Registrar e controlar, acompanhado da Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

8.1.55. Conhecer e fazer cumprir as diretrizes e políticas de segurança institucionais e atender prontamente outras atividades pertinentes ao objeto designadas pela Administração;

8.2. Do Exercício da Profissão

8.2.1. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

- a) Ser brasileiro;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- d) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;
- e) Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;
- f) Não ter antecedentes criminais registrados;
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares

8.3. DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.3.1. Os serviços de vigilância desarmada, diurna e noturna, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, controle de acesso de pessoas, materiais, e rondas nas áreas internas dos locais discriminados no Anexo I.

8.3.2. Os serviços serão prestados em 152 (cento e cinquenta e dois) postos tanto na zona urbana, quanto na zona rural, conforme relação de postos de vigilância, contido no Anexo I e de acordo com as escalas de trabalho especificadas na tabela abaixo:

CARGO	ESCALA	TIPO DO POSTO	Nº POSTO	Nº PROFISSIONAIS
Vigilante (CBO 5173-30)	12x36h	Diurno armado, de segunda-feira a domingo	49	98
		Noturno armado, de segunda-feira a domingo	49	98
		Noturno desarmado, de segunda-feira a domingo	54	108
TOTAL			152	304

8.3.3. Os serviços de vigilância diurna serão executados das 07h00min às 19h00min, de segunda-feira a domingo, em jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.

8.3.4. Os serviços de vigilância noturna serão executados no período de 19h00min de um dia às 07h00min do dia subsequente, de segunda-feira a domingo, em jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.

8.3.5. Caso haja alguma alteração nos endereços listados no Anexo I a Contratante informará a Contratada o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

8.4. Dos Uniformes e Equipamentos



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

8.4.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, cujos modelos tenham sido aprovados pelo Departamento de Polícia Federal - DPF, submetendo-os previamente à avaliação da fiscalização do serviço de segurança da Contratante.

8.4.2. Após a entrega do primeiro uniforme, a Contratada deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, nos quantitativos discriminados no subitem 7.8., independentemente do estado em que se encontrem. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima.

8.4.3. A Contratada ainda deverá disponibilizar aos seus empregados os equipamentos necessários, descritos no subitem 7.9., observadas as normas que regulam o assunto, em especial aquelas editadas pelo DPF.

8.4.4. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

8.4.5. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Porto Velho, e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, duráveis e que não desbotem facilmente.

8.4.6. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

8.4.7. Às empregadas da Contratada que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

8.4.8. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

8.4.9. A relação dos uniformes é a seguinte:

UNIFORME POR VIGILANTE		
PEÇA	ESPECIFICAÇÕES	QUANT ANUAL
Calça	Tecido Ripstop (tipo nylon), cor idêntica à da jaqueta.	04
	Braguilha forrada.	
	Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça.	
	02 bolsos laterais, embutidos.	
	02 bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.	
Camisa	Tecido Oxford, cor cinza ou bege.	08
	Mangas curtas.	
	Bolso na parte superior em ambos os lados, sobrepostos com tampa.	
	Fiel duplo Nylon preto, emblema da empresa, bordado na parte externa dos bolsos e na manga.	
Capa de chuva	Na cor preta, com faixas fluorescentes.	01
Cinto	Poliéster com algodão.	01
Coturno	Em couro, na cor preta.	01
Crachá	Em PVC, constando identificação (e foto)	01
Meias	Na cor preta.	04

8.4.10. Relação de equipamentos a serem disponibilizados pela empresa para o exercício da função de seus empregados:

INSTRUMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO DE VIGILANTE



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ITEM	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE
Apito (com cordão)	30	Para todos os postos
Bastão Deggy (com software para coleta de dados)	60	Para todos os postos
Buttons e kits de fixação (a serem implantados em postos estratégicos do Campus), para controle eletrônico das rondas realizadas	60	Para todos os postos
Colete balístico	60	Para todos os postos armados
Lanterna 15 LEDs recarregável	36	Para todos os postos
Livro de ocorrência	06	Para todos os postos
Porta-tonfa	30	Para todos os postos
Revólver calibre 38	60	Para todos os postos armados
Munição calibre 38	60	2x a capacidade do tiro de revólver
Tonfa	30	Para todos os postos

8.4.11. O colete balístico será implantando apenas nos postos armados, com fulcro ao Anexo I, item E.2 da Norma Regulamentadora n°. 6.

