



Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

AVISO

AVISO DE ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

(Caráter emergencial - Art. 24, IV, e 26, § u., incs. II e III, da Lei 8666/93)

Chamamento Público nº 069/2020/CEL/SUPEL/RO

Processo Administrativo nº 0029.154168/2020-78

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL, tendo em vista o princípio da publicidade e moralidade, conforme inscrito no caput do art. 37, caput, da Constituição da República de 1988 e atendendo à solicitação da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, convida os prestadores de serviços do ramo de atividade pertinente para apresentarem cotação de preços visando a subsidiar **Contratação**, pela Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, de empresa especializada para **prestação de serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, preventiva, ostensiva e armada**, pelo período máximo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo o Contrato ser rescindido imediatamente após ocorrer a autorização de retorno das aulas em conformidade ao exposto no Processo 0029.144861/2020-32, nos termos do art. 24, inciso IV da Lei nº. 8.666/93. De acordo com as condições e especificações do **Processo Administrativo nº 0029.154168/2020-78 e Termo de referência**. Para tanto, devem ser encaminhados os documentos solicitados no site www.rondonia.ro.gov/supel, link deste chamamento.

As ***Propostas e os Documentos de Habilitação*** deverão ser **enviados exclusivamente via correio eletrônico, e-mail: celsupelro@gmail.com até a data de 30.04.2020 às 11h00min. (horário de Rondônia)**, em virtude do Decreto Estadual 24.887, de 23/03/2020, que declara Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia. O licitante receberá resposta ao e-mail enviado confirmando o recebimento. O licitante deverá informar, no corpo do e-mail, ao menos o número do Chamamento o qual pretende participar.

AVISO IMPORTANTE: As propostas recebidas neste chamamento serão analisadas nos termos das Portarias 62 e 65/2020/GAB/SUPEL

Insta salientar que caberá a esta SUPEL somente a coleta das propostas e dos documentos de habilitação, sendo realizada por esta SUPEL apenas a análise da habilitação da empresa, cabendo a análise e julgamento da proposta técnica pela unidade gestora, no caso a SEDUC.

Os interessados podem acompanhar o processo pelo, SEI, <http://www.sei.ro.gov.br/> pelo Portal da Transparência, <http://www.transparencia.ro.gov.br/> e/ou diretamente na SEDUC pelo telefone (69) 3216-5383 ou pelo e-mail: gadaf@seduc.ro.gov.br

Ademias, eventuais dúvidas podem ser esclarecidas pelo e-mail: celsupelro@gmail.com ou pelo telefone **(69) 3212-9269**.

Porto Velho, RO, 27 de abril de 2020.

EVERSON LUCIANO GERMINIANO DA SILVA

Presidente em Substituição - Comissão Especial de Licitações/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Everson Luciano Germiniano da Silva, Analista**, em 27/04/2020, às 13:10, 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 **0011288027** e o código CRC **D9C49AE4**.



Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

PROJETO BÁSICO

Nº 012/2020

(CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL)

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: 16.0001 – Secretaria de Estado da Educação – SEDUC

Unidade Administrativa: Diretoria Administrativa e Financeira –

Unidade Solicitante: Gerência Administrativa - GAD

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação deverá ser realizada de forma emergencial, por Dispensa de Licitação, com fulcro no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93, que assim preceitua:

Art.24. É dispensável a licitação:

IV- nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

Aplicam-se ainda, no que couber, os demais dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Instrução Normativa n.º 05 de 25 de maio de 2017 e demais legislações pertinentes.

3. OBJETO E OBJETIVO (0011093606)

3.1. Do Objeto

Contratação de serviços de **empresa especializada para prestação de serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, preventiva, ostensiva e armada, pelo período máximo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo o Contrato ser rescindido imediatamente após ocorrer a autorização de retorno das aulas em conformidade ao exposto no Processo 0029.144861/2020-32, nos termos do art. 24, inciso IV da Lei nº. 8.666/93.**

3.2. Do Objetivo

Garantir a segurança patrimonial de 15 (quinze) Unidades Educacionais, com vistas a guardar o interesse da Administração.

3.3. Do Detalhamento

I. Os serviços objeto deste procedimento serão prestados na forma de execução indireta, com julgamento pelo menor preço global, e serão remunerados na forma fixa mensal, calculada sobre o valor total dos postos efetivamente contratados no período de vigência do contrato;

II. O trabalho dos vigilantes será desenvolvido com base em postos de Vigilância previamente estabelecidos pela Contratante, os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte para atender satisfatoriamente a demanda e as adequações institucionais;

III. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, obedecidas as disposições deste Projeto Básico;

IV. A contratação compreenderá além do fornecimento de mão-de-obra, EPIs, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas neste Projeto Básico.

