



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO
- 1.1. Unidade Orçamentária: SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS-SUGESP
- 1.2. Unidade Requisitante: Casa Militar, Governadoria/Coordenadoria das Secretarias Regionais e Coordenadoria das Unidades de Atendimento ao Cidadão-Tudo Aqui.
2. DA INTRODUÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E BASE LEGAL
- 2.1. O presente Termo de Referência visa trazer a definição do objeto e elementos necessários e essenciais à sua perfeita contratação e execução objetivando a contratação de empresa para execução dos serviços de vigilância armada e desarmada nas dependências do Palácio Rio Madeira e seus anexos (Estação de Tratamento de Esgoto- ETE e Frota Única) na Cidade de Porto Velho - RO, bem como as Unidades de Atendimento ao Cidadão- TUDO AQUI - Porto Velho e Unidades do Tudo Aqui de Ariquemes, Tudo Aqui de Ji-Paraná e Tudo Aqui de Rolim de Moura e às Secretarias Regionais da Governadoria/COOREG nos municípios de Cacoal, Ouro Preto do Oeste e Guajará Mirim, por um período de 12 meses.
- 2.2. Os serviços enquadram-se na **classificação de comuns, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/21**, visto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração. Desta forma, a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público.
- 2.3. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

I - As Normas da Lei n.º 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII e XLI combinado com o art. 47, art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal ;

II - Decreto Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;

III - Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, que altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nº s. 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho;

IV - Lei nº 7.102 de 20 de junho de 1993 que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências e suas alterações;

V - Portaria da DPF Nº 18.045 DE 17/04/2023, que disciplina as atividades de segurança privada, armada ou desarmada, desenvolvidas pelas empresas especializadas, pelas empresas que possuem serviço orgânico de segurança e pelos profissionais que nelas atuam;

VI - Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

VII - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

VIII - INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022 Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Considerando o disposto no artigo 1º da mencionada normativa:

Art. 1º Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

IX - Lei Complementar n.º 123/2006 que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

3. DO OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

(Base legal, art. 6º, inciso XIII , art. 19, II, § 2º e art. 40, § 1º, I da lei 14.133/2021)

- 3.1. DO OBJETO:
- 3.1.1. Contratação de Empresa especializada na Prestação Contínua de Serviços de Vigilância Armada e Desarmada, ostensiva, orgânica, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, mediante o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado com o uso de crachá, incluindo o fornecimento de equipamentos e materiais sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos neste Termo, para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais, realização de rondas nas áreas internas, externas e adjacentes, para o **Palácio Rio Madeira e seus anexos (Estação de Tratamento de Esgoto- ETE, Hangar e Frota Única) na Cidade de Porto Velho - RO**, bem como as Unidades de Atendimento ao Cidadão- **TUDO AQUI** - Porto Velho e Unidades do **Tudo Aqui** de Ariquemes, **Tudo Aqui** de Ji-Paraná e **Tudo Aqui** de Rolim de Moura e às **Secretarias Executivas Regionais** da Governadoria/COOREG nos municípios de Cacoal, Ouro Preto do Oeste e Guajará Mirim, por um período de 12 meses.
- 3.1.2. Detalhamento do Objeto:

	LOTE I - PALÁCIO RIO MADEIRA E ANEXOS E TUDO AQUI CENTRO - PORTO VELHO-RO		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QTD DE POSTOS ARMADOS	QTD DE POSTOS DESARMADOS
01	Serviços de vigilância armada e desarmada , ostensiva, orgânica, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, mediante o fornecimento de mão de obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado com o uso de crachá , incluindo equipamentos e materiais sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos neste Termo, para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais e realização de rondas nas áreas internas, externas e adjacentes para o Palácio Rio Madeira e seus anexos (Estação de Tratamento de Esgoto- ETE, Hangar e Frota Única) na Cidade de Porto Velho/RO.	27	03

	LOTE I - PALÁCIO RIO MADEIRA E ANEXOS E TUDO AQUI CENTRO - PORTO VELHO-RO		
02	Serviços de vigilância armada , ostensiva, orgânica, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, mediante o fornecimento de mão de obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado com o uso de crachá , incluindo equipamentos e materiais sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos neste Termo, para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais e realização de rondas nas áreas internas, externas e adjacentes da Unidade de Atendimento ao Cidadão- TUDO AQUI CENTRO na Cidade de Porto Velho/RO.	06	-

	LOTE II - UNIDADE DO TUDO AQUI ARIQUEMES - ARIQUEMES/RO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE DE POSTOS
01	Serviços de vigilância armada , ostensiva, orgânica, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, mediante o fornecimento de mão de obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado com o uso de crachá , incluindo equipamentos e materiais sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos neste Termo, para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais e realização de rondas nas áreas internas, externas e adjacentes da Unidade de Atendimento ao Cidadão- TUDO AQUI AQUIREMES na Cidade de Ariquemes/RO.	2

	LOTE III - UNIDADE TUDO AQUI JI-PARANÁ - JI-PARANÁ/RO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE DE POSTOS
01	Serviços de vigilância armada , ostensiva, orgânica, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, mediante o fornecimento de mão de obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado com o uso de crachá , incluindo equipamentos e materiais sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos neste Termo, para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais e realização de rondas nas áreas internas, externas e adjacentes da Unidade de Atendimento ao Cidadão- TUDO AQUI JI-PARANÁ na Cidade de Ji-Paraná/RO.	2

	LOTE IV - UNIDADE TUDO AQUI ROLIM DE MOURA - ROLIM DE MOURA/RO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE DE POSTOS
01	Serviços de vigilância armada , ostensiva, orgânica, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, mediante o fornecimento de mão de obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado com o uso de crachá , incluindo equipamentos e materiais sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos neste Termo, para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais e realização de rondas nas áreas internas, externas e adjacentes da Unidade de Atendimento ao Cidadão- TUDO AQUI ROLIM DE MOURA na Cidade de Rolim de Moura/RO.	2

	LOTE V - SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL-SER IV - OURO PRETO DO OESTE/RO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE DE POSTOS
01	Serviços de vigilância armada , ostensiva, orgânica, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, mediante o fornecimento de mão de obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado com o uso de crachá , incluindo equipamentos e materiais sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos neste Termo, para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais e realização de rondas nas áreas internas, externas e adjacentes da Secretaria Executiva Regional - SER IV na cidade de Ouro Preto do Oeste/RO.	2

	LOTE VI - SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL-SER VI -CACOAL/RO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE DE POSTOS
01	Serviços de vigilância armada , ostensiva, orgânica, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, mediante o fornecimento de mão de obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado com o uso de crachá , incluindo equipamentos e materiais sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos neste Termo, para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais e realização de rondas nas áreas internas, externas e adjacentes da Secretaria Executiva Regional - SER VI na cidade de Cacoal/RO.	2

	LOTE VII - SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL-SER X - GUAJARÁ-MIRIM/RO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE DE POSTOS
01	Serviços de vigilância armada , ostensiva, orgânica, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, mediante o fornecimento de mão de obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado com o uso de crachá , incluindo equipamentos e materiais sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos neste Termo, para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais e realização de rondas nas áreas internas, externas e adjacentes da Secretaria Executiva Regional - SER X na cidade de Guajará Mirim/RO.	2

TABELA - A

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	TIPO DE POSTO	QTD DE VIGILANTES POR TIPO DE POSTO
01	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a sexta feira (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas. CONDIÇÃO - DESARMADO	1	6
02	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a sexta feira (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas. CONDIÇÃO - ARMADO/MOTORIZADO	2	2
03	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas. CONDIÇÃO - ARMADO	3	44
04	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas. CONDIÇÃO - ARMADO	4	44

3.1.3. Descrição conforme Catálogo de Serviços(CATSER):

3.1.3.1. Dado que no Catálogo de Serviços (CATSER) não foi identificado um item com a descrição exata requisitada pelo setor demandante, decidimos incluir um objeto com descrição semelhante e organizamos os itens por tipo de posto. Essa classificação levou em consideração a especificação que mais se assemelhou à descrição fornecida pelas unidades solicitantes, conforme apresentado no quadro a seguir:

DESCRIÇÃO CONFORME SOLICITAÇÃO DO DEMANDANTE			DESCRIÇÃO CONFORME CATÁLOGO DE SERVIÇOS-CATSER FONTE: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca		
ORD	DESCRIÇÃO DO POSTO	TIPO DE POSTO	GRUPO	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO - CATSER
01	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a sexta feira (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas. CONDIÇÃO - DESARMADO	1	852	23701	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a 6ª-feira
02	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a sexta feira (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas. CONDIÇÃO - ARMADO/MOTORIZADO	2	852	23892	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica e eletrônica (integrada) - 12 horas diurnas - 2ª a 6ª-feira
03	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas. CONDIÇÃO - ARMADO	3	852	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica -12 horas diurnas - 2ª a domingo
04	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas. CONDIÇÃO - ARMADO	4	852	23957	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica -12h noturnas - 2ª a domingo

3.1.3.2. Levando em consideração a obrigação de incluir a descrição do item conforme o catálogo de serviços, para fins de registro no sistema Comprasnet, é fundamental comunicar aos potenciais participantes da licitação que a descrição dos itens na proposta de preços e nas planilhas de composição de custos devem estar em total conformidade com os detalhes apresentados no subitem 3.1.4. deste Termo de Referência.

3.1.4. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto e descrição detalhada dos postos. LOTE I, LOTE II, LOTE III, LOTE IV, LOTE V, LOTE VI e LOTE VII:

LOTE I - PALÁCIO RIO MADEIRA E ANEXOS E TUDO AQUI CENTRO - PORTO VELHO-RO

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODO	CONDIÇÃO	TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TOTAL DE VIGILANTES EM ESCALA 12X36
01	Posto Subsolo Garagem	Avenida Farquar nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-470 - PRM - Pacaás Novos	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a sexta feira (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	DESARMADO	1	1	2
02	Posto Passarela 1	Avenida Farquar nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-470 - PRM - Rio Cautário	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a sexta feira (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	DESARMADO	1	1	2
03	Posto Passarela 2	Avenida Farquar nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-470 - PRM - Rio Jamari	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a sexta feira (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	DESARMADO	1	1	2
04	Posto Motorizado	Avenida Farquar nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-470 - PRM - Estacionamento Pirarucu	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a sexta feira (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	2	1	2

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODO	CONDIÇÃO	TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TOTAL DE VIGILANTES EM ESCALA 12X36
05	Posto Frota Única	Rua Vera Cruz nº 139 Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-452	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
06	Posto Frota Única	Rua Vera Cruz nº 139 Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-452	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	2	4
07	Posto Prédio Reto 1 Guaporé	Rua Padre Chiquinho s/nº Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-462	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
08	Posto Prédio Reto 1 Guaporé	Rua Padre Chiquinho s/nº Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-462	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
09	Posto Prédio Curvo 2 Cautário	Avenida Farquar nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-470 - PRM - Rio Cautário	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
10	Posto Prédio Curvo 2 Cautário	Avenida Farquar nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-470 - PRM - Rio Cautário	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
11	Posto Prédio Curvo 3 Jamari	Avenida Farquar nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-470 - PRM - Rio Jamari	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
12	Posto Prédio Curvo 3 Jamari	Avenida Farquar nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-470 - PRM - Rio Jamari	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
13	Posto Prédio Reto 4 Machado	Rua Pio XII s/nº Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-498	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
14	Posto Prédio Reto 4 Machado	Rua Pio XII s/nº Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-498	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
15	Posto Prédio P5 Pacaás	Avenida Farquar nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-470 - PRM - Pacaás Novos	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
16	Posto Prédio P5 Pacaás	Avenida Farquar nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-470 - PRM - Pacaás Novos	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
17	Posto Estação de Tratamento de Esgoto	Avenida Presidente Dutra s/nº, Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-477	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
18	Posto Guarita Estacionamento da SEDUC	Rua Padre Chiquinho s/nº Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-462	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
19	Posto Guarita Estacionamento da SEDUC	Rua Padre Chiquinho s/nº Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-462	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
20	Posto Guarita Estacionamento da SESAU	Rua Pio XII s/nº Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-498	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
21	Posto Guarita Estacionamento da SESAU	Rua Pio XII s/nº Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-498	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
22	Posto Guarita Estacionamento Pirarucu	Rua Pio XII s/nº Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-498	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
23	Posto Guarita Estacionamento Pirarucu	Rua Pio XII s/nº Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-498	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
24	Posto Guarita Subsolo	Rua Padre Chiquinho s/nº Pedrinhas, Porto Velho - RO	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos	ARMADO	3	1	2

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODO	CONDIÇÃO	TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TOTAL DE VIGILANTES EM ESCALA 12X36
		- CEP 76.801-462	feriados), em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas				
25	Posto Guarita Subsolo	Rua Padre Chiquinho s/nº Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-462	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
26	Posto Ronda	Avenida Farquar nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-470 - PRM - Pacaás Novos	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
27	Posto Ronda	Avenida Farquar nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho - RO - CEP 76.801-470 - PRM - Pacaás Novos	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
28	Posto Hangar	Avenida Governador Jorge Teixeira s/nº - Aeroporto - CEP 76.803-970	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
29	Posto Hangar	Avenida Governador Jorge Teixeira s/nº - Aeroporto - CEP 76.803-970	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
TOTAL						30 POSTOS	60 VIGILANTES
30	Posto Tudo Aqui Centro- Térreo (Porta de entrada)	Avenida Sete de Setembro, nº 830 - Centro, CEP 76.801-084, Porto Velho/RO	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
31	Posto Tudo Aqui Centro- Estacionamento Subsolo	Avenida Sete de Setembro, nº 830 - Centro, CEP 76.801-084, Porto Velho/RO	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
32	Posto Tudo Aqui Centro- 1º Piso	Avenida Sete de Setembro, nº 830 - Centro, CEP 76.801-084, Porto Velho/RO	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
33	Posto Tudo Aqui Centro- 2º Piso	Avenida Sete de Setembro, nº 830 - Centro, CEP 76.801-084, Porto Velho/RO	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	3	1	2
34	Posto Tudo Aqui Centro - Ronda	Avenida Sete de Setembro, nº 830 - Centro, CEP 76.801-084, Porto Velho/RO	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	2	4
TOTAL						6 POSTOS	12 VIGILANTES
TOTAL DO LOTE						36 POSTOS	72 VIGILANTES