8.4.12. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens e nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.5. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.5.1. Os serviços gerenciados pela SEMED seguirá o mesmo modelo de contratação já praticado no órgão, que tem demonstrado eficácia e qualidade na sua prestação, adotando a unidade de medida de postos de trabalho com escalas em conformidade ao Anexo VI-A da IN n° 05/2017, conforme especificadas a seguir:

a) Posto de vigilância armada com escalas de trabalho de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

b) Posto de vigilância armada com escalas de trabalho de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

c) Posto de vigilância desarmada com escalas de trabalho de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

d) Os serviços gerenciados pela SEMED serão prestados nas unidades administrativas relacionadas no ANEXO II do edital - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA.

9. CLÁUSULA NONA - RECURSOS

9.1. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Projeto De Atividade: 09.01.12.122.313.2.273 - Manutenção da Sede e Unidades Educacionais



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

Fonte: 1.500.1001 (Recurso destinado a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE) e 1.540.0000 (Recurso do Exercício Corrente - Transferência do FUNDEB - Impostos e Transferência de Impostos)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA CONTRATUAL

10.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do artigo 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 1,00% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento).

10.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo 78, II e II, da Lei nº. 8.666/93.

10.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

10.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

10.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita e contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

10.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

10.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.14. Será considerada extinta a garantia:

10.14.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.14.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

10.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

10.16. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

10.17. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

10.18. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

11.2. Designar por escrito, o preposto da Contratada, nos termos do artigo 68 da Lei 8.666/93, com a missão de intermediar o relacionamento da Contratada, que tenha poderes para a resolução de possíveis ocorrências, durante a execução do contrato;

11.3. A Contratada deverá comprovar que o preposto apresentado possui vínculo com a empresa por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social do mesmo, ou instrumento equivalente;

11.4. A Contratada poderá conceder, no mínimo, 01 (uma) hora de efetivo gozo do intervalo intrajornada, em atendimento à Notificação Recomendatória do Ministério Público do Trabalho (MED. nº. 000534.2011.14.000/1), ou poderá indenizar, não sendo necessário a substituição caso for indenizar.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

11.5. Considerando a atuação dos postos em regime 12x36 horas e sendo o único posto alocado em cada localidade, a Equipe de Planejamento recomenda ser indenizado o intervalo intrajornada em 1 hora, não se ausentando o trabalhador de seu posto para usufruir do intervalo para descanso e alimentação. Essa alternativa, além de apresentar custos menores em comparação à necessidade de alocar outro trabalhador para a cobertura do intervalo intrajornada em diferentes postos, também facilita o trabalho da fiscalização administrativa e técnica e está em consonância com o caput do art. 59-A da CLT, incluído pela Lei 13.467/2017;

11.6. A Contratada fica obrigada a não manter em seu quadro de pessoal servidores públicos, mormente quando o exercício do emprego privado puder causar prejuízo ao bom desempenho da função pública, devendo disponibilizar todo o equipamento necessário (uniformes) devidamente registrado no GESP (Sistema de Gestão Eletrônica de Segurança Privada), sob pena de sua irregularidade;

11.7. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da Contratada, além das previstas em Lei e nas normas aplicáveis, as obrigações gerais, operacionais, comerciais, tributárias, previdenciárias, entre outras.