3.4. Especificação, Tabela de Postos e Escala de Trabalho

Os **serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, preventiva, ostensiva e armada diurna e noturna** a serem contratados, serão prestados nas dependências das Instituições escolares sob responsabilidade da SEDUC, de acordo com a Convenção Coletiva Registrada no MTE **vigente**, conforme quadros abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade de Medida	Qtde
01	Serviço de vigilância e segurança patrimonial, preventiva e ostensiva, armada diurna , de forma contínua, envolvendo 02 (dois) vigilantes por posto em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, aos sábados, domingos e feriados , mediante o fornecimento de mão-de-obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado, incluindo ferramentas e materiais sob sua inteira responsabilidade,	Posto(*)	16

	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.		
02	Serviço de vigilância e segurança patrimonial, preventiva e ostensiva, armada noturna , de forma contínua, envolvendo 02(dois) vigilantes por posto em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo e feriados , mediante o fornecimento de mão-de-obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado, incluindo ferramentas 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.	Posto(*)	16

***Os preços dos postos relativos a escala de trabalho diurna não poderão ser superiores aos preços dos postos noturnos; da mesma forma, o preço dos postos com escala de segunda a sexta-feira não poderão ser superiores aos postos com escala de segunda a domingo e feriados.**

Quadro de Distribuição de Postos				
Ord	Unidade Educacional	Endereço	Quantidade	
			Posto Diurno	Posto Noturno
01	EEEF Bela Vista	Rua Governador Valadares, 3601, Bairro Conceição, Porto Velho/RO, Cep: 76.808-298	01	01
02	IEE Carmela Dutra	Avenida Farquar, 1913, Bairro Arigolândia, Porto Velho/RO, Cep: 76.801-209	02	02
03	EEEFM Jesus Burlamaqui Hosannah	Rua Das Crianças, 4686, Bairro Floresta, Porto Velho/RO, Cep: 78.912-210	01	01
04	EEEF Gov Paulo Nunes Leal	BR 364 Km 14 Sentido Porto Velho/Cuiabá, 0, Bairro Zona Rural, Cep: 76.806-659	01	01
05	EEEF Hélio Neves Botelho	Rua Nova Esperança, 3189, Bairro Caladinho, Porto Velho/RO, Cep: 76.808-21	01	01
06	EEEFM Tupã	Rua Tiradentes, 696, Distrito De Nova Colina, Ji-Paraná/RO, Cep: 76.900-001	01	01
07	EEEFM Dr. Lourenço Pereira Lima	Avenida Edson Lima, 6280, Capelasso, Ji-Paraná/RO, Cep: 76.912-100	01	01
08	EEEF Tancredo De Almeida Neves	Rua Xarupi, 1866, Ji-Paraná/RO, Cep: 76913-717	01	01
09	EEEFM Joaquim Xavier De Oliveira	Rua Carlos Chagas, 5158, Bairro Cidade Alta, Alvorada Do Oeste/RO, Cep: 76.930-000	01	01
10	EEEF Silvio Micheluzzi	Rua Padre Franco, 2315 - Habitar Brasil, Ji-Paraná/RO, Cep: 76809-84	01	01
11	EEEFM Monteiro Lobato	Rua Principal 4343, Distrito De Novo Paraíso, São Felipe D'oeste Ro, Cep: 76.801-144	01	01
12	EEEFM Barão Dos Solimões	Rua José Bonifácio, 351, Bairro Caiari, Porto Velho/RO, Cep: 76.977-000	01	01
13	EEEFM Murilo Braga	Av. Sete De Setembro, 1561, Bairro Centro, Porto Velho/RO, Cep: 76.804-102	01	01
14	EEEFM Flora Calheiros	Rua Assis Chateaubriand, 7643, Bairro Esperança da Comunidade, Porto Velho/RO, Cep: 76.825-012	01	01
15	EEEF Osvaldo Piana	Rua Miguel Luis dos Santos, 2146, Bairro Jardim das Seringueiras, Ji-Paraná/RO, Cep: 76913-398	01	01
Somatório			16 Postos diurno	16 Postos noturno
Total Geral de Postos			32 Postos	

Observação: As Unidades Educacionais receberão **01 (um) posto tipo noturno** nos dias úteis (segunda a sexta-feira) e **01 (um) posto tipo diurno e noturno** nos finais de semana e feriados, com exceção da Unidade Educacional: **IEE Carmela Dutra que disporá de 02 (dois) postos de vigilância em cada período**, sendo um na frente e outro

nos fundos, em razão da extensão imobiliária da Unidade, aproximadamente 5.110,5 m².

3.5. Horários

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

- Posto diurno: 07h00min. (sete) às 19h00min. (dezenove) horas;
- Posto noturno: 19h00min. (dezenove) às 07h00min. (sete) horas.

3.5.2. A SEDUC poderá a qualquer tempo, e de acordo com a necessidade e conveniência para a administração, alterar os horários de início e término da jornada diária no posto de trabalho, desde que obedecida a escala de trabalho em horas inicialmente pactuada.

3.5.3. Deverão ser observados, em todos os postos, a jornada diária de trabalho e o cumprimento dos intervalos para almoço e descanso previsto por Lei, na Convenção Coletiva de Trabalho e da Notificação Recomendatória da Procuradoria Regional do Trabalho – 14ª Região MED, enfatizando que, durante esses períodos de alimentação, far-se-á a cobertura dos Postos mediante a substituição.

3.6. Da Execução do Serviço:

3.6.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

3.6.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

3.6.1.2. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.

3.6.1.3. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

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

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

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

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

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

- 3.6.1.9.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- 3.6.1.10.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- 3.6.1.11.** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 3.6.1.12.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- 3.6.1.13.** Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 3.6.1.14.** Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 3.6.1.15.** Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

3.7. Do Perfil Profissiográfico do Corpo Vigilante

3.7.1. Os vigilantes contratados para prestação direta dos serviços de vigilância deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de perfil profissiográfico:

- a)** Comprovar da escolaridade mínima correspondente 1º grau completo ou nível fundamental;
- b)** Ter idade acima de 21 anos;
- c)** Ter formação, treinamento ou capacitação para exercer os serviços em posto de vigilância armada;
- d)** Possuir Registro de Vigilante, devidamente certificado pela Polícia Federal conforme Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF;
- e)** Comprovar inexistência de antecedentes civis ou criminais que desabone a conduta para a função;
- f)** Revelar idoneidade;
- g)** Comprovar experiência profissional como vigilante de, no mínimo, 06 (seis) meses;
- h)** Ter redação própria e caligrafia legível;
- i)** Demonstrar equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento ao público em geral;
- j)** Ter noções básicas de combate a incêndios;
- k)** Ter boas maneiras no atendimento telefônico e ao público pessoalmente;
- l)** Manter bom condicionamento físico.

3.8. Dos Uniformes, Materiais e Equipamentos Mínimos

3.8.1. A Contratada se obriga a fornecer 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, além das normas gerais de segurança, conforme relação mínima abaixo, reportada por vigilante ocupante de cada posto de serviço:

Materiais/Equipamentos	Quantidade Mínima
Revólver calibre 38	1 unidade por vigilante
Munição calibre 38	2 vezes a capacidade de tiros do revólver por vigilante
Colete balístico	1 unidade (justo ao corpo) por vigilante
Cassetete	1 unidade por vigilante
Porta cassetete	1 unidade por vigilante
Lanterna 3 pilhas	1 unidade por vigilante
Pilhas para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna por vigilante
Rádio comunicador tipo HT	1 unidade por vigilante
Bateria para o comunicador	2 vezes a capacidade do rádio por vigilante
Carregador de bateria ¹	1 unidade (para cada 3 vigilantes)
Apito e cordão de apito	1 unidade por vigilante
Crachá (nome completo, foto, nome e timbre da empresa)	1 unidade por vigilante
Livro de ocorrência	1 unidade (por localização de posto)
Uniforme completo, composto por: calça, camisa de manga curta e comprida, meias.	2 unidades por vigilante
Jaqueta de frio ou japona	1 unidade por vigilante
Cinto de nylon com coldre e baleiro	1 unidade por vigilante
Quepe com emblema	1 unidade por vigilante
Sapatos	1 unidade (par) por vigilante
Capa de Chuva	1 unidade por vigilante
Distintivo tipo Broche	1 unidade por vigilante

3.8.2. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens (de uniforme e materiais/equipamentos) a seus empregados.

3.8.3. A Contratada deverá 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.

3.8.4. O fornecimento do uniforme a cada empregado deverá se dar semestralmente, sendo a primeira entrega quando no início do contrato, resguardado o direito da Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam as condições mínimas de apresentação;

3.8.5. 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.

3.9. Outras Condições

3.9.1. A Administração colocará à disposição da empresa Contratada, de acordo com os postos, apenas a estrutura física e móvel para cumprimento do contrato, conforme o caso.

3.9.2. Não será admitido o abandono do posto ou flagrante de vigilante dormindo em serviço, principalmente utilizando para tanto os móveis da Contratante.

3.9.3. Como resultado da contratação as dependências da Administração devem estar sob permanente vigilância, tanto de bens quanto de pessoas, de modo a evitar-se qualquer ocorrência de furto, roubo ou qualquer outro tipo de sinistro relacionado com a violência.

3.9.4. A Administração não disponibilizará nenhum empregado para atuar como vigilante, ficando a cargo da empresa o fornecimento total da mão-de-obra.

3.9.5. Os controles ou registros de ocorrência e de presença de visitantes e dos próprios vigilantes, bem como entrega e fiscalização de uso do crachá de identificação para transitar nas dependências do órgão, deverão ser de responsabilidade da empresa a ser Contratada. Tais controles deverão ser disponibilizados ao gestor desse contrato, sempre que for solicitado. A Contratante, por sua vez, disponibilizará os crachás à Contratada para execução.

3.9.6. Os vigilantes e outros prepostos, utilizados na prestação de serviços pela empresa a ser Contratada, NÃO TERÃO QUALQUER VINCULAÇÃO com a Administração, mormente de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a Contratada pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Administração;

3.9.7. Na hipótese da Administração vir a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de empregos decorrente do contrato que vier a ser celebrado, a Contratada ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações.

3.9.8. Todas as instruções e reclamações da Administração serão transmitidas por escrito diretamente à Contratada, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio vigilante em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços descritos neste Projeto Básico, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, enquadram-se na classificação de serviços comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Do Interesse Público e Caracterização da Situação Emergencial (0011093606)

A Secretaria de Estado da Educação - SEDUC compete a garantia de condições adequadas ao desenvolvimento das atividades laborais e pedagógicas nas Unidades Educacionais ligadas à Rede Pública Estadual, ações essas que contribuem para uma Educação de qualidade no Estado de Rondônia. A partir dessa premissa a SEDUC vem executando diversas ações pactuadas no Planejamento Estratégico da Educação - Área de Resultado: Estrutura e logística escolar,

visando reorganizar e estruturar a rede pública estadual de ensino a fim de oferecer ao corpo docente e discente as condições necessárias para exercerem suas funções e atividades diárias.

Vale a pena ressaltar que é condição indispensável a garantia de acomodações adequadas, especialmente naqueles onde se concentram a permanência de pessoas realizando as mais diversas atividades, provendo comodidade e bem-estar a todos que permanecem na escola por um longo período diário, bem como a disponibilidade de equipamentos para a exploração de seus recursos para fins didáticos, lúdicos e recreativos. Dessa forma, constituem uma importante ferramenta para a integração do aluno e seu entorno.

Destaca-se que a Escola é uma das moradas de seus usuários e deve ser preservada para acolher bem no presente e no futuro, é de fundamental importância para qualquer órgão do Poder Público o resguardo do patrimônio da instituição.

Ocorre que parte dessas Unidades Educacionais vem sendo alvo de ações criminosas que colocam em risco sua incolumidade física e patrimonial, dentre as quais podemos destacar os repetidos casos de arrombamentos, depredações e furtos ocorridos neste período de isolamento social decorrente do Estado de Calamidade Pública (0011106128) conforme demonstrado pelos registros de ocorrências policiais encaminhados pelas Coordenadorias Regionais e listados abaixo:

OCORRÊNCIAS		
Item	Unidade Educacional	Processo
01	EEEF Bela Vista	0029.136397/2020-19 0029.141493/2020-71
02	IEE Carmela Dutra	0029.138379/2020-63 0029.141493/2020-71 0029.155339/2020-86
03	EEEFM Jesus Burlamaqui Hosannah	0029.141493/2020-71
04	EEEF Gov Paulo Nunes Leal	0029.125174/2020-18 0029.142054/2020-85 0029.141493/2020-71 0029.149681/2020-47
05	EEEF Hélio Neves Botelho	
06	EEEFM Tupã	0029.142717/2020-61
07	EEEFM Dr. Lourenço Pereira Lima	0029.147631/2020-25
08	EEEF Tancredo De Almeida Neves	0029.138091/2020-99
09	EEEFM Joaquim Xavier De Oliveira	0029.128536/2020-22
10	EEEF Silvio Micheluzzi	0029.144502/2020-85
11	EEEFM Monteiro Lobato	0029.136157/2020-14
12	EEEFM Barão Dos Solimões	0029.152030/2020-34
13	EEEFM Murilo Braga	0029.098928/2020-50 0029.150718/2020-80

14	EEEFM Flora Calheiros	0029.154999/2020-40
15	EEEF Osvaldo Piana	0029.156690/2020-94

A SEDUC dispõe de Contrato de Vigilância para atendimento às Unidades Administrativas localizadas no município de Porto Velho/RO contudo já fora aditivado e realizados os remanejamentos possíveis conforme demonstrado pela Assessoria Técnica de Contratos no Processo 0029.155559/2020-18.

Registrando, oportunamente, que fora solicitado o reforço do patrulhamento no entorno das Escolas à Secretaria de Segurança Pública - SESDEC e ao Comando Geral da Polícia Militar (0029.143233/2020-30 e 0029.144902/2020-91), contudo pelas circunstâncias narradas e demonstradas nos Processos acima citados, se faz necessária a contratação de serviços de vigilância a fim de mitigar os riscos tendo em vista a reincidência de invasões e furtos.

Destarte, formalizou-se pedido de aditamento do contrato de Vigilância ao Departamento de Estradas e Rodagem - DER (0010984954) em favor da SEDUC porém não logrou-se êxito haja visto a negativa por parte da Empresa Prestadora do Serviço (0011022259).

Neste ímpeto, a Secretaria de Educação, empreende, por meio deste procedimento, medidas no sentido de sanar uma iminente perturbação causada, colocando em risco a incolumidade patrimonial das Unidades em questão haja vista a necessidade de salvaguardar da ação criminosa considerando que o patrimônio público é dotado de relevante valor, razão pela qual adota meios preventivos, embora paliativos e provisórios visto que sua omissão seria inescusável.

Considerando que a Lei nº 8.666/1993, em seu art. 24, inc. IV, elenca as situações de emergência ou calamidade pública como ensejadoras de dispensa de licitação.

Considerando que entende-se por estado de calamidade pública o reconhecimento, pelo Poder Público, de situação anormal provocada por desastres que causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes, tal como doenças infectocontagiosas em largas proporções como no vertente caso.

Considerando o Decreto 24.919 de 05 de Abril, de 2020 que manteve o estado de Calamidade Pública em todo Estado de Rondônia, decorrente da Pandemia do COVID-19 - Coronavírus;

Considerando os dados encaminhados pelas Coordenadorias Regionais de Educação, contatou-se que parte das Unidades Escolares são alvos pontuais de arrombamentos, furtos, depredação e vandalismo do patrimônio público estadual devendo esta Secretaria adotar medidas para coibir a ação dos vândalos.

A presente contratação visa minimizar o risco de ocorrência de agravo e tem por objetivo atender às necessidades dos Serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial preventiva, ostensiva e armada, diurna e noturna (conforme especificação constante no item 1.4.3), compreendendo o fornecimento de insumos, materiais e equipamentos, para atender às necessidades das Unidades afim de garantir a segurança e a integridade do acervo patrimonial da instituição contra a ação de terceiros, não permitindo a sua depredação, violação, invasão e apropriação indébita.

5.2. Das Quantidades Solicitadas/Estimadas

As quantidades de postos, foram definidas pela Gerência Administrativa – SEDUC-GAD, conforme Memorando nº 46/2020/SEDUC-GAD (0011092420) e Solicitação de Compras (0011093606).

6. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. Do Local/Horário

6.1.1. Os serviços objeto do presente Projeto serão executados no Município de Porto Velho/RO, conforme locais apresentados no **item 3.4**.

6.2. Do Prazo

6.2.1. Devido à urgência da Administração, a prestação dos serviços deverá ser **iniciada às 07h00min. do segundo dia imediatamente posterior ao recebimento da Ordem de Serviços**, que deverá ser emitida e recebida no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato**, salvo justificativas devidamente acatadas pela SEDUC.

6.2.2. Para início dos serviços a Contratada deverá se apresentar nas dependências de localização dos postos dispostas no item 3.4 deste Projeto Básico, no prazo estabelecido, munida dos profissionais pertencentes ao quadro funcional da própria empresa, comprovando-se mediante a documentação necessária definida no Projeto Básico, devidamente trajados e equipados para instruções e início imediato da prestação dos serviços.

6.2.3. 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/Fiscal do Contrato;

6.2.4. Em qualquer tempo, havendo necessidade de alteração escala de horários dos postos de trabalho para adequação ao funcionamento das unidades/órgãos ocupantes da SEDUC, a mesma será negociada com a Contratada, sempre respeitando a jornada laborativa definida no Projeto Básico, a legislação e a Convenção Coletiva da classe, bem como os preços previamente definidos.

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

6.2.6. A Contratada 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.

6.3. Da Prorrogação de Prazo

6.3.1. Qualquer solicitação feita a SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO/SEDUC, referente ao processo deverá ser encaminhada a Diretoria Administrativa Financeira – DAF/SEDUC, sito a Rua Padre Chiquinho, Edifício Rio Guaporé – Reto 01 – Pedrinhas – CEP. 76.801-468 – Porto Velho – RO – Fone: (69) 3216-5945 - Palácio Rio Madeira, no horário das 07h30min às 13h30min de 2ª a 6ª-feira.

6.3.2. A Diretoria Administrativa Financeira – DAF/SEDUC só aceitará os pedidos de prorrogação de prazos, se os mesmos apresentarem um relatório comprovando os reais motivos da sua solicitação.

6.3.3. Os pedidos de prorrogação de prazo deverão ser solicitados junto a Diretoria Administrativa Financeira – DAF/SEDUC, sito a Rua Padre Chiquinho, Edifício Rio Guaporé – Reto 01 – Pedrinhas – CEP. 76.801-468 – Porto Velho – RO – Fone: (69) 3216-5945 - Palácio Rio Madeira, no horário das 07h30min às 13h30min de 2ª a 6ª-feira, com no mínimo **05 (cinco) dias** antes do vencimento do prazo de execução, ou seja, com tempo hábil para a sua análise e deliberação.

6.3.4. A Secretaria de Estado da Educação prestará todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

6.4. Das Condições de Recebimento

6.4.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até **10 (dez) dias** da comunicação escrita do contratado;

6.4.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo de até **15 (quinze) dias** úteis observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas do presente processo correrão por conta das Atividades abaixo detalhada, conforme o Plano Plurianual, PPA 2020-2023 e a LOA 2020 nº 4.709, de 30 de dezembro de 2019, conforme informação orçamentária (0011128918).

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado de forma MENSAL, conforme execução dos serviços, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação formal das respectivas documentações:

- a) Nota fiscal;
- b) Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços;
- c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal e à dívida ativa da União ([Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014](#));
- d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011);
- h) Comprovante de pagamento do recolhimento do ISS das notas fiscais apresentadas, a ser recolhido no local da prestação dos serviços;
- i) Apresentação de planilha-mensal contendo os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas e outras ocorrências;
- j) Apresentação da folha de pagamento/Emissão sintética referente ao mês de competência do pagamento;

- k) Apresentação de cópias das folhas dos pontos de empregados por ponto eletrônico ou padronizado (Súmula 338/TST), sujeito a glosa da fatura, em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor;
- l) Apresentação de comprovantes de pagamento de vale-transporte;
- m) Apresentação de comprovantes de pagamento de salários e auxílio alimentação dos empregados, através de guia de depósito bancário;
- n) Apresentação da cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- o) Apresentação da cópia de Guia de Recolhimento do FGTS (CRE) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- p) Apresentação da cópia da Relação de trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- q) Apresentação da cópia do comprovante de Declaração a Previdência;
- r) Apresentação da cópia da guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet.

8.2. O Gestor do Contrato procederá ao **recebimento e conferência** das Ordens de Serviço e Relatórios de Recebimento, conforme competências definidas neste Projeto Básico, consoante aos valores e serviços mencionados no documento fiscal apresentado pela Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento dos respectivos documentos, procedendo ao ateste de conformidade pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93, encaminhando para fins de pagamento e procedendo com a glosa respectiva aos serviços irregulares ou carentes de comprovação.

8.3. A **liquidação e processamento da despesa** correspondente ao valor mensal apurado e conferido pelo Gestor/Fiscal do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas no mês, será efetuado pela COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – COAFI/SEDUC, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

8.3.1. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

8.3.2. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

8.3.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.4. O **pagamento da Nota Fiscal** correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN ou setor equivalente, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

8.4.1. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária.

8.4.2. Na hipótese das notas fiscais/faturas/documentos apresentados conterem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Neste caso restabelecem-se os prazos acima elencados contado a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento, conforme a fase processual correspondente.

8.4.3. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

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

8.4.5. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais.

8.4.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100} _ I = \frac{6}{100} _ I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8.5. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

8.6. A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

- 8.7.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o caso e legislação vigente.
- 8.8.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.
- 8.9.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 8.10.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 8.10.1.** não produziu os resultados acordados;
- 8.10.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 8.10.3.** deixou de utilizar os materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 8.11.** Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93.
- 8.12.** Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.
- 8.13.** O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária - OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada
- 8.14.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, CNPJ: 04.564.530/0001-13 – **Endereço:** Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-468 – Porto Velho/ RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Guaporé, Reto 01.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Da Habilitação Jurídica

9.1.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto solicitado.

9.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento equivalente, com todas as suas alterações em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto solicitado.**

9.1.3. Inscrição do ato constituído, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

9.1.5. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa, se for o caso;

9.2. Da Qualificação Técnica

9.2.1. O (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público e privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, será conforme indicado abaixo.

9.2.2. O (s) Atestado (s) emitido (s) por pessoa de direito privado deverá (rão) ter firma do emitente reconhecida em cartório competente; o (s) atestado (s) emitido (s) por pessoa de direito público deverá (rão) constar órgão, cargo e matrícula do emitente (art. 6º da OT nº. 001/2017/SUPEL alterada pela OT nº. 002/2017/SUPEL);

a) Entende-se por pertinente e compatível **em características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem o objeto principal desta licitação, entendendo-se como parcela de maior relevância a prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial armada;

9.2.3. Apresentar relação explícita ou declaração formal de que dispõem de aparelhamentos, equipamentos e pessoal técnico, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação **SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA EMPRESA.**

9.2.4. Autorização para funcionamento como prestadora de serviço de vigilância no âmbito do Estado de Rondônia e sua respectiva revisão, se for o caso, em plena validade, nos termos da Lei nº 7.102, de 20/06/1983 e alterações, no Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 e alterações, na Portaria DPF/MJ nº 387, de 28/08/2006, alterada pela Portaria nº 515, de 28/11/2007;

9.2.5. Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal – Superintendência Regional de Rondônia (RO), na forma disposta na Portaria DPF/MJ nº 387/06.

9.2.6. Fica a Superintendência Estadual de Licitações, por meio de sua Comissão de Licitação estabelecer no Edital a apresentação ou dispensa de Atestado de Capacidade Técnica, considerando o valor estimado da contratação (Art. 3º da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, de 14/02/2017, D.O.E. nº 38, de 24/02/2017, retificada pela Orientação Técnica nº 002/2017/GAB/SUPEL, de 08/03/2017, D.O.E. nº 46, de 10/03/2017).

9.3. Da Qualificação Econômico-financeira

9.3.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – [Lei nº. 11.101/05 \(recuperação judicial, extrajudicial e falência\)](#) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa) dias** caso não conste o prazo de validade. Não disponibilizado pelo SICAF, mas contemplado no CAGEFOR, podendo ser consultado pela Pregoeira desde que a licitante tenha cadastrado e esteja atualizado.

9.3.1.1. Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

9.3.1.2. Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

9.3.2. Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, 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 a Pregoeira, possa aferir se está possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), não inferior a **2% (dois por cento)** do valor estimado da contratação que apresentar proposta.

9.3.2.1. Caso a licitante venha ofertar proposta para dois os mais itens, está deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido ou Capital Social equivalente à somatória dos valores para aqueles que apresentar proposta. (DM – GCPCN – TC 0284/2017)

9.3.3. Fica dispensado a apresentação de Balanço Patrimonial, para as propostas com valores estimados inferiores aos estabelecidos no art. 23 da Lei nº 8.666/1993, inciso II, alínea “a”, atualizado pelo Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

9.4. Regularidade Fiscal

9.4.1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - unificada pela [Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014](#)), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

9.4.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

9.4.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

9.4.4. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.5. Regularização Trabalhista

9.5.1. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), podendo ser certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. Certidão expedida gratuita e eletronicamente. **NÃO CONTEMPLADA PELO SICAF** podendo a Pregoeira emitir via on-line caso as participantes deixem de apresentar.

9.6. Do Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

9.6.1. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

10.1. A formalização da contratação se dará através de Contrato Administrativo, conforme disposto no Art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

10.2. Para assinatura do Contrato, a empresa vencedora do certame deverá apresentar as documentações, conforme a exigência definida nos itens 9 e seus subitens;

10.3. A Administração convocará regularmente o interessado para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato, nas condições estabelecidas no respectivo Projeto Básico e Edital

de Chamamento sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

10.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.5. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo obedecida a ordem de classificação e examinada a aceitabilidade da proposta classificada quanto ao objeto, valor ofertado e habilitação, podendo inclusive negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

10.6. A recusa injustificada do licitante vencedor em receber o documento de contratação, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei. 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal 10.520/2002).

10.7. Toda e qualquer modificação, redução ou acréscimo nas disposições do Contrato será formalizada através de Termo Aditivo, exceto as previstas no § 8, do art. 65 da Lei 8.666/93.

10.8. É obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATUAL

11.1. O contrato terá vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir de sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação, conforme estipulado no inciso IV do art. 24 da Lei nº. 8.666/93 podendo ser rescindido a qualquer momento após ocorrer a autorização de retorno das aulas em conformidade ao exposto no Processo [0029.144861/2020-32](#).

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Não serão exigidas garantias.

13. REAJUSTE CONTRATUAL

13.1. Os valores contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano, de acordo com a Lei n. 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

14. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

14.1. Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso ii, alínea “d”, da lei nº. 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documentalmente e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A Secretaria de Estado da Educação, conforme os termos do art. 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas conveniente.

16.2. O exercício da fiscalização pela Contratante, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada.

17. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/ OU TRANSFERÊNCIA

17.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

18. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

18.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 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.

18.2. 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.

19. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

19.1. Da Contratante

19.1.1. Efetuar o recebimento dos serviços verificando se os mesmos estão em conformidade com o Projeto Básico e as cláusulas contratuais.

19.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de um servidor especialmente designado, como representante da Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.

- 19.1.3.** Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
- 19.1.4.** Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades.
- 19.1.5.** Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.
- 19.1.6.** Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Projeto Básico.
- 19.1.7.** Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.
- 19.1.8.** Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Projeto Básico.

19.2. Da Contratada (0011093606)

- 19.2.1.** Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.
- 19.2.2.** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no Anexo Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.
- 19.2.3.** Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho: calça, camisa de mangas compridas e curtas, cinto de náilon, sapatos, meias, quepe com emblema, crachá, livro de ocorrência, cassetete, porta cassetete, apito, cordão de apito, lanterna 3 pilhas, pilhas para lanterna.
- 19.2.4.** A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.
- 19.2.5.** Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.
- 19.2.6.** Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.
- 19.2.7.** Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.
- 19.2.8.** Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 19.2.9.** Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.
- 19.2.10.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.
- 19.2.11.** Atender de imediato às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

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

19.2.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

19.2.14. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, elaborando registro de inspeção a ser entregue ao gestor do contrato.

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

20. SANÇÕES

20.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita as sanções definidas neste Projeto Básico.

20.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do instrumento de contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa (**Tabela – Item 21.11**), sobre a parcela inadimplida do contrato.

20.3. Se a adjudicatária se recusar 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 a parcela inadimplida do contrato.

20.4. 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 para o certame, 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, 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).

20.5. 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, **caso houver**. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

20.10. As sanções serão aplicadas 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.

20.11. 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:

Item	Descrição da Infração	Grau	Multa
1	Executar os serviços incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do serviço, 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	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
6	Inexecução total do contrato;	10	10 %
Para os itens a seguir, deixar de:			
07	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
08	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
09	Iniciar a execução nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por item, por ocorrência.	02	0,2% por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	02	0,4% por dia
11	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
13	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

** Incide sobre a parte inadimplida.*

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

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

20.14. 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.

20.15. 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.

20.16. 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.

20.17. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

20.18. 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 desta licitação:

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.

20.19. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas no Projeto Básico.

20.20. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.

20.21. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

21. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

21.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas neste Projeto Básico, estabelecido no ato convocatório designada para a prática do ato.

21.2. A proposta **deve ser** impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, sendo assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito das demais contratadas, prejuízo à administração pública ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo, nela deverá conter:

a) Valor unitário de cada serviço;

- b) Valor global para a execução dos serviços por 06 (seis) meses;
- c) Planilha demonstrativa de composição de preços, com previsão de custo total mensal.

21.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas, seguros, encargos sociais, impostos e taxas, transportes, reserva técnica, despesas administrativas, os custos mensais inerentes à mão de obra, bem como os insumos de materiais, equipamentos, demais insumos necessários à sua composição.

22. DAS CONDIÇÕES GERAIS

22.1. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega e recebimento dos serviços, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local.

23. DOS ANEXOS

Anexo I – Modelo de Planilhas de Custo e Formação de Preço;



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Marques Ramos, Subgerente**, em 15/04/2020, às 14:25, 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 **GHESSY KELLY LEMOS DE OLIVEIRA, Gerente**, em 15/04/2020, às 14:25, 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 **Suamy Vivecananda Lacerda de Abreu, Ordenador(a) de Despesa**, em 15/04/2020, às 14:30, 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 **0011144467** e o código CRC **7F23FD52**.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	(Identificação da Licitante)	
	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	

H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Risco de Acidente do trabalho*	3%	
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

*Modificada a nomenclatura, conforme orientação na Decisão Monocrática nº 158/2014/GCAA DO Tribunal de Contas

do Estado de Rondônia.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13 º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Obs.: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		

G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço ... (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

Complemento dos Serviços de Vigilância - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta - feira envolvendo 1 (um) vigilante.			
II.	<i>12 horas diurnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.</i>			
III.	<i>12 horas noturnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.</i>			
IV.	12 horas diurnas, de segunda a sexta - feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
V.	12 horas noturnas, de segunda a sexta - feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
	Outras - (especificar)			
TOTAL				

Nota: Nos casos de incluir outros tipos de postos observar o disposto no § 2º do art. 50 da Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008.



ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações

GEPEAP – Gerência de Pesquisa e Análise de Preços

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0029.154168/2020-78

INTERESSADO: SEDUC

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	[A] - /QUANT.	EMP 1	[C] - VALOR MENSAL(A X B)	VALOR SEMESTRAL [C X 6]	SUBTOTAL MENSAL POR ITEM	SUBTOTAL SEMESTRA L POR ITEM
				[B] - CADERNO TÉC. VIGILÂNCIA				
1	Serviço de vigilância e segurança patrimonial, preventiva e ostensiva, armada diurna, de forma contínua, envolvendo 02 (dois) vigilantes por posto em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, aos sábados, domingos e feriados, mediante o fornecimento de mão-de-obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado, incluindo ferramentas 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.	PSOTO	16	R\$ 10.575,14	R\$ 169.202,24	R\$ 1.015.213,44	R\$ 169.202,24	R\$ 1.015.213,44



ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações

GEPEAP – Gerência de Pesquisa e Análise de Preços

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0029.154168/2020-78

INTERESSADO: SEDUC

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	[A] - /QUANT.	EMP 1	[C] - VALOR MENSAL(A X B)	VALOR SEMESTRAL [C X 6]	SUBTOTAL MENSAL POR ITEM	SUBTOTAL SEMESTRA L POR ITEM
				[B] - CADERNO TÉC. VIGILÂNCIA				
2	Serviço de vigilância e segurança patrimonial, preventiva e ostensiva, armada noturna, de forma contínua, envolvendo 02(dois) vigilantes por posto em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo e feriados, mediante o fornecimento de mão-de-obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado, incluindo ferramentas 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.	POSTO	16	R\$ 11.877,56	R\$ 190.040,96	R\$ 1.140.245,76	R\$ 190.040,96	R\$ 1.140.245,76
TOTAL MENSAL							R\$ 359.243,20	
TOTAL SEMESTRAL							R\$ 2.155.459,20	

Nota Explicativa:

1) * QUANTIDADES ADAPTADAS ÀS DEMANDADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2) VALORES REFERENCIAIS OBTIDOS NO SITE: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites?layout=edit&id=474>

3) Valores Estimativos definidos conforme Portaria nº 238/2019/SUPEL-CI Art. 8º Os preços para contratação dos serviços de vigilância e segurança e serviços de limpeza e conservação pesquisados e publicados periodicamente por empresa contratada para tal ou pelo Ministério da Economia, do Governo Federal, por meio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, serão tomados como referência para as licitações promovidas com esses objetos no âmbito desta Superintendência, utilizando-se preferencialmente os valores obtidos mediante contrato específico para tal, e, secundariamente, os publicados pelo governo federal

4) ** Valores desconsiderados, por apresentarem disparidades excessivas em relação a média, conforme recomendação da Instrução Normativa IN MP/SLTI Nº 05/2014, Art. 2º, "§ 2º - No âmbito de cada parâmetro, o resultado da pesquisa de preços será a MÉDIA ou o MENOR dos preços obtidos" e Portaria Nº 029/GAB/SUPEL/2011, Art. 2º, "b)