LOTE II - UNIDADE DO TUDO AQUI ARIQUEMES - ARIQUEMES/RO

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODO	CONDIÇÃO	TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TOTAL DE VIGILANTES EM ESCALA 12X36
01	Posto Tudo Aqui ARI-UNICO	Avenida Tancredo Neves, nº 2606, Setor Institucional - Ariquemes/RO, CEP: 76.872-854	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a Domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas.	ARMADO	3	1	2
02	Posto Tudo Aqui ARI-UNICO	Avenida Tancredo Neves, nº 2606, Setor Institucional - Ariquemes/RO, CEP: 76.872-854	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a Domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
TOTAL DO LOTE						2 POSTOS	4 VIGILANTES

LOTE III - UNIDADE TUDO AQUI JI-PARANÁ - JI-PARANÁ/RO

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODO	CONDIÇÃO	TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TOTAL DE VIGILANTES EM ESCALA 12X36
01	Posto Tudo Aqui JIPA-UNICO	Rua Martins Costa, nº 249, Bairro Vila Jotão - Ji Paraná/RO, CEP: 76908-301.	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a Domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas.	ARMADO	3	1	2
02	Posto Tudo Aqui JIPA-UNICO	Rua Martins Costa, nº 249, Bairro Vila Jotão - Ji Paraná/RO, CEP: 76908-301.	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a Domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
TOTAL DO LOTE						2 POSTOS	4 VIGILANTES

LOTE IV - UNIDADE TUDO AQUI ROLIM DE MOURA - ROLIM DE MOURA/RO

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODO	CONDIÇÃO	TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TOTAL DE VIGILANTES EM ESCALA 12X36
01	Posto Tudo Aqui RM-UNICO	Avenida 25 de agosto, 4803, Bairro Centro - Rolim de Moura/RO, CEP: 76940-000.	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a Domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas.	ARMADO	3	1	2
02	Posto Tudo Aqui RM-UNICO	Avenida 25 de agosto, 4803, Bairro Centro - Rolim de Moura/RO, CEP: 76940-000.	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a Domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
TOTAL DO LOTE						2 POSTOS	4 VIGILANTES

LOTE V - SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL-SER IV - OURO PRETO DO OESTE/RO

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODO	CONDIÇÃO	TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TOTAL DE VIGILANTES EM ESCALA 12X36
01	Posto SER IV - UNICO	Rua Getúlio Vargas, nº 496, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO, CEP 76920-000	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a Domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas.	ARMADO	3	1	2
02	Posto SER IV - UNICO	Rua Getúlio Vargas, nº 496, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO, CEP 76920-000	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a Domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
TOTAL DO LOTE						2 POSTOS	4 VIGILANTES

LOTE VI - SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL-SER VI - CACOAL/RO

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODO	CONDIÇÃO	TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TOTAL DE VIGILANTES EM ESCALA 12X36
01	Posto SER VI - UNICO	Rua dos Pioneiros, nº 2425, Bairro Centro, Cacoal/RO, CEP 76.963-726	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a Domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas.	ARMADO	3	1	2
02	Posto SER VI - UNICO	Rua dos Pioneiros, nº 2425, Bairro Centro, Cacoal/RO, CEP 76.963-726	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a Domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
TOTAL DO LOTE						2 POSTOS	4 VIGILANTES

LOTE VII - SECRETARIA EXECUTIVA REGIONAL-SER X - GUAJARÁ-MIRIM/RO

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODO	CONDIÇÃO	TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	TOTAL DE VIGILANTES EM ESCALA 12X36
01	Posto SER X - UNICO	Av. Leopoldo de Matos, nº 1282, Bairro Tamandaré, Guajará-Mirim/RO, CEP 76.850-000	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS , de segunda feira a Domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas.	ARMADO	3	1	2
02	Posto SER X-UNICO	Av. Leopoldo de Matos, nº 1282, Bairro Tamandaré, Guajará-Mirim/RO, CEP 76.850-000	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS , de segunda feira a Domingo (inclusive nos feriados) , em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	ARMADO	4	1	2
TOTAL DO LOTE						2 POSTOS	4 VIGILANTES

4. **DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - ETP 0042799308 0043410054 0043413340**
- 4.1. Justifica-se a contratação para garantir a segurança e vigilância patrimonial considerando a atividade fim da instituição, dos servidores, dos prestadores de serviços, dos terceirizados, dos colaboradores, do público presente, do acervo documental, das instalações físicas e dos bens móveis do **Complexo Político Administrativo do Estado de Rondônia, Frota Única, Estação de Tratamento de Esgoto- ETE, Hangar, Unidades de Atendimento ao Cidadão-TUDO AQUI em Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná e Rolim de Moura, bem como das Secretarias Executivas Regionais da** Governadoria/**COOREG nos municípios de Cacoal, Ouro Preto do Oeste e Guajará Mirim**, contra a ação de terceiros, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e apropriação indébita. Em conformidade com as solicitações firmadas por meio do Documento de Oficialização de Demanda 11 - TUDO AQUI (0042588996), Documento de Oficialização de Demanda Governadoria/COOREG (0043410055) e **Documento de Formalização de Demanda 2 (0048312602)**, diante da necessidade apresentada, a despesa foi autorizada por meio dos documentos id 0043663141,0043410057 e 0043413383.
- 4.2. Trata-se de contratação de serviço essencial visando à segurança do patrimônio público (imóveis, instalações, equipamentos, acervo documental etc.), pertencentes ao Estado de Rondônia, nas unidades e locais acima descritos.
- 4.3. O objeto licitado deverá ser contratado por execução indireta através de empreitada por preço global, conforme preceitua o art. 6º, XXIX, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.4. Encontra-se em execução o Contrato nº 171/PGE-2019 que está em término de vigência e não poderá ser prorrogado conforme o art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93, no qual delimita que os serviços continuados possuam prorrogação limitada a 60 (sessenta) meses.
- 4.5. No entanto, de acordo com o Art. 57 da Lei 8.666/93, § 4º "Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado por até doze meses", com o objetivo de garantir a continuidade na prestação do serviço como prioridade.
5. **DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Justificamos a contratação tendo como base a necessidade de assegurar a integridade patrimonial e a vigilância abrangente, considerando a atividade central da instituição, bem como a proteção dos servidores, colaboradores, terceirizados, prestadores de serviços, público presente, acervo documental, instalações físicas e bens móveis pertencentes ao Complexo Político Administrativo do Estado de Rondônia, Frota Única e Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, Hangar, Unidades do TUDO AQUI e Secretarias Executivas Regionais, com o intuito de mitigar potenciais ações de terceiros, prevenindo depredação, violação, evasão e apropriação indevida.

5.2. Considerando o documento de manifestação de interesse na contratação dos serviços de vigilância, demonstrado pelas Secretarias Executivas Regionais da Governadoria/COOREG de Ouro Preto do Oeste, Cacoal e Guajará-Mirim, esta ultima, tendo como justificativa as ocorrências de furtos na Secretaria Executiva Regional de Guajará Mirim, registrados por meio dos processos administrativos 0005.001577/2023-93, 0005.071709/2022- 63, 0005.070377/2022-08, 0005.430250/2021-63, 0035.354697/2019-57, 0035.130208/2020-15, onde apesar de haver câmeras de monitoramento, faz-se necessário o reforço da segurança do imóvel, pois notadamente se percebe que os meliantes não as vê como empecilho.

5.3. Considerando os transtornos gerados no ambiente de trabalho, quando da subtração ou danos causados ao patrimônio, como também o tempo de espera para a reposição dos mesmos. Diante do exposto, motivados pela necessidade de guarda e segurança patrimonial dos bens da **Secretaria Executiva Regional de Guajará-Mirim - SERX**, bem como para oferecer maior segurança aos servidores que exercem suas atividades na Unidade contra a ação de terceiros, não permitindo a sua depredação, violação e apropriação indevida, reafirmamos a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviço de vigilância e segurança patrimonial, conforme id 0043422366.

5.4. A contratação se refere a um serviço de caráter fundamental, direcionado à segurança do patrimônio público, que inclui imóveis, instalações, equipamentos e acervo documental relacionados ao **Complexo Político Administrativo do Estado de Rondônia, Frota Única, Estação de Tratamento de Esgoto- ETE, Hangar, Unidades de Atendimento ao Cidadão-TUDO AQUI em Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná e Rolim de Moura, bem como das Secretarias Executivas Regionais da Governadoria/COOREG** nos municípios de Cacoal, Ouro Preto do Oeste e Guajará Mirim. A prestação de serviços de vigilância armada e ostensiva é essencial para proteger o patrimônio público, bem como os servidores e os cidadãos que transitam pelos diversos órgãos do Governo do Estado de Rondônia. Isso se configura como um elemento crucial para permitir que o Governo do Estado de Rondônia execute suas funções centrais de maneira segura e eficaz, gerenciando situações de anormalidade com maior eficácia.

5.5. O serviço de segurança patrimonial deve ser desempenhado por uma empresa de alta confiabilidade e competência técnica e estratégica. Isso se deve ao fato de que a contratada terá acesso a informações sensíveis sobre as operações da organização, áreas de vulnerabilidade, localização de itens valiosos e outros dados relevantes. A presença dessa segurança é um alicerce significativo para que os órgãos governamentais possam cumprir suas funções com menor risco, especialmente considerando situações diárias de risco, como danos ao patrimônio público, atos de vandalismo, pequenos furtos e proteção a autoridades, servidores e cidadãos.

5.6. A empresa contratada incorpora em sua abordagem o mapeamento sistemático de riscos e vulnerabilidades que expõem a segurança. Isso habilita a definição de um plano adequado, abrangendo rotinas, estratégias e políticas de prevenção, contenção e repressão.

5.7. Motivos pelos é necessário a vigilância patrimonial:

- a) **Segurança e Proteção Patrimonial:** A contratação de uma empresa de vigilância patrimonial visa a garantir a segurança e a proteção dos bens e instalações públicas. Isso é crucial para evitar furtos, vandalismo e outros tipos de danos que possam afetar o patrimônio público.
- b) **Redução de Custos Futuros:** Investir em vigilância patrimonial pode resultar em uma redução de custos a longo prazo. Evitar danos e incidentes significa menos gastos com reparos e substituição de equipamentos, o que impacta positivamente o orçamento público.
- c) **Prevenção de Crimes e Atos Ilícitos:** A presença de vigilantes desestimula a ocorrência de crimes e atos ilícitos nas áreas protegidas. Isso ajuda a manter a ordem e a segurança, criando um ambiente mais propício para a população usufruir dos espaços públicos.
- d) **Cumprimento das Leis e Normas de Segurança:** Contratar uma empresa de vigilância patrimonial assegura que as leis e normas de segurança vigentes sejam seguidas de maneira adequada. Isso evita responsabilidades legais para a administração pública em caso de incidentes.
- e) **Atendimento à Nova Lei de Licitações:** A nova lei de licitações busca maior eficiência e transparência nas contratações públicas. Ao seguir os procedimentos estabelecidos por essa lei, a administração pública garante um processo justo e concorrencial, escolhendo a melhor proposta para atender às necessidades de vigilância patrimonial.
- f) **Profissionalismo e Especialização:** Empresas de vigilância patrimonial possuem expertise e treinamento especializado na área de segurança. Isso contribui para a qualidade dos serviços prestados, garantindo uma abordagem profissional na proteção dos bens públicos.
- g) **Monitoramento Contínuo e Resposta Rápida:** Empresas de vigilância oferecem monitoramento contínuo, o que permite uma resposta rápida a situações de emergência ou ameaças. Isso contribui para a minimização de danos e riscos à segurança.
- h) **Liberação de Recursos Internos:** Ao terceirizar a vigilância patrimonial, a administração pública pode focar seus recursos e esforços em suas atividades principais, otimizando a eficiência e o desempenho das equipes internas.
- i) **Variedade de Serviços Oferecidos:** Além de vigilância presencial, muitas empresas de segurança oferecem serviços adicionais, como monitoramento por câmeras, controle de acesso e rondas motorizadas. Isso aumenta a abrangência das soluções de segurança disponíveis.
- j) **Flexibilidade e Escalabilidade:** Empresas de vigilância patrimonial podem se adaptar às necessidades específicas de cada local, ajustando o número de vigilantes e serviços conforme a demanda, o que proporciona uma solução flexível e escalável.

5.8. **Justificativa do Quantitativo da Casa Militar, Tudo Aqui e Secretarias Executivas Regionais:**

5.8.1. A escala de trabalho em questão consiste em um sistema no qual os funcionários trabalham por um período de 12 horas consecutivas, seguido por um período de descanso de 36 horas. Essa escala é comumente utilizada em setores que requerem uma cobertura contínua, com segurança.

5.8.2. Considerando o sistema de jornada de trabalho de 12x36 horas, a escala exige que haja 2 (dois) vigilantes para trabalhar durante o período diurno e 2 (dois) vigilantes para trabalhar durante o período noturno em cada posto de serviço em dias alternados, dessa forma temos o quantitativo de postos conforme quadro a seguir:

ITEM	POSTOS	TIPO DE POSTO	QTD DE POSTOS POR TIPO	QTD VIGILANTES POR POSTO
01	Subsolo, Passarela 1 e Passarela 2	1	3	6
02	Posto Motorizado	2	1	2
03	PRM, Frota Única e Hangar	3	12	24
04	PRM, Frota Única, ETE e Hangar	4	14	28
03	TUDO AQUI: Centro/PVH, Ariquemes, Ji-Paraná e Rolim de Moura	3	7	14
04	TUDO AQUI: Centro/PVH, Ariquemes, Ji-Paraná e Rolim de Moura	4	5	10
05	Secretaria Executiva Regional: SER IV Ouro Preto, SER VI Cacoal e SER X Guajará-Mirim	3	3	06
06	Secretaria Executiva Regional: SER IV Ouro Preto, SER VI Cacoal e SER X Guajará-Mirim	4	3	06
TOTAL			48	96

5.8.3. Considerando o disposto na Instrução Normativa nº. 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, **Anexo VI-A -Serviço de Vigilância**, que trata sobre os quantitativos dos diferentes tipos de Posto de Vigilância e das escalas de trabalho, teremos:

- 2. O Posto de Vigilância adotará preferencialmente uma das seguintes escalas de trabalho:
 - a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;
 - b) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

- c) 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) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;** ou
- e) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.
- 3. Excepcionalmente, desde que devidamente fundamentado e comprovada a vantagem econômica para a Administração, poderão ser caracterizados outros tipos de postos, considerando os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho da categoria. (Grifamos)**
- [...]
- 5. Os preços dos postos constantes nas alíneas “d” e “e” do item 2 não poderão ser superiores aos preços dos postos equivalentes previstos nas alíneas “b” e “c” do item 2 acima, observado o previsto no Anexo VII-D desta Instrução Normativa. (Grifamos)**

5.8.4. Diante do exposto, na presente contratação foi solicitado pelo setor demandante **Documento de Formalização de Demanda 2 (0048312602)**, a contratação de serviços de vigilância nos moldes da alínea "d" do Anexo VI-A da Instrução Normativa supra mencionada, a qual a vantajosidade da contratação será demonstrada por meio das Planilhas de Composição de Custos 0048094006 anexa aos autos deste Termo de Referência.

6. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A prestação dos serviços de vigilância prevista neste Termo de Referência segue o que determina o Art. 32 da IN/SEGES n.º 05/2017, bem como em seu Anexo VI-A, e o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego – CBO – nº 5173-30 (vigilante), Estes dispositivos envolvem a alocação de mão-de-obra capacitada por meio de fixação de tipo de Posto de Vigilância, e escala de trabalho.

6.2. Deverá a CONTRATADA utilizar na execução dos serviços, profissionais que atendam os seguintes requisitos qualificados nos termos da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto 89.056/83, bem como atender disposto na Portaria do MJSP/PF nº 18.045 de 17 de abril de 2023.

6.3. Considerando quantidade de mão de obra destinada à prestação de serviços, a empresa contratada deverá designar um preposto para representá-la junto à Contratante em situações ou circunstâncias que possam surgir durante a execução de um contrato ou prestação de serviços, demandando intervenção, suporte ou resolução por parte da empresa contratada. Essas assistências podem incluir correções, ajustes, esclarecimentos ou qualquer outra ação que se torne necessária para garantir o cumprimento eficiente e satisfatório do contrato.

6.4. Prestação de serviços de vigilância de segunda-feira a domingo (ininterrupta), envolvendo 1 (um) vigilante por plantão, em turnos de **12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas** diurnos e noturnos, conforme as necessidades dos órgãos solicitantes detalhadas no **subitem 3.1.4 Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto e descrição detalhada dos postos LOTE I, LOTE II, LOTE III, LOTE IV, LOTE V, LOTE VI e LOTE VII**

6.5. Além da mão de obra, a prestação dos serviços deverá **contemplar o fornecimento** de todo o material, equipamentos, inclusive de proteção individual certificados, insumos e ferramentas, necessários a execução dos serviços.

6.6. Caberá aos postos de vigilantes o pagamento de adicional de **periculosidade** de 30% sobre o valor do salário base, conforme disposto na Cláusula Terceira 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 Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

6.7. Todos os profissionais dos postos contratados deverão cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sem prejuízo de outras previstas em norma específica ou conforme demanda da Administração, desde que as ocorrências não impliquem em desvio ou acúmulo de função, não obstante caberá ao preposto da contratada e a fiscalização do contrato a análise da possibilidade de realizar atividades não previstas nos requisitos das atividades a serem desempenhadas, na CBO ou norma específica.

6.8. O rol de tarefas e de periodicidade listados pela Administração para os cargos é exemplificativo, não excluindo nem restringindo outras, não constantes nele, que podem ser expedidas, oportunamente, a critério da Administração, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, à critério da Administração.

6.9. A **qualificação mínima** exigida para os postos de vigilantes são as estabelecidas na Lei 7.102, de 20.06.83, no Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e na Portaria do MJSP/PF nº 18.045 de 17 de abril de 2023, e suas alterações, a serem detalhadas no Termo de Referência.

6.10. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6.11. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

6.12. A contratada deverá apurar se algum de seus colaboradores contratados se enquadram na vedação em tela, e sempre que houver alteração com a troca de funcionários, apresentar declaração assinada por seus colaboradores na qual cada um afirme que não possui nenhum parente até o 3º grau no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, Casa Militar e Governadoria/COOREG, a declaração deve ser apresentada ao gestor do contrato em até 5 (cinco) dias corridos da apresentação do colaborador.

6.13. 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.

6.14. 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 corridos da assinatura contratual e renovar sempre que necessário, conforme legislação pertinente.

6.15. **Horários e jornada de trabalho:**

6.15.1. O horário oficial de funcionamento da contratante é das 7h30min às 13h30min, conforme estabelecido no artigo 5º do Decreto Estadual nº 18.225, de 18 de setembro de 2013.

6.15.2. No entanto, caso haja alterações, a contratada será comunicada antecipadamente. Todavia, tal fato não implicará em aumento de quantitativo de postos de vigilância, eis que a necessidade de escala de revezamento é de jornada de trabalho especial de 12x36 horas, conforme previsto em Convenção Coletiva da categoria.

6.15.3. Os horários inicialmente definidos para atendimento dos postos são:

- I - Para os postos de vigilância com 12 horas **diurnas**, de **segunda-feira a sexta-feira**, em turnos de 12x36 horas: das 06h:00min. às 18h:00min. Em conformidade com o disposto na IN 05/SEGES/2017, Anexo VI-A, item 2 alínea "d".
- II - Para os postos de vigilância com 12 horas **diurnas**, de **segunda-feira a domingo**, em turnos de 12x36 horas: das 06h:00min. às 18h:00min. Em conformidade com o disposto na IN 05/SEGES/2017, Anexo VI-A, item 2 alínea "b".
- III - Para os postos de vigilância com 12 horas **noturnas**, de **segunda-feira a domingo**, em turnos de 12x36 horas: das 18h:00min. às 06h:00min. Em conformidade com o disposto na IN 05/SEGES/2017, Anexo VI-A, item 2 alínea "c".

6.16. Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATANTE.

6.17. **Do intervalo intrajornada**

6.17.1. Considerando o **Ofício nº 1117/2024/SUPEL-ASTEC** (0050028948) que encaminhou a **Notificação Recomendatória MED nº 000534.2011.14.000/1 do MPT da 14ª Região** — Inobservância da legislação trabalhista da intrajornada, o qual recomenda:

- [...]
- Este *Parquet* **RECOMENDA**, tanto as sociedades empresárias prestadoras dos serviços de segurança privada quanto as empresas e instituições públicas e privadas tomadoras destes serviços, que:
- ASSEGURAM**, o efetivo gozo do intervalo intrajornada dos vigilantes de, no mínimo, uma hora, inclusive para os que laboram em regime de jornada 12x36;
- [..]

ABSTENHAM-SE de fixar cláusulas contratuais e dispositivos nos editais de licitações que reduzam ou suprimam o período correspondente ao intervalo intrajornada, de forma a garantir que os trabalhadores efetivamente usufruam do referido período; e

[...]

6.17.2. Considerando a Notificação Recomendatória mencionada acima, os postos de trabalho **serão cobertos por empregados horistas** durante o intervalo para descanso e refeição, com um período de repouso de 1 (uma) hora, conforme previsto na convenção coletiva em vigor.

7. **DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E DAS ATRIBUIÇÕES**

7.1. Para o cargo de vigilante, a qualificação mínima deverá ser em conformidade com disposto no art. 150 da Portaria do MJSP/PF nº18.045 de 17 de abril de 2023:

7.1.1. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá - comprovando documentalmente - preencher os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - ter idade mínima de vinte e um anos;
- III - ter instrução correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;
- IV - ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- V - ter sido aprovado em exames de saúde física, mental e de aptidão psicológica;
- VI -ter idoneidade comprovada **mediante a apresentação de certidões negativas** de antecedentes criminais sem registros de indiciamento em inquérito policial; sem registros de estar sendo processado criminalmente; ou sem registros de ter sido condenado em processo criminal (no local onde reside, bem como no local em que foi realizado o curso de formação, de reciclagem ou de extensão):

- a) da Justiça Federal;
- b) da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;
- c) da Justiça Militar Federal;
- d) da Justiça Eleitoral; e
- e) da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal;
- VII - estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e
- VIII - possuir CPF.

7.1.2. Os exames de saúde física, mental e de aptidão psicológica são renovados por ocasião da reciclagem do vigilante, às expensas do empregador.

7.1.3. O exame de aptidão psicológica será aplicado por profissionais previamente cadastrados na Polícia Federal, conforme normatização específica.

7.1.4. Para postos motorizados, o vigilante deverá possuir a habilitação na Categoria "AB".

7.2. **As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:**

- 7.2.1. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do posto de trabalho, em seus estacionamentos e áreas adjacentes, conforme o posto de trabalho em que esteja alocado;
- 7.2.2. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos.
- 7.2.3. Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.
- 7.2.4. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- 7.2.5. Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração.
- 7.2.6. Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.
- 7.2.7. Exercer vigilância em todas as áreas, dentro da limitação do seu posto de serviços, conforme determinado pela administração
- 7.2.8. Exercer vigilância em todas as áreas do hangar, quando for o caso, com rondas de rotina programadas em volta do hangar e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- 7.2.9. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que atos ilícitos sejam praticados.
- 7.2.10. Atender com prontidão quaisquer determinações do Gestor/fiscal do Contrato;
- 7.2.11. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço.
- 7.2.12. Adotar medidas preventivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários que estiver passando pelo posto de trabalho, evitando exposição destes a situações de risco.
- 7.2.13. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza.
- 7.2.14. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.
- 7.2.15. Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.
- 7.2.16. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.
- 7.2.17. Levar ao conhecimento do gestor gestor/fiscal do contrato , imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- 7.2.18. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 7.2.19. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço.
- 7.2.20. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, armamento, etc.
- 7.2.21. Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.
- 7.2.22. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avançados em Contrato, proibindo a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 7.2.23. Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em Leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes.
- 7.2.24. Manter-se sempre com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
- 7.2.25. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.
- 7.2.26. Comunicar, sempre que possível com antecedência, ao seu superior imediato, a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;

8. **DO LOCAL E PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

8.1. **Do Local de Execução dos Serviços**

8.1.1. A prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra será executado nos postos de trabalho, nos locais e endereços discriminados no **subitem 3.1.4 Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto e descrição detalhada dos postos: LOTE I, LOTE II, LOTE III, LOTE IV, LOTE V, LOTE VI e LOTE VII.**

8.2. **Do Prazo**

8.2.1. Os serviços serão executados e entregues de forma parcial, mensalmente, devendo ser recebido pelo fiscal de cada unidade requisitante e mediante a **apresentação pela contratada dos documentos citados no item 11** deste Termo de Referência.

8.3. **Das Condições de Recebimento dos serviços** Art. 140, I, a, b, da Lei nº 14.133:

8.3.1. **Recebimento Provisório:**

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

b) O prazo da disposição acima será contado do **recebimento pela comissão**, da comunicação de cobrança oriunda do contratado a que se referem a parcela a ser paga.

c) O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

d) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

d-1)O fiscal 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 ao gestor do contrato;

d-2) O **fiscal administrativo do Contrato** do deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

e) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

f) O Contratado fica obrigado 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.

g) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. Art. 119 c/c art. 140 da nº 14.133 de 2021.

h) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

8.3.2. **Recebimento Definitivo:**

a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, mediante os seguintes procedimentos:

b) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

c) 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;

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

e) Comunicar a empresa para que envie a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

f) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

g) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da lei nº 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

h) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.5. A execução do contrato deverá ser **acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnicos e fiscal administrativo**, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital de Licitação, Proposta da Empresa e Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da apuração e eventual aplicação das sanções cabíveis;

8.7. Se o particular realizar a adequação dos serviços, dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

9. **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. **Do prazo e condições de início da prestação dos serviços**

9.1.1. O prazo de assinatura do instrumento Contratual será de 05(cinco) dias úteis após a convocação formal pela Contratante.

9.1.2. Considerando a Legislação pertinente às empresas prestadoras de serviço de vigilância armada, em especial ao art. 123, da Portaria nº 18.045 de 17/04/2023, o início da prestação de serviços dar-se-á em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, conforme especificações indicada na Ordem de Serviço que será emitida.

9.1.3. Para início dos serviços a Contratada deverá apresentar os profissionais nos locais e endereços indicados no subitem **3.1.4** para todos os lotes.

9.1.4. As formas de procedimento inerentes aos costumes e tradições do órgão e suas dependências, normas, diretrizes e regulamentos internos, serão devidamente repassadas aos vigilantes nos dias iniciais da prestação do serviço, por intermédio do **Gestor/Fiscais do Contrato**.

9.1.5. Em qualquer tempo, havendo necessidade de alteração na escala de horários dos postos de trabalho para adequação ao funcionamento das unidades/órgãos ocupantes do Posto, a mesma será negociada com a Contratada, sempre respeitando a jornada laborativa definida, a legislação e a Convenção Coletiva da classe, bem como os preços previamente definidos.

9.1.6. A Contratante poderá remanejar os postos, dentro dos limites de suas dependências, de acordo com sua necessidade, devendo comunicar a Contratada com antecedência.

- 9.1.7. A licitante deverá considerar, para efeito de composição de preços dos serviços, o valor relativo ao transporte/deslocamento dos profissionais até os locais de execução dos trabalhos, sob sua exclusiva responsabilidade.
- 9.1.8. Manter afixado no Posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Defesa Civil, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para melhor desempenho das atividades;
- 9.1.9. Permitir o ingresso nas dependências internas somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas. Na(s) portaria(s), quando for o caso, onde os responsáveis pela vigilância farão constar nos devidos livros de registro, horário de entrada, unidade procurada e fornecimento do adesivo, com a redação dada pela Lei nº 9.453/97 e atualizações.
- 9.1.10. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Unidade, no caso de desobediência;
- 9.1.11. A Contratada fornecerá 01 (uma) Motocicleta zero km, conforme a descrição no **Quadro E** para atender ao patrulhamento móvel do posto de vigilância motorizado, e para apoio às operações e sobre a utilização e manutenção deverá:
- a) O veículo será dirigido por vigilante o qual devesse possuir o curso de direção defensiva em estabelecimento devidamente credenciado pelo DETRAN-RO.
 - b) As despesas com manutenção, combustíveis e lubrificantes correrão por conta da CONTRATADA e deverão estar incluídas na composição do custo;
 - c) O Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, a Taxa de Licenciamento de Veículos e o Seguro Obrigatório – DPVAT, deverão estar atualizados conforme exigências do órgão do departamento de trânsito da localidade; e
 - d) Apresentação de Apólice de Seguro para Trânsito de Veículos nas áreas internas.
- 9.1.12. Assegurar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- 9.1.13. Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
- 9.1.14. Os uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, deverão ser fornecidos de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 9.1.15. Relação de equipamentos, materiais, epi's e uniformes **que serão fornecidos pela contratada**, conforme os itens descritos nos Quadros: **A, B, C, D e E**.

QUADRO - A

UNIFORMES - POR VIGILANTE PARA 12 MESES - TODOS OS LOTES	
Descrição	Quant.
Calça	2
Camisa manga longa	2
Sapato/bota	1
Quepe	1
Cinto de Nylon	1
Meias	2
Jaqueta (Japona)	1
Capa de Chuva	1
Crachá	1
Distintivo tipo broche	1

QUADRO - B

MATERIAIS POR VIGILANTE/ POSTO - TODOS OS LOTES	
Descrição	Quant.
Livro Capa Dura com linhas, numerado tipograficamente para registro de ocorrências	1 por posto
Apito	1 por vigilante
Cordão de apito	1 por vigilante
Lanterna recarregável (LED)	1 por posto
Combustível (gasolina) - Posto Motorizado	Considerar que o Veículo irá percorrer 20 km por dia em média

QUADRO - C

EQUIPAMENTOS - POR VIGILANTE VIGILANTE/POSTO ARMADO - LOTE I	
Descrição	Quant.
Cassetete	1 por posto
Porta-cassetete	1 por vigilante
Rádio transmissor deve ser portátil, com fone de ouvido tipo PTT, com no mínimo as seguintes características: Modo dual digital, Comunicações de voz, Modo direto de capacidade dual, Atende aos padrões de Rádio Móvel Digital (DMR), Atende às regras de Narrowbanding, Classificação IP54, Criptografa analógica, 16 canais, 2 botões programáveis, CSQ/PL/DPL/inv-DPL, Bloqueio de canal ocupado, Canal de recepção dedicado, X-Pand, Transmissão ativada por voz (VOX) integrada, Eliminação de canal barulhento, Limitador de tempo de transmissão, Repetidor / comunicação direta, Rastreamento de prioridade dupla, Sinalização MDC-1200) - PTT-ID (envio) - Verificação do Rádio (recepção) - Inibição seletiva de rádio (recepção), Sinalização Quick-Call II - Chamada de alerta (recepção) - Chamada de voz seletiva (recepção), Inversão de Voz, Bateria de íon de lítio (1600 mah), peso com bateria 12,1 oz (341 g). Especificações de rádio motorola dep 450 como referência. Contudo a empresa poderá utilizar rádios iguais/superiores deste que a tecnologia seja compatível com o utilizado pela Casa Militar.	1 por vigilante
Revólver calibre 38 capacidade 06 munições comprimento de cano igual ou superior a 4" polegadas, empunhadura de madeira ou borracha, gatilho de ação dupla e ação simples, peso sem munição de 1.031 gramas aproximadas.	1 Arma por Posto de Trabalho (será considerado para efeito de quantitativo de Arma o posto Diurno e Noturno como sendo "1 Posto")
Cinturão para revólver	1 por vigilante

Coldre	1 por vigilante
Munição calibre 38	12 und. Considerando posto diurno e noturno
Arma não letal à base de óleos vegetais, de graduação alimentícia	1 por posto
Colete à prova de balas nível de proteção II A ou superior, composto por dois painéis, um frontal e outro dorsal, dispostos em camadas, formadas pela superposição de lâminas balísticas sucessivas confeccionadas em material leve e flexível em polietileno.	1 por posto
Capa para colete balístico	1 por vigilante
TOTAL	

QUADRO - D

EQUIPAMENTOS - POR VIGILANTE/POSTO DESARMADO - LOTE I	
Descrição	Quant.
Cassetete	1 por posto
Porta-cassetete	1 por vigilante
Rádio transmissor Rádio transmissor deve ser portátil, com fone de ouvido tipo PTT, com no mínimo as seguintes características: Modo dual digital, Comunicações de voz, Modo direto de capacidade dual, Atende aos padrões de Rádio Móvel Digital (DMR), Atende às regras de Narrowbanding, Classificação IP54, Criptografa analógica, 16 canais, 2 botões programáveis, CSQ/PL/DPL/inv-DPL, Bloqueio de canal ocupado, Canal de recepção dedicado, X-Pand, Transmissão ativada por voz (VOX) integrada, Eliminação de canal barulhento, Limitador de tempo de transmissão, Repetidor / comunicação direta, Rastreamento de prioridade dupla, Sinalização MDC-1200) - PTT-ID (envio) - Verificação do Rádio (recepção) - Inibição seletiva de rádio (recepção), Sinalização Quick-Call II - Chamada de alerta (recepção) - Chamada de voz seletiva (recepção), Inversão de Voz, Bateria de íon de lítio (1600 mAh), peso com bateria 12,1 oz (341 g). Especificações de rádio Motorola dep 450 como referência. Contudo a empresa poderá utilizar rádios iguais/superiores deste que a tecnologia seja compatível com o utilizado pela Casa Militar.	1 por vigilante
Cinturão	1 por vigilante
Arma não letal à base de óleos vegetais, de graduação alimentícia	1 por posto
Colete à prova de balas nível de proteção II A ou superior, composto por dois painéis, um frontal e outro dorsal, dispostos em camadas, formadas pela superposição de lâminas balísticas sucessivas confeccionadas em material leve e flexível em polietileno.	1 por posto
Capa para colete balístico	1 por vigilante
TOTAL	

QUADRO E

EQUIPAMENTOS - VEÍCULOS ZERO KM - LOTE I	
Descrição	Quant.
Veículo deve ser uma motocicleta zero quilometro com cilindrada igual ou superior a 150 cilindradas categoria Trail (modelos de referência HONDA NXR BROS ESDD ou YAMAHA CROSSER Z ABS).	1
Capacete Motoqueiro tipo Escamoteável	1
TOTAL	

EQUIPAMENTOS - POR VIGILANTE ARMADO - LOTE II A VII	
Descrição	Quant.
Cassetete	1 por posto
Porta-cassetete	1 por vigilante
Radio comunicador portátil, carregamento USB, 20 canais, bateria 24 horas, alcance de 32 km, 26 canais, com classificação IP54 a prova de intempéries. Modelo de Referência: Motorola talkabout T38.	1 por vigilante
Revólver calibre 38 capacidade 06 munições comprimento de cano igual ou superior a 4" polegadas, empunhadura de madeira ou borracha, gatilho de ação dupla e ação simples, peso sem munição de 1.031 gramas aproximadas.	1 Arma por Posto de Trabalho (será considerado para efeito de quantitativo de Arma o posto Diurno e Noturno como sendo "1 Posto")
Cinturão para revólver	1 por vigilante
Coldre	1 por vigilante

Munição calibre 38	12 und. Considerando posto diurno e noturno
Arma não letal à base de óleos vegetais, de graduação alimentícia	1 por posto
Colete à prova de balas nível de proteção II A ou superior, composto por dois painéis, um frontal e outro dorsal, dispostos em camadas, formadas pela superposição de lâminas balísticas sucessivas confeccionadas em material leve e flexível em polietileno.	1 por posto
Capa para colete balístico	1 por vigilante

9.2. Vistoria Para a Licitação

Para o Lote I - item 01 -

- a) O licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário previamente agendado com a **Casa Militar-Aviação no telefone: 69 992191-9670, falar com o Gerente de Segurança - CAP. Benfica.**

Para o Lote I - Item 02 -

- b) O licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário previamente agendado com o **Tudo Aqui Centro nos telefones: 69 99283-5424 / 98491-4713 (F) email: tudoaquui.sugesp@gmail.com, falar com Karine Débora de Souza**

Para o Lote II, III e IV -

- c) O licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário previamente agendado com as Unidade de Atendimento ao Tudo Aqui: **Tudo Aqui Ariquemes pelo telefone com a Servidora Marlucia Alves 69 (99926 5424) - Tudo Aqui Ji-Paraná pelo telefone com a Servidora Nair Ferreira 69 99210-1225 e Tudo Aqui Rolim de Moura entrar em contato com a Servidora Laudiane de Freitas pelo telefone: 69 (99344-6610).**

Para o Lote V, VI e VII -

- d) O licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário previamente agendado com as **Secretarias Executivas Regionais: Ouro Preto D’Oeste pelo telefone: (69) 3461-6812 email:regional.ouopreto@sepog.ro.gov.br, serouopretodoeste@gmail.com, falar com Edna; Guarajá Mirim pelo telefone: 3212-8065 / 3541-4750 email: sepogguajaramirim@gmail.com, falar com Ana e Cacoal pelo e-mail: casacivilregionalcacoal@gmail.com, aos cuidados de Amanda Eigla.**

9.2.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

9.2.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.2.3. A licitante que optar em não realizar a vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora do certame assumir o ônus dos serviços decorrentes de acordo com a sua proposta.

9.2.4. **Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme ANEXO IV - Declaração de Pleno Conhecimento para a Prestação dos Serviços ou Renúncia de Vistoria.**

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Base Legal: art. 18 da Lei Federal 14.133/21).

10.1. Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento licitatório estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA (LEI N° Nº 5.733 DE 09 DE JANEIRO DE 2024), referente ao exercício 2024. Possui Adequação de Indicação Orçamentária, conforme consta no Quadro de Classificação da Despesa ID (0042569249, 0043413306 e 0043413387) a seguir:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.2112.2011	1.500.0 2.500.0	33.90.39.77	VIGILANCIA OSTENSIVA/MONITORADA/RASTREAMENTO	339
04.122.1015.2174	1.500.0 2.500.0	33.90.39.77	VIGILANCIA OSTENSIVA/MONITORADA/RASTREAMENTO	339
04.122.2133.4546	1.500.0 2.500.0	33.90.39.77	VIGILANCIA OSTENSIVA/MONITORADA/RASTREAMENTO	339

11. DO PAGAMENTO

(Base Legal: art. 18 inciso III e art. 25 da Lei Federal 14.133/21 e art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.).

11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, vejamos:

Art. 190 O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. (Grifamos).

- § 1º O decurso do prazo previsto para o pagamento, constitui a Administração em mora, devendo automaticamente ser incluído no valor devido ao contratado os encargos financeiros da mora.
- § 2º Em caso de atraso por parte da Administração, caso a soma dos prazos de recebimento ou medição e de pagamento ultrapasse o prazo regular, aplica-se o § 1º deste artigo.
- § 3º O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

11.2. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, a qual citamos a seguir:

- Art. 188. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:
- I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;
- II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;
- III - **certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;(Grifamos)**
- IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;
- V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;
- [...]
- § 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.
- § 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.
- § 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

11.3. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

11.4. Considerando que o **Lote I** é composto por 02 (dois) itens, a contratada deverá emitir as notas fiscais do **Lote I** da seguinte forma:

- a) Uma Nota Fiscal para o item 1 referente aos postos de serviços do Palácio Rio Madeira-PRM, Frota Única, Estação de Tratamento de Esgoto - ETE e Hangar localizados em Porto Velho/Ro;
- b) Uma Nota Fiscal para o item 2 referente ao posto de serviço Tudo Aqui - Centro localizados em Porto Velho/Ro.
- c) Para os demais, a emissão será de uma nota fiscal por lote.

11.5. As Notas Fiscais/faturas deverão ser encaminhadas a contratada entre o dia 1º ao 5º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

11.6. Caso a empresa contratada apresente a Nota Fiscal fora do período estabelecido **no Subitem 11.5.** e se, ao gerar a guia para pagamento dos tributos que são retidos, ocorrer incidência de juros/multa de mora, o valor dos juros/multa de mora serão descontados do valor líquido a receber da contratada. Tendo em vista a Instrução Normativa RFB nº 2043/2021 que dispõe sobre a obrigatoriedade de entrega da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), bem como as Legislações Municipais quanto ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza ou ISSQN.

11.7. Das Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, consoante as legislações e instruções normativas vigentes;

11.8. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazenda Estadual no termos do art. 188 do decreto supra mencionado. Bem como das demais documentações que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas, nos termo do Art. 24 do Decreto Estadual 28.874 de 25/01/2024. **Serão aceitos certidões positivas com efeito negativo.**

11.9. Encaminhar ao Gestor do Contrato, no início da Prestação dos Serviços, os documentos abaixo relacionados:

11.10. Contrato de Trabalho;

- a) Regulamento interno da Contratada;
- b) Registro de Empregados;
- c) Convenção Acordo, sentença, ou dissídio coletivo;
- d) Registro de Empregados;
- e) Cópia da CTPS;
- f) Exame Admissional (ASO);
- g) Termo de Cautela/Recebimento do EPI's;
- h) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- i) Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, dos empregados alocados na prestação dos serviços;
- j) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- k) Autorização para descontos salariais;
- l) Planilha a ser enviada por e-mail, em formato PDF e em formato XLS, contendo os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, local de prestação de serviço (conforme estabelecidos no Termo de Referência).
- m)Apresentar Cópia da Apólice de Seguro de vida, Invalidez e Auxílio Funeral conforme estabelecido em Convenção ou Acordo Coletivo do Trabalho Vigente, seja Individual ou Coletivo, no caso de seguro coletivo apresentar a apólice e relação dos trabalhadores beneficiados.

11.11. Após o primeiro mês da prestação dos Serviços, encaminhar mensalmente ao Gestor do Contrato, juntamente com a Nota Fiscal e independentemente de solicitação, os documentos abaixo relacionados, conforme disposto no anexo VIII-B IN 05/2017, artigo 26 do Decreto Estadual 28.874 de 25 janeiro de 2024 e no disposto no Art. 50 da lei 14.133/2021, conforme a seguir:

- a) Planilha-mensal contendo os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, **férias, licenças, atestados médicos, faltas e outras ocorrências;**
- b) Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços,
- d) Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;
- e) Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF, onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- f) Guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- g) Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;
- h) 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 ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;
- i) **Sempre que houver alteração de colaborador no posto de serviço, comprovar se o mesmo esta segurado**, por meio de Cópia da Apólice de Seguro de vida, Invalidez e Auxílio Funeral conforme Convenção ou Acordo Coletivo do Trabalho Vigente, seja Individual ou Coletivo, no caso de seguro coletivo apresentar a apólice e relação dos trabalhadores beneficiados.
- j) Avisos e recibos de férias, dos empregados que estão em gozo de férias no mês da apresentação da Nota Fiscal;
- k) Folha analítica e recibos de pagamento do 13º salário quando ocorrer, acompanhados dos respectivos comprovantes de depósito bancário;
- l) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- m)Comprovação da concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado (assinado pelo empregado).

11.12. O pagamento da nota fiscal de prestação dos serviços **está condicionado à verificação e atesto, por meio dos relatórios da equipe de fiscalização administrativa do contrato**, quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, conforme previsto no art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando os autos do Processo 0042.002362/2024-24, onde, por meio do Memorando 32 (0047920938), foi solicitada manifestação quanto ao cumprimento do disposto acima mencionado, tivemos como resposta a manifestação exarada no Despacho 0048157551, que diz:

[...] considerando o Memorando nº 32/2024/SUGESP-GCOM, que solicita manifestação do setor financeiro e de contratos, para que se manifeste sobre a viabilidade de adotar novas medidas para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas a respeito de **"Inclusão de Dispositivos nos Termos de Referência de Contratação de Mão de Obra com Dedicção Exclusiva"**.

Dito isto, esta SUGESP permanecerá com os dispositivos usualmente adotados conforme Art. 121 § 3º Inc. I e II da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.(grifamos)

11.13. Considerando ainda, que o artigo supra mencionado diz que a Administração pode adotar, mediante disposição em edital ou em contrato, diversas medidas para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa contratada, vejamos:

Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 3º Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, **poderá, entre outras medidas:(grifamos)**

I - **exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia** com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;(grifamos)

II - **condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;**(grifamos)

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

11.14. Sempre que houver a realização de eventuais **cursos de treinamento e reciclagem** que forem exigidos por lei ou pelo contrato, a comprovação da participação do vigilante alocado na prestação dos serviços, deverá ser encaminhada junto aos documentos citados no subitem 11.9.

11.15. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, deverá ser observado o disposto no Art. 190, § 1º, 2º e 3º do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

11.16. Do valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100)/365 I =

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

11.17. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.18. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

11.19. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

11.20. Deverá ser observada a ordem cronológica para pagamento, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, como segue:

- Art. 191. Os pagamentos deverão observar a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias:
- I - fornecimento de bens;
 - II - locações;
 - III - prestação de serviços;
 - IV - realização de obras.

12. **DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP**

(Base legal: §2º, art. 4º da Lei n. 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006)

12.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

12.2. Poderão participar do certame as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021, de 2021, e as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.3. As empresas equiparadas a ME/EPP e sociedades cooperativas de consumo devem atender às disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

12.4. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

12.5. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

12.6. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.8. A ampla participação deverá ser estendida a empresas ME/EPP sem a reserva de cota de 25%. Contudo, **não será aplicado** o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que não se mostra mais vantajoso para a administração pública, conforme justificados pelo motivos a seguir:

- I - **Ampla Concorrência:** A abertura para a participação de empresas de diferentes portes estimula uma concorrência mais ampla, possibilitando a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública em termos de preço e qualidade.
- II - **Capacidade Técnica e Operacional:** A não restrição às ME e EPP permite que empresas com maior capacidade técnica e operacional participem do processo, o que pode ser crucial para a efetiva execução dos serviços contratados.
- III - **Garantia de Qualidade:** A busca pela excelência na execução dos serviços demanda uma análise criteriosa das capacidades das empresas concorrentes. A ausência de restrição de participação permite a seleção da empresa mais qualificada, independentemente do porte.
- IV - **Viabilidade Econômica:** Em alguns casos, a restrição exclusiva a ME e EPP pode comprometer a viabilidade econômica do contrato, especialmente se não houver um número suficiente de empresas desses portes que atendam plenamente às exigências técnicas e operacionais estabelecidas.
- V - **Atendimento às Demandas Específicas:** Dependendo da complexidade dos serviços, a busca por empresas com experiência e capacidade técnica específicas pode ser mais importante do que o enquadramento como ME ou EPP.
- VI - **Estímulo à Competitividade:** A não adoção da participação exclusiva incentiva a competitividade entre empresas de diferentes portes, contribuindo para a elevação dos padrões de qualidade e a oferta de propostas mais vantajosas para a administração pública.

12.9. Portanto, a decisão de não adotar o regime de participação exclusiva para ME e EPP busca assegurar uma seleção mais criteriosa, promover a concorrência justa e garantir a efetiva entrega dos serviços contratados, priorizando critérios de capacidade técnica e operacional.

13. **DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

(Base legal: §2º, art. 122 Lei n. 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, inciso XXII).

13.1. Fica vedada a cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial, de quaisquer direitos e/ou obrigações relacionados ao presente Termo de Referência por parte da Contratada.

13.2. A contratação de serviços de vigilância é uma medida essencial para garantir a segurança e integridade das instalações e funcionários nas dependências do Palácio Rio Madeira e seus anexos (Estação de Tratamento de Esgoto- ETE e Frota Única) na Cidade de Porto Velho - RO, bem como as Unidades de Atendimento ao Cidadão- TUDO AQUI - Porto Velho e Unidades do Tudo Aqui de Ariquemes, Tudo Aqui de Ji-Paraná e Tudo Aqui de Rolim de Moura e às Secretarias Regionais da Governadoria/COOREG nos municípios de Cacoal, Ouro Preto do Oeste e Guajará Mirim.

13.3. Considerando a relevância dessa prestação de serviço para a segurança patrimonial e pessoal, é imperativo assegurar a qualidade, eficiência e responsabilidade na execução dos serviços contratados.

13.4. Nesse contexto, a vedação de subcontratação se faz necessária e justificada pelos seguintes motivos:

- a) Controle Direto da Qualidade do Serviço: A subcontratação pode diluir a responsabilidade e a capacidade de controle sobre a qualidade dos serviços prestados. Ao vedar a subcontratação, garantimos que a empresa contratada seja diretamente responsável pela execução dos serviços de vigilância conforme os padrões estabelecidos.

- b) Manutenção da Integridade e Confidencialidade: A natureza sensível das informações e atividades realizadas nos locais onde os serviços serão prestados, demandam um alto nível de confidencialidade e integridade. A subcontratação poderia introduzir terceiros que não atendem aos requisitos necessários exigidos pela Portaria da DPF Nº 18.045 DE 17/04/2023, que disciplina as atividades de segurança privada, armada ou desarmada, o que comprometeria a segurança e confiabilidade das operações.
- c) Consistência na Prestação do Serviço: Ao vedar a subcontratação, asseguramos uma maior consistência na prestação dos serviços de vigilância ao longo do contrato. A empresa contratada terá total controle sobre a seleção, treinamento e supervisão de seus funcionários, garantindo uma abordagem uniforme e eficaz na execução das atividades de segurança.

13.5. Desse modo, com base nos princípios de eficiência, responsabilidade e segurança, a vedação de subcontratação é uma medida eficaz e justificada na contratação dos serviços de vigilância, conforme previsto no art. 42, inciso XXIII do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

14. **DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

- 14.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, desde que devidamente justificado no processo licitatório a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme texto da Lei Federal nº 14.133, art. 15 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.
- 14.2. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

15. **DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 15.1. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os Critérios de Sustentabilidade Ambiental;
- 15.2. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 15.3. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 15.4. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

16. **DA RESERVA DE VAGAS PARA APENADOS NO REGIME SEMI-ABERTO E EGRESSOS DO SISTEMA PENITENCIÁRIO E MULHERES VITIMAS DE VIOLENCIA DOMESTICA**

16.1. **Para apenados no regime semiaberto e egressos do sistema penitenciário:**

- 16.1.1. Em conformidade com a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009, Regulamentada pelo Decreto Estadual nº 25.783 de 01 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre a reserva de vagas para apenados no regime Semiaberto e egressos do sistema penitenciário nas contratações para prestação de serviços com fornecimento de mão de obra à Administração Pública do Estado de Rondônia.
- 16.1.2. Considerando que a Lei nº 2.134/09, regulamentada pelo Decreto 25.783 de 1º de fevereiro de 2021, estabelece a reserva de 2% das vagas de trabalho nas contratações para prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra para apenados no regime semiaberto e egressos do sistema penitenciário. A referida medida tem como objetivo promover a reinserção social desses indivíduos, oferecendo-lhes oportunidades de emprego e diminuindo as taxas de reincidência criminal. Informar a aplicação dos 2% de vagas para mão-de-obra para os apenados do regime semiaberto ou justificar a não aplicação das cotas.
- 16.1.3. Considerando a supracitada norma, não é possível a sua aplicação, dado a impossibilidade da contratação por qualquer empresa de vigilância, considerando que estariam violando o disposto no Art. 150 da PORTARIA Nº 18.045, DE 17 DE ABRIL DE 2023 da Policia Federal, que disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros.

17. **DA HABILITAÇÃO**

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 62 ao 70)

17.1. **Habilitação jurídica:**

- a) Cédulas de identidade dos responsáveis legais da empresa/entidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado das publicações e do documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- g) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- h) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- i) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- j) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP; válida, ou ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do [DECRETO n.º 11.802 de 2023](#).
- k) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022](#).
- l) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- m) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;
- n) Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso;

17.1.1. A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) ou pelo Certificado de Registro Cadastral expedido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos.

17.2. **Relativos à regularidade fiscal:**

- a) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à **Seguridade Social**, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais

relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

f) **Comprovação de inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.3. **Relativos à regularidade trabalhista:**

a) **Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

17.3.1. No que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação, também serão aceitas certidões "POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS".

17.4. **Relativos à qualificação econômico-financeira:**

a) Certidão Negativa de Feitos de Falência – [Lei nº. 11.101/05](#) emitida pelo distribuidor da sede do licitante, , expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado do item/lote que o licitante estiver participando.

c) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

d) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

e) As regras descritas nos itens 'c' e 'd' deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

17.5. **A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 67 § 1º, 2º e 5º da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.**

17.5.1. O (s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverão:

a) Indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa de pessoal e em valores, este último quando possível.

b) Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, que consiste na Prestação Contínua de Serviços de Vigilância Armada e Desarmada, ostensiva, orgânica, preventiva, diurna e noturna, mediante o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de equipamentos e materiais. Essa comprovação deve ser realizada por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a licitante prestado ou estar prestando serviço pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória. Devendo contemplar **10% (dez por cento) do quantitativo total de vigilantes para o lote que estiver participando.**

c) As licitantes deverão, ainda, apresentar atestado de capacidade técnica que comprove terem prestados serviços similares ao objeto da licitação (em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, de 2 (dois) anos, conforme disposto **no § 5º da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.**

d) **Declaração da 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, 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.**

17.6. **Das Declarações e outros documentos:**

a) Autorização para funcionamento como empresa especializada em vigilância armada, na unidade da federação respectiva, concedida pelo Ministério da Justiça (somente para o lote que tiver Posto de Serviço de Vigilância/ Segurança Patrimonial Armada).

b) Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Rondônia, em nome do licitante.

c) Declaração formal, sob as penas da Lei, de que dispõe dos recursos e equipamentos necessários para a execução do objeto deste ato convocatório.

d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, conforme inciso IV do § 1º do art. 63 e inciso XVII do art. 92 da Lei 14.133/21.

e) Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

f) Declaração, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

18. **DAS OBRIGAÇÕES**

18.1. **Da Contratante:**

18.1.1. A Administração obriga-se:

- I - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21
- II - Disponibilizar instalações sanitárias.
- III - Notificar por escrito a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- IV - Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- V - Nomear 01(um) ou mais fiscais do contrato para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas neste Termo de Referência;
- VI - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- VII - Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais intercorrências no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- VIII - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;
- IX - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- X - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no contrato respectivo;

- XI - Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;
- XII - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- XIII - Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato.

18.2. Da Contratada:

18.2.1. A Contratada obriga-se:

- I - Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo-os sempre em perfeita ordem, arcando com o ônus necessário à completa execução dos serviços, caso necessário refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, bem como assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que prestar.
- II - Cumprir todos os prazos estipulados para execução dos serviços, substituindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.
- III - Executar os serviços através de mão de obra **própria** especializada e qualificada, **comprovada por meio de documentação**, devidamente uniformizado, com crachá de identificação e materiais sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- IV - Prover todos os meios necessários à garantia da execução, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.
- V - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações exigidas pela boa técnica.
- VI - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essências para recebimento de correspondência e da execução do serviço.
- VII - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, inclusive de ordem funcional, para adoção de medidas cabíveis.
- VIII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento.
- IX - Manter, durante o prazo de execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.
- X - Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.
- XI - Fornecer e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, a competente e indispensável mão de obra habilitada, selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.
- XII - Responder pelas despesas resultantes e de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos.
- XIII - Responsabilizar-se em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- XIV - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- XV - Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços, objeto desse estudo, que sobrevenha em prejuízo da CONTRATANTE ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- XVI - Responsabilizar-se por todo os equipamentos, materiais, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução do Contrato.
- XVII - Prever um quantitativo de pessoal necessário para eventuais substituições dos efetivos, em caso de afastamento por motivos de férias, licença, afastamentos por problemas de saúde e etc.
- XVIII - Fornecer, quando solicitado, cópia dos comprovantes de pagamento, contendo a discriminação individual dos salários, bem como, dos recolhimentos trabalhistas, das contribuições previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado no serviço.
- XIX - Substituir o material/equipamento com prazo de validade vencido, com defeito ou considerado inadequado para o serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação do CONTRATANTE.
- XX - Fornecer cópia das fichas funcionais com fotos de todos os vigilantes contratados, cópia dos diplomas de cursos de formação expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas e apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da **PRM/RO, FROTA ÚNICA/RO e ETE/RO e HANGAR/RO**.
- XXI - Apresentar a relação das armas que serão utilizadas por seus empregados, juntamente com cópias autenticadas dos respectivos “Certificado de Registro de Arma” e “Autorização de Porte de Arma”, emitidos pelo órgão competente, bem como manter atualizados os respectivos documentos, conforme legislação vigente.
- XXII - Responsabilizar-se 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 os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- XXIII - Implantar os Postos de trabalho relacionado neste Termo de Referência, conforme horários fixados estabelecidos pela Contratante.
- XXIV - Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos seus empregados no momento da implantação do Posto.
- XXV - Fornecer, anualmente e gratuitamente, uniformes e complementos aos seus empregados técnico-especializados em vigilância, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sob sua exclusiva responsabilidade.
- XXVI - A Contratada se compromete a **substituir o uniforme de seus empregados sempre que apresentar desgaste pelo uso ou quando solicitado pela Contratante**, mesmo que o tempo de utilização seja inferior ao prazo de troca previsto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- XXVII - Fornecer todos os materiais, equipamentos, acessórios, epi's dentre outros necessários a execução dos serviços, conforme discriminados no **subitem 9.1.15 deste termo de referencia**.
- XXVIII - Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.
- XXIX - Registrar e controlar, **junto** a CONTRATANTE, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências em que os serviços estiverem sendo prestados.
- XXX - Apresentar relatório mensal de frequência e pontualidade de seus empregados técnico especializados em vigilância no local de prestação dos serviços, com a discriminação de eventuais faltas e exposição de motivos.
- XXXI - Manter seus empregados técnico especializados em vigilância devidamente identificados por meio de crachá de identificação (item obrigatório para todos), constando nome, e fotografia 3x4 (três por quatro) recente, uniformizados e equipados para as atividades a serem desempenhadas.
- XXXII - Não substituir os seus empregados, sem prévio conhecimento do gestor ou fiscal do Contrato.
- XXXIII - Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE.
- XXXIV - Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

- XXXV - Fornecer ao gestor e/ou ao fiscal do contrato, relatórios mensais indicando as ocorrências e as providências tomadas, sugerindo as medidas cabíveis.
- XXXVI - Manter prepostos, **com a missão de intermediar o relacionamento da Contratada, que tenha poderes para a resolução de possíveis ocorrências, durante a execução do contrato; para tal, a Contratada deverá substituí-lo pelo período que estiver em gozo de férias, folgas, intervalos e dispensas legais;**
- XXXVII - Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e, ainda, estar sempre em comunicação com a CONTRATANTE.
- XXXVIII - Inspecionar obrigatoriamente o Posto de Serviço, no mínimo 01 (uma) vez por semana e de forma alternada, nos seguintes períodos: diurno das 07h00 (sete horas) às 15h00 (quinze horas) e noturno das 15h00 (quinze horas) às 23h00 (vinte e três horas).
- XXXIX - Instruir os seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- XL - Arcar com as despesas decorrentes de cursos de treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho.
- XLI - Fornecer transporte a seus empregados e prepostos, seja por meio próprio ou mediante vale-transporte, de forma a garantir a prestação ininterrupta dos serviços.
- XLII - Fornecer EPI - Equipamentos de Proteção Individual a todos os seus empregados de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho nº 06 e 16.
- XLIII - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- XLIV - Manter sua CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando da obrigatoriedade de sua existência, devidamente registrada na Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador, de acordo com a Norma Reguladora nº 05 da Portaria MTE 3.214/78. Em caso da não obrigatoriedade de constituição de CIPA, a CONTRATADA deverá comprovar essa situação por meio de declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT, sempre que solicitada pela CONTRATANTE.
- XLV - Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, Certidão negativa de débitos salariais e Certidão negativa de multas trabalhistas, expedidas pela Delegacia Regional do Trabalho, conforme disposto no § 1º do art. 459 da CLT, no artigo 4º da Lei 7.855/89 e na IN nº 01 de 7 de novembro de 1989.
- XLVI - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- XLVII - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.
- XLVIII - Seguir rigorosamente os preceitos legais exigidos pela fiscalizadora dos serviços prestados de vigilância armada.
- XLIX - Obedecer ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego e em vigência, e, ainda obedecer as disposições da legislação trabalhista vigente.
- L - Apresentar lista com o nome de cada empregado que se encontra com a respectiva arma, bem como dos substitutos, se, eventualmente, houver substituição no período anterior de 30 (trinta) dias corridos e manter atualizada a relação para verificação do disposto no § 3º, art. 7º da Lei nº 10.826/2003 se está sendo obedecido.
- LI - Cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes, computadores e refrigerações estejam desligados em ambiente onde não haja presença de pessoas não autorizadas.
- LII - Verificar se todas as portas das dependências da Instituição estão trancadas, no final de cada expediente, anotando aquelas que permanecerem abertas para posterior comunicação ao setor de fiscalização do Órgão.
- LIII - Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, servidores ou visitantes da Instituição, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema.
- LIV - Observar que é expressamente vedada a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização pela CONTRATANTE.
- LV - Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE facilitando no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- LVI - Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- LVII - Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 137, da Lei nº 14.133/2021
- LVIII - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo as reclamações de imediato ou no prazo máximo de 24 horas, contadas a partir da solicitação.
- LIX - Manter fixado no posto, em local visível, os números dos telefones de emergência do corpo de bombeiros, do SAMU, da Policia Militar, da CERON, da Defensoria e outras urgências oportunas.
- LX - Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientações recebidas da administração do **PRM/RO**, FROTA ÚNICA/RO e ETE/RO e HANGAR/RO, bem como às entendidas como oportunas.
- LXI - Permitir o ingresso nas dependências internas onde estiver funcionando os postos de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- LXII - Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências do posto, devendo permanecer nelas somente os veículos autorizados, 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.
- LXIII - Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual situação atípica observada nas dependências e suas imediações.
- LXIV - Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela unidade, no caso de desobediência.
- LXV - Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos servidores e das instalações.
- LXVI - Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos no local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- LXVII - Assumir diariamente o posto assinando o livro de ocorrências ao lado do seu posto de serviço, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada, usando equipamentos previstos, devendo estar 10(dez) minutos antes no posto e de posse de acessórios, tais como lápis ou caneta, bloco de papel, apito, cassetete, arma, etc., e informar ainda ao Preposto quanto à frequência e a pontualidade do seu substituto, lançando as alterações no livro.
- LXVIII - Manter-se vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- LXIX - Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização.
- LXX - O vigilante que estiver no posto do prédio, terá como incumbência abrir e fechar o portão para entrada ou saída de veículos oficiais, devendo após a execução destas ações, manter o portão sempre fechado.
- LXXI - A arma somente deverá ser utilizada em legítima defesa própria, de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da Contratante após terem sido esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

LXXII - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, **até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.** Conforme art. 124 E 125 da Lei 14.133/2021.

LXXIII - O fornecimento ao vigilante do colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica 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/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT.

LXXIV - A Empresa CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de rádio comunicação, novo, de primeiro uso, adquirido ou alugado, para os postos de serviço onde estiver atuando, visando agilizar os contatos e melhorar a eficiência dos serviços prestados com a devida licença da Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel, para funcionamento da estação.

LXXV - A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento dos equipamentos de radiocomunicação a serem utilizados pelos empregados, ficando a cargo da CONTRATANTE treiná-los quanto ao uso e manuseio apropriado do equipamento, efetivando a operação em conformidade com as necessidades da ENAP.

LXXVI - Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

LXXVII - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

LXXVIII - Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pela SUGESP, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, conforme previstos nos Arts.: 137, inciso I, 139, inciso III, a, e 156 da Lei nº 14.133/2021.

LXXIX - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual.

LXXX - A eventual empresa contratada deverá observar as normas regulamentadoras NR 6 (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI) e NR 16 (ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS) do Ministério do Trabalho.

LXXXI - Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

LXXXII - Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

LXXXIII - Os uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

18.2.2. A Contratada fornecerá 01 (uma) Motocicleta zero km, conforme a descrição no **Quadro E** para atender ao patrulhamento móvel do posto de vigilância motorizado e para apoio às operações.

18.2.3. Sobre a utilização e manutenção deverá:

- a) O veículo ser pilotado por vigilante que possuir o curso de direção defensiva, realizado em estabelecimento devidamente credenciado pelo DETRAN-RO.
- b) As despesas com manutenção, combustíveis e lubrificantes correrão por conta da CONTRATADA e deverão estar inclusas na composição do custo;
- c) O Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, a Taxa de Licenciamento de Veículos e o Seguro Obrigatório – DPVAT, deverão estar atualizados conforme exigências do órgão do departamento de trânsito da localidade; e
- d) Apresentação de Apólice de Seguro para Trânsito de Veículos nas áreas internas.

18.2.4. Deverá ainda a Contratada apresentar as declarações abaixo elencadas:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b) Declaração de Fato Superveniente;
- c) Declaração de ME/EPP;
- d) Declaração de Ciência do Edital;
- e) Declaração de Menor;
- f) Declaração Independente de Proposta;
- g) Declaração de Acessibilidade;
- h) Declaração de Cota de Aprendizagem;
- i) Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

19. **DAS SANÇÕES**

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 156, I,III e IV)

19.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

19.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

19.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com Administração Publica Estadual);

19.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

19.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

19.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;

19.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;

19.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

- Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6.	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	03	0,8% por dia
7.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
8.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% por dia
9.	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s);	01	0,2% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
10.	Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
11.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
12.	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia;	04	1,6% por dia
13.	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
14.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
15.	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia;	03	0,8% por dia
16.	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
17.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
18.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
19.	Disponibilizar equipamentos, insumos e materiais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02	04% por dia
20.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc.	02	0,4% por dia
21.	Fornecer 02(dois) uniformes e dois pares de sapato, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	02	0,4% por dia
22.	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01	0,2% por dia
23.	Entregar os vales transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
24.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
25.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

** Incidente sobre o valor da parcela inadimplida.*

19.9. As sanções serão aplicadas, NO QUE COUBER, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

19.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

19.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

19.12. Após 30 (trinta) dias corridos da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

19.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

19.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

19.15. 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;

19.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais;

19.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.18. Atender no que pede a Instrução Normativa nº 1/2021/SUPEL/ASJUR, que regula o rito processual administrativo.

20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

(Base legal: art. 89 a 94 Lei n. 14.133/2021)

20.1. Do Prazo

20.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 de Lei 14.133 de 2021,. e por tratar-se de serviços continuados, poderão ser prorrogados conforme disposto no artigo 107 da lei supra mencionada, citamos: Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

20.1.2. A empresa adjudicatária deverá firmar o Instrumento Contratual por meio digital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação;

20.1.3. O prazo de convocação estipulado no **subitem 20.1.2**, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, conforme § 1º art. 90 da lei 14.133/2021.

- 20.1.4. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 90 da Lei 14.133/21.
- 20.1.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme § 2º do art. 90 da lei 14.133/2021.
- 20.1.6. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações referidas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 20.1.7. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao órgão Contratante, imediatamente a alteração que possa comprometer a execução do objeto contratado.
- 20.1.8. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.
- 20.1.9. Após a assinatura do contrato será emitida a respectiva ordem de serviços, conforme o posto a ser contratado, somente após a qual estará a empresa apta a iniciar a execução dos serviços de vigilância armada.
- 20.1.10. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

21. **DA GARANTIA DO CONTRATO**

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 96)

- 21.1. Para fiel contratação dos serviços, deverá obedecer o disposto §1º, art. 96, Lei 14.133/2021 e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.
- 21.2. A empresa vencedora deverá prestar garantia no ato da assinatura do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços relativos aos objeto adjudicados à empresa, na modalidade de sua preferência, nos termos do § 1º do art. 96, da Lei nº 14.133/2021.
- 21.3. As modalidades de garantia pela qual a empresa poderá optar são:
- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custodia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avalizados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - II - seguro-garantia;
 - III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
 - IV - IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)
- 21.4. A empresa obriga-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, comprovar sua validade e atualização (renovação), para o novo período contratual.
- 21.5. A garantia prestada somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 21.6. A perda da garantia em favor da SUGESP, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.
- 21.7. A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 98 e parágrafo único da Lei nº 14.133/21.
- 21.8. A qualquer tempo, mediante comunicação à SUGESP, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.
- 21.9. A garantia deverá ter prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- 21.10. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei federal 14.133/21.
- 21.11. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.
- 21.12. Será considerado irregular a prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 96, § 1º, inciso III, da Lei 14.133/21, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

22. **DO REAJUSTE DO CONTRATO – (DA REPACTUAÇÃO - MAO DE OBRA)**

(Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024)

- 22.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano mediante solicitação do contratado.
- 22.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à **época da apresentação da proposta**, relativo à categoria profissional abrangida pelo contrato.
 - b) Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
 - c) Para os demais custos (materiais e insumos), sujeitos à variação de preços do mercado, será concedido reajuste, contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
 - d) Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado (materiais e insumos), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou, na sua ausência, o índice geral nacional ou outro que venha substituí-lo.
- 22.3. O Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, estabeleceu normas e procedimentos a serem seguidos para o reajuste e/ou repactuação de preços em contratos administrativos, vejamos:
- Art. 150. O equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos é direito do contratado, sendo sua manutenção interesse público.
- § 1º A Administração deverá indicar o critério de reequilíbrio de preços, que deverá ser sob a forma de **reajuste em sentido estrito**, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou **por repactuação**, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.
- 22.4. Diante da necessidade de preservar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos, o mencionado Decreto em seus art. 157, estabeleceu procedimentos para o reajuste contratual em contratos de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os quais são transcritos a seguir:
- 22.4.1. **A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**
- 22.4.2. **A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput deste artigo, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição**

Federal, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

22.4.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

22.4.5. **A repactuação contratual em razão de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.**

22.4.6. **Havendo repactuação, a data de início dos efeitos será considerada a nova data - base para aplicação de eventuais reajustes.**

22.4.7. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I - da data-limite, constante do ato convocatório, para apresentação da proposta ou do orçamento a que estas se referirem, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado; ou
- II - **da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.**

22.4.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

22.4.9. **Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:**

- I - **a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;**
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III - 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, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, 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.

22.4.10. **Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.**

22.4.11. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base nas alterações contratuais previstas na lei.

22.4.12. As repactuações serão precedidas de **solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos**, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

22.4.13. **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, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.**

22.4.14. A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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, sendo vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

22.4.15. As repactuações pela variação de custos de mão de obra não decorrentes de acordo, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos de mercado, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com variação dos custos apresentada; e
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

22.4.16. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

22.4.17. 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.

22.4.18. O prazo referido no sub item anterior ficará **suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada** pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

22.4.19. As repactuações poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por termo aditivo.

22.5. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.6. A repactuação de preços que trata o art. 158 do Decreto Estadual nº 28.874/2024 reajuste de preços poderá ser solicitada, deste que observado o interregno mínimo de 01 (um) sendo a data-base vinculada à data da apresentação da proposta, da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

22.7. Caso no ato da assinatura contratual, já houver novo **acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente**, deverá o Instrumento Contratual **resguardar o direito da Contratada** em solicitar a repactuação de preços quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

22.8. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

22.9. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

23. **DA HIPÓTESE DE EXTINÇÃO DO CONTRATO**

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 137 e 138)

23.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações referidas no artigo 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- [...]
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

23.2. Terá o Contratado direito a extinção do Contrato conforme disposto no § 2º art. 137, vejamos:

- § 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
 - II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
 - III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
 - IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

23.3. O artigo 138 dispõe sobre a forma de extinção do Contrato, vejamos:

- Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:
- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- § 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
- I - devolução da garantia;
 - II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
 - III - pagamento do custo da desmobilização.

24. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

(art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei n. 14.133/2021).

24.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar id0042799308 e 0043413340, anexo deste Termo de Referência.

25. **DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 25 e 117)

25.1. O **acompanhamento** e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos objetos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da lei 14.133/2021, citamos:

- Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- § 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- § 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- § 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

25.2. E ainda, em consonância com os requisitos do Art. 7 da lei 14.133/2021, vejamos:

- Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:
- I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
 - II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
 - III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

25.3. Levando em consideração as disposições contidas no Decreto Estadual nº 28.874, datado de 25 de janeiro de 2024, especialmente no seu artigo 19, o qual estabelece:

- Art. 19. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.
- § 1º A distinção das atividades de que trata o caput deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.
- § 2º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IX do art. 2º deste decreto, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

25.4. **Do Gestor do Contrato:**

25.4.1. Conforme estabelecido no art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

- I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
- VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

- XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;
- XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- XIV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- XV - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- XVI - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

25.4.2. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, considerando o art. 20 § 1ºart. 20 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, e no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180 de 14 de março de 2023, após a formalização do Instrumento Contratual, anexará nos autos, portaria designando o Gestor do Contrato.

25.4.3. Ao Gestor do Contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

25.4.4. O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.

25.4.5. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

- 25.4.6. Cabe ainda, ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, devendo:
- I - Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto), dos fiscais, dos membros das comissões de recebimento. O objetivo é alinhar os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e a forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual
 - II - Coordenar as reuniões de trabalho, registradas em atas, periodicamente, e de conclusão da execução contratual quando necessário. A atividade envolve também o recebimento de dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestação e encaminhamento adequado, centralizando as informações.
 - III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento é realizado, anotando os problemas que impedem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - IV - Controlar o prazo de vigência do contrato é exercido para garantir uma execução tempestiva e evitar solução de continuidade. Adicionalmente, há o acompanhamento do saldo das notas de empenho, com solicitação de reforços quando necessário, e a manutenção do setor financeiro e outros relacionados informados de informações pertinentes, como pagamentos eventualmente pendentes.

25.5. **Do Fiscal do Contrato:**

25.5.1. Conforme estabelecido no art. 21 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

- 25.5.2. E ainda, o artigo 22 do decreto acima mencionado, diz:
- Art. 22 A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

 - I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;
 - II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

[...]

25.5.3. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

25.5.4. A fiscalização de que trata os subitens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

25.5.5. Para esse contrato serão nomeadps pela autoridade competente, um **fiscal técnico para a CASA MILITAR**, que fiscalizará os serviços prestados no Palácio Rio Madeira e seus anexos, ETE – Estação de tratamento de Esgoto, e Frota Única e demais fiscais técnicos para os serviços referente as Unidades de Atendimento ao Cidadão - TUDO AQUI Porto Velho e Unidades do Tudo Aqui de Ariquemes, Tudo Aqui Ji-Paraná, Tudo Aqui Rolim de Moura, e às Secretarias Regionais da Governadoria/COOREG nos Municípios de Cacoal, Ouro Preto do Oeste e Guajará Mirim.

25.6. **Do Fiscal Técnico e Administrativo do Contrato:**

25.6.1. O Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em seus art. 23 e 24 definiu as orientações e responsabilidades para a fiscalização dos contratos administrativos, cujo teor reproduzimos a seguir:

Caberá aos fiscais técnicos do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
- XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

Caberá ao fiscal administrativo do contrato (SUGESP) e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;
- X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
- XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, **observando o disposto no art. 26 deste Decreto.**

25.7. Dos relatórios elaborados pela fiscalização:

25.7.1. Conforme estabelecido no artigo 25 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, os relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo devem abordar os seguintes pontos:

- I - cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico;
- II - observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;
- III - atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato;
- IV - atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;
- V - cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- VI - avaliação do desempenho contratual do fornecedor.

25.7.2. O artigo supra mencionado ainda define que a fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução, bem como que todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

25.8. Da fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas:

25.8.1. O Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, estabeleceu que o cumprimento das obrigações trabalhistas, devem ser comprovadas conforme estabelecido no artigo 26, cujo teor reproduzimos a seguir:

*Art. 26. No caso de contratos que tenham por objeto a prestação de **serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra**, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, além da apresentação de certidão atualizada de regularidade trabalhista, será realizada por meio da apresentação dos seguintes documentos:*

- I - cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;*
- II - cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;*
- III - recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;*
- IV - guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF, onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;*
- V - guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;*
- VI - registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;*
- VII - 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 ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;*

VIII - avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e

IX - termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

§ 1º Caso inobservado ou descontinuado o cumprimento das obrigações trabalhistas, a fiscalização do contrato deverá aplicar sanção de advertência ao contratado fixando prazo máximo para restabelecimento da regularidade.

§ 2º Persistindo a irregularidade, pagamentos pendentes deverão ser retidos até a efetiva regularização, observadas as seguintes diretrizes:

I - a retenção integral do pagamento em aberto é temporária, devendo ser adstrita, assim que possível, ao valor devido pelo contratado acrescida das multas trabalhistas e contratuais;

II - caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente, a Administração contratante realizará o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, devendo ser resguardada a impenhorabilidade dos recursos;

III - caso o órgão ou entidade responsável entenda conveniente e razoável, a providência prevista no inciso II poderá ser substituída pelo pagamento direto aos empregados do contratado.

§ 3º A conta vinculada mencionada no inciso II será aberta em nome do Estado, devendo centralizar todos os depósitos realizados independentemente do órgão ou entidade responsável pela contratação.

§ 4º A realização de depósitos na conta vinculada deverá ser comunicada ao Ministério Público do Trabalho e à entidade sindical representante dos empregados.

§ 5º Os valores depositados somente serão liberados após a comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial.

§ 6º Além do cumprimento do disposto neste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva ou predominante, a fiscalização do contrato deverá realizar entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

25.9. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

25.10. A fiscalização de que trata os itens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 119 e 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

26. DA ESTIMATIVA DA DESPESA E PREÇOS REFERENCIAIS

(Base Legal: art. 23 inciso II da Lei Federal 14.133/21 e Art. Decreto Estadual nº 28.784 de 25/01/2024).

26.1. O valor estimado para a Contratação foi determinado conforme os critérios definidos pela legislação, especialmente conforme o disposto no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, vejamos:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

26.2. Levando em consideração a necessidade de estimar o valor total para a contratação, e conforme o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação desenvolvido pela Advocacia-Geral da União-AGU e as disposições contidas na Instrução Normativa nº 5/2017, Anexo V, item 2.9, alínea b.1, analisemos:

[...]

b) no caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados.(grifamos)

26.3. Com base Decreto estadual nº 28.874 de 25 de janeiro o de 2024, que trouxe em seus dispositivos as regras e parâmetros de pesquisa de preços a serem utilizadas nas contratações no âmbito do Estado de Rondônia, especialmente no que diz respeito à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, observemos:

Art. 51. A pesquisa de preços deverá ser realizada da forma mais ampla possível e de acordo com o regramento do art. 23, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

[...]

§ 8º Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, o preço estimado será definido em planilha aberta de composição de custos, que deverá ser utilizada como referência para formulação das propostas.

26.4. Com base nos dispositivos legais mencionados anteriormente, foi elaborada a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, seguindo o padrão estabelecido na IN 05/2017/SEGES/MPDG - ANEXO VII-D. A planilha levou em consideração os valores de salários, benefícios mensais e outros, conforme estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Para os valores de tributos, encargos sociais e previdenciários, foram utilizados os índices estabelecidos pela Legislação Federal que estão identificados nas planilhas anexa aos autos id 0051264265.

26.5. Assim, os valores máximos de referência para a contratação, durante um período de 12 (doze) meses, foram estimados nos seguintes montantes:

- a) Lote I: R\$ 6.367.556,16 (seis milhões, trezentos e sessenta e sete mil quinhentos e cinquenta e seis reais e dezesseis centavos)
- b) Lote II: R\$ 354.909,12 (trezentos e cinquenta e quatro mil novecentos e nove reais e doze centavos);
- c) Lote III: R\$ 354.909,12 (trezentos e cinquenta e quatro mil novecentos e nove reais e doze centavos);
- d) Lote IV: R\$ 354.909,12 (trezentos e cinquenta e quatro mil novecentos e nove reais e doze centavos);
- e) Lote V: R\$ 354.909,12 (trezentos e cinquenta e quatro mil novecentos e nove reais e doze centavos);
- f) Lote VI: R\$ 354.909,12 (trezentos e cinquenta e quatro mil novecentos e nove reais e doze centavos);
- g) Lote VII: R\$ 354.909,12 (trezentos e cinquenta e quatro mil novecentos e nove reais e doze centavos);

26.6. Valor total anual da Contratação: R\$ 8.497.010,88 (oito milhões, quatrocentos e noventa e sete mil dez reais e oitenta e oito centavos).

27. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 40)

27.1. O critério de julgamento na presente contratação é o de **menor preço por lote** observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

27.2. O agrupamento se justifica em virtude da desoneração de custos diretos e indiretos com absorção de despesas administrativas de um único contratado (aluguel, preposto, dentre outros) e despesas operacionais da CONTRATANTE com diversos contratos com o mesmo objeto. A divisão do objeto não tende a promover o aproveitamento de mercado e conduzir a economicidade.

27.3. Convém informar ainda, que a opção pelo critério de julgamento para a presente contratação de menor preço por lote, justifica-se em dois motivos:

I - Em se tratando de unidades administrativa pequenas, o agrupamento em um único ponto de proposta propicia uma maior economia de escala e torna o objeto contratual mais atrativo para o mercado afluyente, contribuindo para a ampliação da competitividade;

II - E ainda, os locais de prestação de serviços se dará em diferentes localidades, o que facilita para a administração a fiscalização e gestão dos contratos.

A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência enquadra como serviço comum nos termos **nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21**, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço.

27.4. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

- I - Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório.
- II - Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecidos no instrumento convocatório.
- III - III - A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- IV - IV - A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- V - V - A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.
- VI - VI - As propostas deverão ser apresentadas juntamente com suas Planilha de Custos com base na IN 05, de 26 de maio de 2017, a empresa deverá separar por cada tipo de serviço.

27.5. Da Apresentação das Planilhas e Propostas de Preços:

- a) A licitante deverá preencher o **Anexo II “Planilha de Custos e Formação de Preços”** para cada um dos profissionais, conforme tipo de posto de serviço, conforme **Tabela A do subitem 3.1.2., e jornada de trabalho conforme discriminado no subitem 6.15.**, bem como os materiais, equipamentos, uniformes e Epi’s listados no **subitem 9.1.15, Quadro A ao F**, deverá ainda apresentar a “Proposta de Preços”, nos moldes do **Anexo III** deste Termo de Referência, observados custos efetivos e demais especificidades para cada categoria.
- b) No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, benefícios, auxílios, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- c) Os custos dos auxílios deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.
- d) O auxilio transporte deverá ser concedido aos colaboradores, de acordo com o Previsto na Convenção Coletiva atual.
- e) A LICITANTE VENCEDORA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021.
- f) O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.
- g) O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão de Obra).
- h) Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.
- i) Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência, sendo que na ocorrência excepcional (admissível somente sob demanda exclusiva motivada pela Contratante), o ressarcimento do adicional legal na remuneração da mão-de-obra será realizado mediante disposições nos limites e condições estabelecidas por Lei.
- j) As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, em conformidade com o Anexo VII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.
- k) A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da SUGESP, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.
- l) Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais(tais como INSS, Sesi ou Sesc, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- m)A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, aplicável a cada categoria profissional, ou ainda face à eventual alteração na regulamentação dos serviços a cargo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- n) As relações de materiais/equipamentos são apenas referenciais, sendo recomendado que a licitante proceda a vistoria "in loco" nas instalações da Contratante, para confirmar os tipos de materiais e, se for o caso, os quantitativos.
- o) Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de material/equipamento para a execução dos serviços.
- p) A licitante deverá prever TODAS as despesas referentes à aquisição ou aluguel de equipamentos e materiais, que correrão exclusivamente às suas expensas e em nenhuma hipótese serão fornecidos pela Contratante
- q) Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) devendo o gestor do contrato rejeitar os materiais/equipamentos que não atendam as necessidades.

27.6. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no Anexo I deste Termo de Referência, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/17. O comprasnet disponibiliza a versão eletrônica e editável do modelo de planilha de custo e formação de preços. <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/noticias/942-planilha-noticia>.

27.7. As Planilhas de Custo e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

- 27.8. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referente às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela SUGESP. Essas orientações/informações estão dispostas no Anexo deste Termo de Referência.
- 27.9. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços poderá resultar na desclassificação da proposta.
- 27.10. A SUGESP poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca de valores e/ou percentuais informados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) poderá acarretar a desclassificação da proposta. As incorreções no preenchimento da planilha de preços não podem gerar automaticamente a desclassificação da licitante, em especial quando o erro não o impedir da exequibilidade da proposta.
- 27.11. A inobservância do prazo fixado pela SUGESP para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.
- 27.12. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação, a promoção nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

28. **DO AGRUPAMENTO POR LOTE**

- 28.1. A Lei 14.133/2021, em seu art. 40 diz:
- O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.
- 28.2. Nesse sentido, dispõe o Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara):
- “É legítima a adoção da licitação por lotes/grupos, quando a licitação por itens isolados exigir elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. Não obstante, a licitação por itens poderia exigir a realização de igual número de contratações, o que, como já ressaltado, constituiria ônus aos servidores encarregados do acompanhamento desses instrumentos, o que possivelmente oneraria a Administração”.
- 28.3. Ainda sobre o tema, a Corte de Contas Federal, através do Acórdão 861/2013-Plenário, trouxe o seguinte entendimento:
- “É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si”.
- 28.4. Nos mesmos moldes, o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia se manifestou sobre o tema (Súmula 8/2014 –TCE/RO):
- "A Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, reservando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica”.
- 28.5. Do ponto de vista financeiro, a subdivisão do lote em itens traria perda da economia de escala, uma vez que o fornecimento por empresas distintas traria aumento dos custos aos licitantes vencedores, uma vez que a prestação dos serviços será em cidades distintas.
- 28.6. Considerando o exposto, a contratação dos serviços do objeto deste Termo de Referência por adjudicação por menor preço por lote justifica-se pela vantagem econômica para a administração, uma vez que o objeto se compõe serviços de mão de obra, com dedicação exclusiva, de forma que viabiliza a prestação dos serviços por uma única empresa.
- 28.7. Por outro lado, com fornecedor único em cada lote, a Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de cada fornecedor por cidade.
29. **OPÇÃO PELA NÃO SUBMISSÃO AO JUÍZO ARBITRAL (LEI Nº 4007/17, ART. 2 E ART. 4)**
- 29.1. Tendo em vista que o presente objeto contratual não encontra maior complexidade e que a submissão ao juízo arbitral, na forma da lei, é escolha discricionária do Gestor, a CONTRATANTE opta pela não submissão da presente relação contratual a juízo arbitral.
- 29.2. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes.
30. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**
- 30.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 30.2. Os Estudos Técnicos -ETP e as Análise de Riscos estão elencados nos autos conforme os documentos abaixo:
- I - Análise de Riscos- Adendo ao ETP - CASA MILITAR (0043413346);

II - Análise de Riscos no item 16 do Estudo Técnico Preliminar 11 (0042799308);

III - Análise de Riscos no item 16 do Estudo Técnico Preliminar 12 (0043410054).

IV - Adendo - Matriz de Riscos (0050204235).
- 30.3. As planilhas de composição de custos, convenção coletiva, legislação sobre os serviços de vigilância, e Minuta do Contrato são parte integrante deste Termo de Referência, e deverão compor o Instrumento Convocatório.
31. **ANEXOS**
- 31.1. Integram este Termo de Referência, os seguintes anexos:
- ANEXO I - Modelo de Guia de Fiscalização de Contrato;

ANEXO II - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;

ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO IV - Declaração de Pleno Conhecimento para a Prestação dos Serviços ou Renúncia de Vistoria;

ANEXO V- Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
- 31.2. Minuta do Contrato.

Revisão Técnica:
Aline da Silva Aguiar
Gerente Compras-SUGESP

Revisão Demandante:

PAULO ANTUNES DA SILVA - TC PM
Diretor Administrativo da Casa Militar

LUIZ FERNANDO DE CAMARGO ALVES
Coordenador das Unidades de atendimento ao Cidadão -
Tudo Aqui/SUGESP

ANDERSON DIAS
Coordenador Geral das Secretarias Executivas Regionais
GOV-COOREG

Autorização e Aprovação do Ordenador de Despesa:

GERMANO DE SOUSA JUNIOR
Diretor Executivo
Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP
DOE nº 173.1 de 12/09/2023 (0041660618)

Porto Velho, data e hora da assinatura eletrônica.

ANEXO I

MODELO DE GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

1. Fiscalização Inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

- 1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterà todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.
- 1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, para mostrar e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalhador da Categoria (CCT).
- 1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- 1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2. Fiscalização Mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura).

- 2.1 Elaborar planilha-mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- 2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- 2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados.
- 2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- 2.4.1. Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contrata, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório".
- 2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.
- 2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

2.9 Verificar o pagamento do Seguro de vida, Invalidez e Auxilio Funeral conforme Convenção ou Acordo Coletivo do Trabalho Vigente

3. Fiscalização Diária

3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4. Fiscalização Especial

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

ANEXO II

MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

IN 05/2017/SEGES/MPDG - ANEXO VII-D

OBS. A PLANILHA ABAIXO É MODELO DE REFERÊNCIA, DEVENDO A LICITANTE ADEQUAR CONFORME OS TIPOS DE POSTO A SEREM CONTRATADOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
SERVIÇO DE VIGILÂNCIA				
A	Data de apresentação da proposta (mês/ano)		____/____/____	
B	ESPECIFICAÇÃO		SERVIÇO DE VIGILÂNCIA	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		_____	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Anexo III-A – Mão-de-obra				
Valor Total:				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		POSTO TIPO..... - SERVIÇO DE VIGILÂNCIA - DIURNO OU NOTURNO (ARMADO OU DESARMADO) SEG. A DOM. 12X36 OU DE SEG. A SEXTA 12X36	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional			
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		VIGILANTE	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário			
B	Adicional de Insalubridade		0%	
C	Adicional Noturno		0%	
	SUBTOTAL			
D	Adicional de Periculosidade		30%	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO				
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			Valor (R\$)
A	13 º Salário		8,33%	
B	Férias (8,33%) e Adicional de Férias (TR x 2,78%)		11,11%	
	TOTAL			19,44%
Base de cálculo: De acordo com a instrução normativa nº 05/2017 anexo VII nota 3, a base de cálculo neste módulo deverá ser a soma: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1.				
2.2	Encargos previdenciários e FGTS			Valor (R\$)
A	Inss		20,00%	
B	Sesi ou Sesc		1,50%	
C	Senai ou Senac		1,00%	
D	Inkra		0,20%	
E	Salário Educação		2,50%	
F	Fgts		8,00%	
G	RAT X SAT (Conforme GFIP)		6,00%	
H	Sebrae		0,60%	
	TOTAL			39,80%
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)
A	Transporte -			
B	Auxílio alimentação -			
C	Cesta básica -			
D	Assistência médica/odontológica			
E	Seguro de vida, Invalidez e Auxilio Funeral -			
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS699,56				
Quadro-resumo do módulo 2-ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.2	INSS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.3	BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS			
	TOTAL			
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3.0	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,04%	
C	Aviso prévio trabalhado		1,94%	

D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,77%	
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Alterado Conf. Lei nº 13.932/2019)		4,00%	
TOTAL			7,21%	
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais			Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias (1/12 avos)		0,93%	
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais (por doença)		1,66%	
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade		0,08%	
D	Substituto na Cobertura Por Acidente de Trabalho		0,28%	
E	Substituto na Cobertura de Licença Maternidade		0,25%	
F	Outros (Substituto para reciclagem)		0,97%	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			4,17%	
	Submódulo 4.2 - Intrajornada			Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação - EMPREGADO HORISTA			
B	Incidência dos Encargos Previdenciários sobre Indenização por Intrajornada		39,80%	
TOTAL				
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas			Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais		4,17%	
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada			
TOTAL DO MÓDULO 4			4,17%	
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs			
B	Materiais			
C	Equipamentos			
D	Saúde e Segurança do Trabalhador (SESMT)			
TOTAL DO MÓDULO 5				
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		TOTAL		
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 6 (M1+M2+M3+M4+M5)				
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		6,00%	
B	Lucro (MT + M5.A)		6,79%	
C	Subtotal para efeito de cálculo do s Tributos (MT + MA + MB) FATURAMENTO [(100-8,65)/100]		0,9135	
	Tributos			
	C1. Tributos Federais			
	C1-A (PIS 0,65%)		0,65%	
	C1. B (COFINS 3,0%)		3,00%	
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)			
	C.3 Tributos Municipais			
	C3-A (ISS 5,00%)		5,00%	
	TOTAL DOS TRIBUTOS		8,65%	
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
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)				
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro			
VALOR TOTAL POR EMPREGADO				
Valor Mensal do Posto Diurno (ARMADO)				

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

NOME/FANTASIA: _____
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
END.: _____
BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____
CEP: _____ FONE/FAX: _____ E-MAIL: _____
BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ C/C: _____

PREGÃO ELETRONICO Nº:

DATA/HORA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:

OBJETO:

Serviços de vigilância armada e desarmada, ostensiva, orgânica, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, mediante o fornecimento de mão de obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado com o uso de crachá , incluindo equipamentos e materiais sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos neste Termo, para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais e realização de rondas nas áreas internas, externas e adjacentes para o **Palácio Rio Madeira e seus anexos (Estação de Tratamento de Esgoto- ETE, Hangar e Frota Única) e Unidade de Atendimento ao Cidadão-TUDO AQUI CENTRO na Cidade de Porto Velho/RO.**

LOTE (XX)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	TIPO DE POSTO	QTD DE POSTO POR TIPO	VALOR UNTÁRIO DO POSTO	VALOR MENSAL DO POSTO	VALOR ANUAL DO POSTO
1 - Palácio Rio Madeira e anexos: Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, Hangar e Frota Única	Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial - Desarmada	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS, de segunda feira a sexta feira (inclusive nos feriados), em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	TIPO 1	3			
	Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial Armada	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS, de segunda feira a sexta feira (inclusive nos feriados), em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	TIPO 2	1			
	Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial Armada	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS, de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados), em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	TIPO 3	12			
	Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial Armada	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS, de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados), em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	TIPO 4	14			
2 - TUDO AQUI CENTRO	Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial Armada	Posto de Vigilância 12 HORAS DIURNAS, de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados), em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	TIPO 3	4			
	Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial Armada	Posto de Vigilância 12 HORAS NOTURNAS, de segunda feira a domingo (inclusive nos feriados), em turnos de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas	TIPO 4	2			
Valor Total:							

Valor total por extenso: (_____)

Validade da Proposta: **Não inferior a 90 (NOVENTA) DIAS.**

Notas:

- Anexar planilhas com o detalhamento dos valores de serviços e materiais;

- A elaboração das propostas deverá considerar as disposições da Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 05/2017, principalmente no que se refere à apuração de custos e formação de preços, bem como a legislação pertinente a matéria; - Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição do Contratante para a prestação dos serviços, quando fixados com base em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, deverão utilizar como parâmetro aquelas registradas no Ministério do Trabalho e Emprego e em vigor, cujo enquadramento sindical decorre da atividade preponderante da empresa, abaixo detalhada:

- a) Patronal: SINDICATO xxxxxxxx; e
- b) Laboral: SINDICATO xxxxxxxx;
- c) Número de registro e ano.
- d) Elaborar Proposta conforme os lotes que estará participando, observando as particularidades de cada local.
- e) Descrever o objeto para cada lote que estiver participando conforme **subitem 3.1.2 Detalhamento do Objeto**, bem como os postos de trabalho.
- g) Detalhar na forma do modelo proposto os tipos de mão de obra e as especificações em detalhes.

OBS.: O modelo de proposta acima, poderá ser utilizado para todos os Lotes.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RENÚNCIA DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____(empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do Cadastro de Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____ vistoriou minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº/2024, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, **ou** optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato

Valor total dos contratos _____

Local e data.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ANTUNES DA SILVA, Tenente Coronel**, em 02/08/2024, às 10:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **TANIA MARA CAMPAGNOLLI, Assessor(a)**, em 02/08/2024, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON DIAS, Coordenador(a)**, em 02/08/2024, às 13:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline da Silva Aguiar, Gerente**, em 02/08/2024, às 13:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando de Camargo Alves, Coordenador(a)**, em 02/08/2024, às 13:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **GERMANO DE SOUSA JUNIOR, Diretor(a) Executivo(a)**, em 02/08/2024, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0051395900** e o código CRC **E2C7C1ED**.