11.8. Retirar qualquer empregado que não corresponda à confiança ou perturbe a ação da fiscalização, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a notificação desta;

11.9. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

11.10. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto da Contratante, relativamente à prestação dos serviços;

11.11. Os prepostos da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana.

11.12. Ficar responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive a de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

11.13. Não transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;

11.14. Atender de imediato às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

11.15. Substituir, sempre que exigido pela Contratante, através de solicitação realizada por ofício expedido pela SEMED, e diante de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

11.16. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

11.17. Comprovar a formação da mão de obra oferecida, através de documentação e quando solicitado pela Contratante;

11.18. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações;

11.19. Efetuar a reposição de mão de obra em caráter imediato, em caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

11.20. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

Apresentar a Contratante, por meio de ofício, a relação dos empregados, especificando os locais que executarão os serviços, procedendo de igual forma nos casos de substituições;

11.21. Manter, durante a vigência da prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em consonância com o art. 55, Inciso XIII, da Lei 8.666/93;

11.22. A Contratada deverá apresentar o Alvará de Funcionamento, assim como a sua posterior renovação, com fulcro ao caput do artigo 4º da Portaria nº. 3.233/2012, editada pelo Departamento de Polícia Federal;

11.23. Caberá a Contratada nos termos da Instrução Normativa MARE nº. 18/97, comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através do "Certificado de Curso de Formação de Vigilantes", expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

11.24. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme descrito na proposta comercial/planilha de custos, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

11.25. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.
Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

11.26. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

11.27. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas

11.28. Fornecer aos Vigilantes: uniformes novos, roupas apropriadas para o trabalho sob chuva e crachá de identificação, além do livro de ocorrência. Devem-se levar em consideração as condições climáticas da região no decorrer do ano e o nível de apresentação do vigilante durante o serviço e com parâmetros de qualidade referenciados pela Associação Brasileira de Normas e Técnicas - ABNT, devendo ainda ser substituídos os uniformes semestralmente ou de acordo com a necessidade. Os uniformes deverão estar de acordo com os artigos 149, 150 e 151 da Portaria nº. 3.233/2012-DG/DPF;

11.29. A Contratada deverá apresentar a identidade funcional de vigilante dos profissionais lotados nos postos de serviço da Secretaria Municipal de Educação, assim como a sua posterior renovação, de acordo com o estabelecido no artigo 157 da Portaria nº. 3.233/2012-DG/DPF, editada pelo Departamento de Polícia Federal;

11.30. Fornecer ao vigilante colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica e deve estar de acordo com a Portaria nº. 25/2001, NR nº. 06/2001-EPI e Portaria nº. 191/2006, editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego-MTE;

11.31. A Contratada deverá manter os materiais/equipamentos de que tratam os subitens 7.8 e 7.9, em regular estado de conservação e validade de uso, em atenção ao caput do artigo 37 da Constituição Federal, combinado aos artigos 66 e 67, caput e § 1º e 2º da Lei Federal nº. 8.666/93;

11.32. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

11.33. Assumir também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços;

11.34. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

11.35. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços;

11.36. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à Contratante, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a mesma renuncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a Contratante;

11.37. A contratada será responsável pelos **vícios e danos decorrentes da execução do objeto**, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.), ficando a contratante autorizada a descontar da nota fiscal, caso seja exigida, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; incluindo danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato; e, caso seja exigida, deverá ser ressarcindo os itens subtraídos por novos ou de equiparados em ano e funcionalidade, desde que haja concordância entre as partes.

11.38. A contratada deverá ainda elaborar e implementar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO pertinente ao objeto, devendo apresentá-lo no prazo de 30 (trinta) dias da contratação e renovar sempre que necessário, conforme legislação pertinente.

11.39. A Contratada ficará obrigada a repor, quaisquer objetos comprovadamente danificado ou extraviado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a finalização do inquérito administrativo, instaurado a partir de processo administrativo, com os documentos necessários para sua formalização, como, por exemplo, boletim de ocorrência policial, notas fiscais, dentre outros, o qual garantirá o direito à ampla defesa e o contraditório.

11.40. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, ressarcindo os itens subtraídos, sempre que solicitado pela Contratante, e quando comprovada a culpa dos empregados da Contratada; Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

11.41. Os serviços, rotinas e obrigações operacionais especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a boa prestação dos serviços objeto do Contrato.

11.42. A Contratada se obriga a substituir imediatamente os empregados dela que, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Educação, não convir permanecer em seus postos de serviço;

11.43. A Contratada se obriga a manter os serviços e encargos de seus empregados, que prestam serviços fins, devidamente em dia, obedecendo às normas e leis vigentes.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato, bem como, estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste instrumento.

12.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

12.3. Propiciar acesso aos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.

12.4. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.

12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de comissão fiscalizadora formada por servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, devidamente designados por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Município - DOM, e nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

12.6. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

12.7. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

12.8. Exigir o afastamento imediato e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

12.9. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.

12.10. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

12.11. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP n.º 02/2008, n.º 05/2017 e n.º 07/2018 e suas alterações.

12.12. Comunicar oficialmente, por escrito, à Contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

12.13. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante consulta on-line à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT e a de Falência, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

12.14. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da comissão fiscal do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

12.15. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

12.16. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei no 8.666/93, Lei



Proc. 09.01359.2021
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.520/02 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

- 13.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 13.1.5.** Cometer fraude fiscal.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.2.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 1,00% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 10% (dez por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.2.3. 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;

13.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades no Município, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

13.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste item também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

13.5. 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;

13.6. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

TABELA 01 - GRAU

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 02 - INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
3	Manter funcionários em qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	04
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	05
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem autorização prévia do Contratante, por empregado e por dia;	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	02
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	05
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	03
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	04
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento/reciclagens para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	03

13.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.8. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.9. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.10. 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.

13.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

13.13. 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.

13.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ENCARGOS

14.1. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste instrumento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO

16.1. São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento:

- a) O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto deste contrato;
- b) O desatendimento às determinações necessárias à execução contratual;
- c) A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, devidamente anotados pela Comissão de Fiscalização da Orça;
- d) A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;
- e) Razões de interesse público, devidamente justificadas;
- f) A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto deste contrato, sem expressa anuência da SEMI.

16.2. O **CONTRATANTE** poderá ainda rescindir o presente contrato nos seguintes casos:

- a) Retardamento injustificado do início dos trabalhos, por mais de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Interrupção dos serviços por mais de 10 (dez) dias consecutivos;
- c) Atraso superior a 15 (quinze) dias na entrega dos serviços salvo conveniência do MUNICÍPIO, na continuidade dos mesmos.



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

16.3. A rescisão contratual poderá ser determinada:

- a) Por ato unilateral, nos casos elencados no Art. 78 incisos I a XII, da Lei n° 8.666/93;
- b) Por acordo das partes, desde que seja conveniente, segundo os objetivos da Administração.

16.4. Hipóteses de Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada

16.4.1. A rescisão de que trata esta cláusula contratual acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento:

16.4.2. Retenção dos créditos decorrentes deste contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

16.4.3. A contratante poderá ainda:

I. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

II. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do **inciso IV do art. 80** da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada, decorrentes deste contrato.

III. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PRERROGATIVAS

17.1. São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Empreender unilateralmente modificações nos termos deste contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da **CONTRATADA**;
- b) Rescindir unilateralmente este contrato, desde que comprovada a inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei n°. 8.666/93;
- c) Rescindir este contrato amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que conveniente aos interesses da Administração.

17.2. A rescisão contratual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - VINCULAÇÃO

18.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado às disposições do PREGÃO ELETRÔNICO N°____/202__/SML/PVH, (fls. _____) e à Proposta da (fls. _____) **CONTRATADA**, constantes nos autos do **PROCESSO N° 09.01359/2021**.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CASOS OMISSOS

19.1. O presente contrato será regido pela Lei n° 8.666/93 e suas alterações, sendo que eventuais dúvidas decorrentes de fatos nele não contemplados serão dirimidas segundo os princípios jurídicos aplicáveis à situação fática existente, preservando-se o direito da **CONTRATADA**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - PARALISAÇÃO

20.1. No caso de eventual paralisação dos serviços, a Comissão de Fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado, justificando os motivos técnicos ensejadores do retardamento, em ato que deve ser encaminhado ao Ordenador de Despesa dentro do prazo



Proc. 09.01359.2021

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

de 03 (três) dias, para fins de ratificação, e no prazo de 05 (cinco) dias para publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - HABILITAÇÃO

21.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - FORO

22.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

23.1. Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará sua publicação, em inteiro teor ou resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.**

Porto Velho, ___ de _____ de 202__

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA**

VISTO:

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO