

**PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**EDITAL DO PREGÃO SRP Nº 11/2023/SOPH-RO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0040.067811/2022-38**

Torna-se público que a **Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH/RO**, sediada na Rua Terminal dos Milagres, nº. 400, Balsa, CEP 76.801-370, Porto Velho, Rondônia, por meio do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 27/SOPH-GAB, de 18 de março 2022, realizará licitação para registro de preços, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 13.303/16; 10.520/02; do Decreto nº 10.024/19; do Decreto Estadual nº 26.182/21; Decreto Estadual 18.340/13; da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas deste Edital e em seus anexos.

**Data da sessão: 24 de agosto de 2023.**

**Horário: às 9h30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)**

**Local: Portal de Compras do Governo – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância e segurança patrimonial, preventiva, ostensiva, armada e desarmada, diurna e noturna, de forma contínua, inclusive nos feriados, mediante o fornecimento de mão de obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado, incluindo equipamentos/ferramentas/materiais sob sua inteira responsabilidade, para proteção e guarda patrimonial dos bens móveis e imóveis, bem como a fiscalização e controle de acesso da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia(SOPH-RO) para execução do serviço de apoio a Guarda Portuária, conforme especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e demais anexos.

1.2. Para obtenção do valor médio, objeto do presente certame, foi realizada ampla pesquisa de preço de mercado, a qual está disponível do Processo Administrativo que originou o presente Instrumento Convocatório. Esse valor médio encontrado, será divulgado na tabela a seguir, com o objetivo de balizar as propostas dos licitantes, tendo em vista que este valor será considerado o valor máximo aceitável, conforme tabela a seguir:

Tabela 1: descrição, quantidade e valor

<b>Item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Quantida de anual estimada</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Valor unitário máximo aceitável</b>	<b>Valor total máximo aceitável</b>
1	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, armado, diurno, na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	24	Posto/diária	R\$ 12.312,01	R\$ 295.488,24
2	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, armado, noturno, na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	24	Posto/diária	R\$ 12.868,08	R\$ 308.833,92

3	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, desarmado, diurno, operador de monitoramento de Circuito Fechado de TV (CFTV) na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	12	Posto/diária	R\$ 11.607,08	R\$ 139.284,96
4	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, desarmado, noturno, operador de monitoramento de Circuito Fechado de TV (CFTV) na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	12	Posto/diária	R\$ 12.304,71	R\$ 147.656,52
<b>Total geral</b>					<b>R\$ 891.263,64</b>

1.3. O valor da proposta/lance final, não poderá ultrapassar o valor máximo aceitável, sob pena de não aceitação da proposta da licitante, por parte do pregoeiro. Caso a licitante classificada em primeiro lugar tenha sua proposta/lance final superior ao máximo aceitável, a mesma será convocada via chat para negociar. Se concordar reduzir o seu valor final para um valor igual ou inferior ao máximo aceitável, sua proposta será aceita. Caso não aceite reduzir o referido valor, será convocado para fazê-lo o segundo colocado, e assim sucessivamente, na obedecendo a ordem de classificação, até que se obtenha uma proposta igual ou inferior ao valor máximo aceitável. Se nenhum dos licitantes aceitar reduzir o valor para que se tenha uma proposta final dentro do valor máximo aceitável, o item será cancelado.

1.4. Em atendimento ao estipulado no artigo 34 da Lei 13.303/16, o valor referencial da licitação está sendo divulgado com o intuito de proporcionar aumento da competitividade, bem como aumentar a celeridade na fase externa do certame, evitando assim (ou pelo menos mitigando), que as empresas licitantes ofertem propostas acima do orçamento disponível para a contratação. Conforme apontado no item 1.3, o valor da proposta/lance final, não poderá ultrapassar o valor máximo aceitável, sob pena de cancelamento do item, caso não haja propostas com valor igual ou inferior ao estipulado na tabela 1.

1.5. Havendo divergência, na descrição do(s) item(ns), entre o Portal Compras Governamentais - CATMAT/CATSERV e o Termo de Referência, prevalecerá o último.

## 2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique

incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

3.1 Poderão participar deste Pregão empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

3.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 27 do RILC/SOPH);

3.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.4.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto desta licitação não envolve questões de alta complexidade ou relevante vulto, bem como em virtude de ser prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas. Dessa forma, o objeto ora licitado pode ser contratado com qualquer empresa, isoladamente, sem a necessidade de associação com outras em consórcio. (Acórdãos 963/2011, 2205/2014 e 670/2018);

3.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.4.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

3.4.9. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

3.5. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) 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 Art. 42 a 49;

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta

apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

f) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

h) A presente licitação é de ampla participação e concorrência, sendo permitido a participação de empresas de todos os portes, não se aplicando tratamento diferenciado no que se refere a exclusividade de participação de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista que o objeto ora licitado não se enquadra nas hipóteses do inciso I e III do artigo 48 da Lei Complementar 123/06, conforme a seguir:

- Inciso I - o valor da licitação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- Inciso III - o objeto em comento não possui natureza divisível.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

4.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

#### **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor unitário do item;

- 5.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.
- 5.3.1 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos produtos demandados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base no Art.109, RILC/SOPH e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 5.3.2 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete. Caso a cotação de percentual seja menor que o adequado, o percentual será mantido durante toda a execução contratual.
- 5.3. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1 **Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**
- 6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.7.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em**

relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **2%** (dois por cento).

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11. A etapa de lances da **sessão pública terá duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12. A **prorrogação automática** da etapa de lances, de que trata o item anterior, **será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

6.15.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.22. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto nos incisos III e IV do Art. 55 da Lei 13.303/13, bem como os citados nos incisos III e IV do Art. 69 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.22.1. Prestados por empresas brasileiras;

6.22.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.24. Os critérios de desempate citados nos incisos I e II do Art. 55 da Lei 13.303/13, bem como os citados nos incisos I e II do Art. 69 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH, não serão utilizados neste Certame. Os incisos I, de ambos os artigos citados, só podem ser implementados no modo de disputa aberto e fechado. Por sua vez, os incisos II, também dos artigos supracitados, são incompatíveis com procedimentos licitatórios realizados por meio de Pregão, haja vista que, nessa modalidade, há a inversão de fases, o vencedor só é conhecido após a fase de lances.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.27. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. Será desclassificada a proposta, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

7.2.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.2.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 56, § 2º, da Lei 13.303/2016 c/c art. 68, §2º, RILC/SOPH, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do objeto.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a reinício da mesma.

7.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação

do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação do (s) licitantes (s). A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, e pelo **Certificado de Registro Cadastral – CRC** emitido pelo Comprasnet, **NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**;

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.2.1. SICAF;

8.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.8. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.8.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.8.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar as certidões válidas, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de inabilitação.

8.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se



o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**8.13. A Habilitação jurídica será comprovada da seguinte forma:**

8.13.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.13.2. 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;

8.13.3. 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;

**8.14. A Regularidade fiscal e trabalhista será comprovada da seguinte forma:**

8.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.14.2. 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;

8.14.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.14.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.14.5.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da respectiva Fazenda (Estadual ou Municipal) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.15. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada da seguinte forma:**

8.15.1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor (do Tribunal de Justiça) da sede do licitante;

8.15.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.15.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.15.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

8.15.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um),

obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.15.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### **8.16. A Qualificação Técnica será comprovada da seguinte forma:**

8.16.1. Atestado de Capacidade Técnica (Certidão ou Declaração), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante forneceu produto de características semelhantes e compatível com o objeto da licitação. Será comprovado da seguinte forma:

- a) Os atestados apresentados deverão conter preferencialmente as seguintes informações mínimas: nome da empresa e CNPJ, nome e cargo da pessoa que o assina e grau de satisfação com os produtos já entregues, com firma reconhecida em cartório ou assinatura realizada por meio de certificado digital;
- b) Os atestados apresentados deverão conter a descrição dos serviços/materiais com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e identifiquem a compatibilidade e semelhança com o objeto desta licitação;
- c) A Administração, por meio do Pregoeiro ou de outro (s) servidor (es) designado (s), poderá, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações prestadas acima pela empresa Licitante;
- d) Os atestados deverão referir-se ao fornecimento de produtos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, além de serem equivalentes ao objeto descrito no Termo de Referência deste certame.

8.17. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.18. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.19. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.20. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o

mesmo prazo para regularização.

8.21. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.22. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.5. Caso o prazo de 2 (duas) horas, não for atendido, o pregoeiro fará a recusa da proposta e solicitará envio de proposta atualizada da licitante classificada na sequência. O não envio da proposta atualizada, configura descumprimento de obrigação assumida, haja vista, que a licitante participou da fase de lances, ofertando lance por sua livre iniciativa. Dessa forma, será aberto Processo Administrativo Sancionatório para apuração de responsabilidade e posterior possível aplicação das sanções de: Multa, Advertência, Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação.

9.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## **10 DOS RECURSOS**

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros cinco dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

103. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, mediante meio eletrônico, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1 O mesmo prazo citado no sub item 14.1, aplicar-se-á a assinatura da Ordem de Serviço/Fornecimento;

14.2 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem

cotar com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

## **15 DO TERMO DE CONTRATO OU ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO**

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (Ordem de serviço/fornecimento).

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ordem de serviço/fornecimento.

15.2.1 A Ordem de serviço/fornecimento, será encaminhado pela Administração para assinatura, mediante meio eletrônico e a assinatura da mesma será realizada por meio do **Sistema Eletrônico de Informações – SEI**.

15.2.2 O prazo previsto no subitem 15.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.2.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos Artigos 142 ao 144, RILC/SOPH e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 143, §4º e 144, do mesmo regulamento.

## **16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

16.1 A contratada deverá atender aos requisitos previstos no Edital de licitação e seus anexos, inclusive as condições de habilitação e qualificação.

16.2 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de

Referência, anexo a este Edital.

## **21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine o contrato ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 24 e 25 do Decreto Estadual nº 18.340/13.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. **Até 05 (cinco) dias úteis**, conforme Art 31 do RILC/SOPH, antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **soph.pregoeiro@gmail.com** (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, para não tornar sem efeito, pelo telefone (69) 2181-4950, ou ainda, protocolar o original junto ao Prédio Administrativo da SOPH, sito à Rua Terminal dos Milagres, nº. 400, Balsa, CEP 76.801-370, Porto Velho, Rondônia, em dias úteis nos horários de 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia)

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis**, conforme **Art 31 do RILC/SOPH**, contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

23.1. As despesas com a contratação, objeto deste pregão serão custeados com recursos orçamentários da **SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH**, originários de sua receita própria.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. A licitante vencedora do certame deverá providenciar o cadastro do seu representante legal no Sistema Eletrônico de Informações e acompanhamento processual do Governo do Estado de Rondonia - SEI, através do seguinte endereço eletrônico: [https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_enviar\\_cadastro&acao\\_origem=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)
- 24.3. Após o cadastro realizado a partir do link supracitado, será enviado ao e-mail cadastrado uma solicitação de remessa de documentos pessoais do representante legal. Após a remessa, o representante legal da licitante vencedora do certame estará apto a assinar documentos no sistema com usuário externo.
- 24.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Terminal dos Milagres, nº. 400, Balsa, CEP 76.801-370, Porto Velho, Rondônia, em dias úteis nos horários de 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia).
- 24.14. Fica eleito o Foro da Comarca do município de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;  
ANEXO III – Matriz de Risco;  
ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços.

Porto Velho, RO, 2 de agosto de 2023

**ÂNDERSON DE ARAUJO NEVES**  
Pregoeiro Oficial da SOPH  
Portaria nº 27/SOPH-GAB/2022





GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada em serviço de vigilância e segurança patrimonial, preventiva, ostensiva, armada e desarmada, diurna e noturna, de forma contínua, inclusive nos feriados, mediante o fornecimento de mão de obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado, incluindo equipamentos/ ferramentas/ materiais sob sua inteira responsabilidade, para proteção e guarda patrimonial dos bens móveis e imóveis, bem como a fiscalização e controle de acesso da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia(SOPH- RO) para execução do serviço de apoio a Guarda Portuária, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	*UM	Quantidade mensal estimada
1	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, armado, diurno, na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	Posto	2
2	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, armado, noturno, na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	Posto	2
3	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, desarmado, diurno, operador de monitoramento de Circuito Fechado de TV (CFTV) na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	Posto	1
4	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, desarmado, noturno, operador de monitoramento de Circuito Fechado de TV (CFTV) na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	Posto	1

\*UM(Unidade de Medida) = Posto ou Diária

1.2 Os postos de serviço constantes do item anterior estão descritos abaixo de forma detalhada:

- **ITEM 01** –Serviço de vigilância ostensiva armada, na ocupação de Vigilante, sob a escala de trabalho de 12x36 horas a serem laboradas no período diurno, com frequência de segunda-feira a domingo, com prestação de serviço durante o intervalo para repouso e alimentação (Intrajornada) tendo em vista a natureza ininterrupta do turno de trabalho contratado e com prestação de serviço em feriados;

- **ITEM 02** – Serviço de vigilância ostensiva armada, na ocupação de Vigilante, sob a escala de trabalho de 12x36 horas a serem laboradas no período noturno, com frequência de segunda-feira a domingo, com prestação de serviço durante o intervalo para repouso e alimentação (Intrajornada) tendo em vista a natureza ininterrupta do turno de trabalho contratado e com prestação de serviço em feriados;

- **ITEM 03** – Serviço de vigilância ostensiva desarmada, na ocupação de Vigilante, sob a escala de trabalho de 12x36 horas a serem laboradas no período diurno, operador de monitoramento do Circuito Fechado de TV (CFTV) com frequência de segunda-feira a domingo, com prestação de serviço durante o intervalo para repouso e alimentação (Intrajornada) tendo em vista a natureza ininterrupta do turno de trabalho contratado e com prestação de serviço em feriados;

- **ITEM 04** – Serviço de vigilância ostensiva desarmada, na ocupação de Vigilante, sob a escala de trabalho de 12x36 horas a serem laboradas no período noturno, operador de monitoramento do Circuito Fechado de TV (CFTV) com frequência de segunda-feira a domingo, com prestação de serviço durante o intervalo para repouso e alimentação (Intrajornada) tendo em vista a natureza ininterrupta do turno de trabalho contratado e com prestação de serviço em feriados;

1.3 A CONTRATANTE, de acordo com sua conveniência e necessidade, poderá alterar o horário do início da prestação de serviço, respeitando a escala de trabalho e o horário correspondente ao período diurno ou noturno, conforme definido no subitem anterior.

1.4 Nesses casos, a CONTRATANTE informará da alteração do início da prestação de serviço com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

1.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a SOPH-RO, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 2. BASE LEGAL

2.1 O presente termo de referência foi elaborado em atendimento ao disposto na Lei nº 13.303/16; da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH e demais legislações vigentes

## 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços de vigilância são essenciais para a proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que reportem em dano ao patrimônio e para assegurar a incolumidade física dos servidores e demais colaboradores no desempenho de suas atividades, e, ainda, daqueles que eventualmente transitam pelas instalações da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia(SOPH).

3.2 Primordial citar ainda que o efetivo da Guarda Portuária da SOPH-RO não é suficiente para atender a demanda, em razão de pedidos de desligamento da empresa por aprovação em concursos, afastamento por interesse particular, e outros afastamentos como atestado de saúde e considerando o dever da administração de zelar pelo patrimônio público, a presente contratação visa proporcionar apoio e suporte aos serviços de vigilância de forma a garantir a segurança das instalações do Porto.

3.3 Atender as exigências contidas no Código Internacional para a Proteção de Navios e Instalações Portuárias. – (ISPS CODE ou Código ISPS). Com o propósito de implementar sistemas de segurança, prevenção e repressão aos atos ilícitos, às ameaças de terrorismo e outros incidentes similares que atentam contra a segurança nos portos, terminais e vias navegáveis, em particular, das instalações e atividades portuárias que atentam ao tráfego internacional.

3.4. Atender o contido na Resolução nº 53/2020 – CONPORTOS – Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis, as quais “Dispõe acerca da consolidação e atualização das Resoluções da Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis, conforme normas do Código Internacional de Proteção de Navios e Instalações Portuárias –(Code ISPS, da sigla em inglês);

3.5. Atender a Portaria nº 84 de 1º de Julho de 2021 do Ministério da Infraestrutura que dispõe sobre as atividades de segurança e vigilância nos portos organizados e a organização da guarda portuária.

*Art. 7º As atividades de segurança e vigilância a serem executadas pela administração do porto poderão ser desempenhadas por empregados do quadro próprio ou por intermédio de empresa especializada.*

*Parágrafo único. As atividades de guarda portuária podem poderão ser terceirizadas no todo ou em parte.*

3.6 Atender as medidas vinculadas no Plano de Contingência Financeira da SOPH-RO, no item 4 – Adoção de providências para reduzir gastos com despesa de pessoal, constante da Ata da Assembléia Geral Ordinária do CONSUP, realizada no dia 28 de outubro de 2021, aprovada através da Resolução nº 11/2021 de 04 de novembro de 2021

3.7. Os serviços de vigilância deverão ser prestados, mediante a contratação de empresa especializada, regularmente autorizada pelos órgãos competentes, através de vigilantes por ela contratados, detentores de curso de formação específica com a legislação pertinente.

3.8. Melhorar a segurança física das instalações portuárias, visando proporcionar maior segurança aos usuários, colaboradores e cargas da SOPH/RO

3.9 Propiciar maior controle de acesso aquaviário das embarcações no Porto da SOPH-RO;

3.10 Em razão do Plano de Desenvolvimento e Zoneamento Portuário da SOPH/RO recém aprovado junto a Secretaria Nacional de Portos e Transportes Aquaviários, novas operadores estarão em condições de se instalar e com isso poderá haver uma maior demanda de serviço de vigilância nas instalações portuárias, e,

3.11 A contratação requer certa urgência, uma vez que estamos com o reduzido efetivo de Guardas Portuários para atender a demanda, o que tem ocasionado constantes convocações para escalas extras, e poderá com o passar do tempo ocasionar danos à saúde, e consequentemente aumento do número de atestados de saúde.

#### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

4.1 Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns, uma vez que possuem padrão de desempenho e qualidade segundo especificações usuais de mercado.

#### 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/PROIBIÇÕES/COMPORTAMENTO E ABORDAGEM

5.1 A prestação dos serviços de vigilância, no posto fixado pelo CONTRATANTE envolve a contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra capacitada para:

- a) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- b) Manter afixado no Posto em local visível, o número de telefone da delegacia de polícia da Região, do corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para melhorar desempenho das atividades.
- c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;
- d) Permitir a entrada de pessoas ou veículos autorizados por esta SOPH nas suas dependências após realizada a fiscalização e identificação dos mesmos. No posto os responsáveis pela vigilância deverão anotar em formulário próprio, horário de entrada, nome da pessoa, placa do carro e condutor, conforme orientação do Contratante;
- e) Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas medições;
- f) Comunicar ao responsável da Unidade, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio do CONTRATANTE;
- g) Colaborar com as Polícias Cíveis e Militares nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- h) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho dos postos, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo e tarefa a executar;

5.2 Proibir todo e qualquer tipo de atividades comerciais e aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho dos vigilantes, que implique ou ofereça risco à segurança dos servidores e das instalações; comunicando o fato ao responsável pela Unidade, no caso de desobediência a CONTRATADA será advertida.

5.3 Proibir a utilização do posto de trabalho dos vigilantes, para guarda de objetos estranhos ao exercício da função de vigilante, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

5.4 Executar a(s) ronda(s) conforme a orientação recebida do preposto do CONTRATANTE, verificando todas as instalações, adotadas ou cuidados e providências necessárias o perfeito desempenho das funções e manutenções da tranquilidade;

5.5 Assumir diariamente o posto de vigilante, devidamente uniformizados, barbeados, cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada devendo estar 10 (dez) minutos antes no posto de vigilante e de posse de acessórios, tais como lápis ou caneta, bloco de papel, apito, etc.

5.6 Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.7 Somente retirar-se de seu posto por motivo de força maior (ex.: necessidades fisiológicas, convocação pelo supervisor a pedido da CONTRATANTE), dando conhecimento ao responsável pelo local.

5.8 Registrar e controlar, juntamente com o CONTRATANTE, diariamente, a frequência pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

5.9 Receber de maneira polida e educada as pessoas que por ventura venham a estar no local dos postos, quando for o caso, prestar-lhe informações, orientá-lo desde que tenha plena

convicção;

5.10 O trabalho dos vigilantes será desenvolvido com base em posto de vigilância e escalas previamente estabelecidas pela coordenação do CONTRATANTE, os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte.

5.11 Impedir a saída de qualquer volume, objetos e ou materiais sem a devida autorização;

5.12 Manter-se, corretamente, uniformizado e com postura, segundo as normas e padrões de segurança.

## 6. DO POSTO DE VIGILÂNCIA E ESCALA DE TRABALHO

6.1 Início e término dos turnos;

6.2 As trocas dos turnos de trabalho ocorrerão as 06h00min da manhã e as 18h00min da tarde, incluído, feriados, sábados e domingos;

6.3 A Contratada ficará responsável por definir a escala de trabalho dos vigilantes e informar a SOPH/RO quanto a mesma.

## 7. DETALHAMENTO

7.1 Os Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, Preventiva e Ostensiva Armada a serem contratados, serão prestados nas dependências do SOPH/RO.

7.2 Para efeitos desta licitação serão adotadas as seguintes definições:

7.2.1 Posto de Serviço; É a unidade de medida da prestação dos serviços, caracterizada pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoa qualificada para o desempenho das tarefas;

7.2.2 Planilha de Custo e Formação de Preços: É o documento a ser apresentado pelo proponente contendo o detalhamento que compõem os preços de cada tipo de postos, a ser apresentado pelo proponente e serão levados em consideração;

7.2.3 Valor da remuneração da mão-de-obra das categorias envolvidas na prestação dos serviços definido, conforme homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

7.2.4 Valor da reserva Técnica que não poderá ser superior a 12% (doze por cento) sobre o valor da remuneração da mão-de-obra;

7.2.5 Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação em vigor, sobre o valor da mão-de-obra mais a reserva Técnica;

7.2.6 Adicional noturno, somente para os postos de vigilância na escala de 12 x 36 noturno.

7.2.7 Concessão de vale-transporte, de acordo com a legislação vigente e vales-alimentação se contemplados para a categoria profissional, em acordo, convenção, dissídio coletivo ou instrumentos equivalentes;

7.2.8 Custo de Insumos: a inclusão de itens que o compõe dependerá das peculiaridades de cada Contrato de acordo, Convenção ou dissídio Coletivo, sendo que os valores dos itens equipamentos, bem como benefícios aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguro de vida e saúde, ECT.), uniforme, treinamento e/ou reciclagem de pessoal, deverá ser distribuídos pelo número de vigilantes estimados pelo proponente, para a execução dos serviços para a obtenção do preço mensal de cada tipo de posto;

7.2.9 Somente será admitido a inclusão dos benefícios descritos no subitem anterior na composição de custos, quando comprovadamente oferecidos aos empregados;

7.2.10 O valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre a mão-de-obra, mais insumos e demais componentes.

7.2.11 Unidades: É a denominação dada para efeito desta licitação aos locais onde serão necessários a vigilância

## 8. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

### 8.1 Do Local

8.1.1 Os serviços serão realizados na Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia-SOPH/RO, localizada na na Rua Terminal dos Milagres, nº. 400, Balsa, CEP 76.801-370, Porto Velho/RO.

8.1.2 Haverá o acompanhamento pela Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de Materiais da SOPH/RO, nomeada especialmente para este fim.

### 8.2 Do Prazo e Condições de Entrega e Recebimento

8.2.1 O serviço do item deverá iniciar no máximo em 30 (trinta) dias após o envio do empenho ou assinatura do contrato.

8.2.2 A princípio serão contratados dois postos do item 1(serviço de vigilância armado diurno) e um posto do item 2(serviço de vigilância armado noturno), no tocante aos demais itens, os serviços serão contratados de acordo com a demanda da SOPH/RO.

8.2.3 A contratada deverá substituir, às suas expensas, os serviços que forem rejeitados por esta Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de Materiais da SOPH/RO, nomeada especialmente para este fim, parcial ou totalmente, que não estiver de acordo com a especificação do termo de referência.

8.2.4 Serão recebidos os serviços desta solicitação, PROVISORIAMENTE, imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 01 (um) dia útil para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações. O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega;

8.2.5 Serão os serviços recebidos em DEFINITIVO, depois de concluída a verificação das escalas, que não poderá exceder 5 (cinco) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação;

8.2.6 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os serviços foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;

8.2.7 O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da empresa fornecedora, pela qualidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual, nem ético profissional.

8.2.8 A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

## 9. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, pela Contratante no **prazo de 30 dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços.

9.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento dos serviços.

9.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 47 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH.

9.4 Também deve acompanhar a Nota Fiscal, obrigatoriamente, as comprovações do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados; bem como as comprovações do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

9.5 Consistem nos documentos comprobatórios que devem acompanhar a Nota Fiscal, os seguintes:

9.5.1 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; Apresentação da folha de pagamento/Emissão sintética referente ao mês de competência do pagamento;

9.5.2 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;

9.5.3 Apresentação de comprovantes de pagamento de vale-transporte; apresentação de comprovantes de pagamento de salários e auxílio alimentação dos empregados, através de guia de depósito bancário;

9.5.4 Apresentação da cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

9.5.5 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;

9.5.6 Apresentação da cópia do comprovante de Declaração a Previdência;

9.5.7 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;

9.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.7 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação

financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Sendo:

$$EM = I \times N \times VP$$

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 = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%			

9.9 A CONTRATADA deverá elaborar planilha referente às "Diárias" efetivamente executadas, se exigido na contratação, na qual deverá constar:

- Nome da unidade;
- Tipo de posto;
- Quantidade de posto;
- Valor da hora diurna/noturna;
- Quantidade de horas diurnas/noturnas;
- Valor total

9.10 A planilha de "Diárias" deverá ser anexada ao faturamento mensal, se houver utilização no mês da referência da nota fiscal/fatura.

9.11 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal/fatura referente ao mês da efetiva prestação dos serviços faturados, a relação dos prestadores de serviço que prestaram serviço à CONTRATANTE no mês de referência:

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Assinar a Ordem de Serviço no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal.



11.2 Comunicar a **CONTRATANTE**, verbalmente no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, e, por escrito, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à entrega dos objetos deste Termo de Referência, por motivo de caso fortuito ou força maior.

11.3 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

11.4 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

11.5 Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

11.6 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

11.7 Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

11.8 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.9 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à SOPH/RO, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.11 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.12 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.13 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.14 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.15 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.16 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.17 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos

serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.19 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.20 O contratado responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, conforme disposto no Art. 76 da Lei 13.303/16.

11.21 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 124, § 2º do RILC/SOPH.

11.22 Apresentar 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, e na Portaria DPF/MJ nº 3233 de 10 de dezembro de 2012 e alterações

11.23 Dispor de certificado de Segurança válido, expedido pelo Departamento de Polícia Federal / Superintendência Regional de Rondônia (RO), na forma disposta na Portaria DPF/MJ nº3233/2012 e alterações.

11.24 Os vigilantes e outros prepostos, utilizados na Prestação de Serviço pela empresa a ser Contratada, NÃO TERÃO QUALQUER VINCULAÇÃO com a Contratante, momento de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a Contratada pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários, e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Administração;

11.25 Na hipótese da Contratante vir a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente em relações a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes as relações de empregos decorrentes do contrato que vier a ser celebrada, a Contratada ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações;

11.26 Todas as instruções e reclamações Administrativas serão transmitidas por escrito diretamente a 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.

11.27 Certificado de regularidade da Delegacia Especializada em Controle de Armas, Munições e Explosivos – A Comissão de licitações poderá consultar sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

11.28 Responsabilizar-se pela guarda do armamento (armas, munições e coletes balísticos), utilizados pelos postos de vigilância nas dependências da CONTRATANTE, instruindo o vigilante para, ao final de sua jornada de trabalho, guardar o armamento em recipiente seguro e adequado, especialmente destinado para tal, de acordo com a legislação/regulamentação aplicada a matéria, o qual será fornecido pela CONTRATADA no início da prestação de serviços, no caso de contratação de posto armado.

11.29 O recipiente para a guarda do armamento deverá ser instalado em local preservado das vistas do público e onde não atrapalhe as operações da unidade de correios e ser inspecionado diariamente pelo próprio vigilante. No caso de ser constatada qualquer irregularidade, o vigilante deverá comunicar direta e prontamente ao seu supervisor/fiscal imediato, e anotá-la em livro de ocorrência.

11.30 Orientar seus empregados a utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para solução de eventual problema, em caso de contratação de posto armado.

11.31 A CONTRATADA deverá alocar vigilantes em situações emergenciais, no caso de solicitação de diária(s) de serviços de vigilância, e no prazo previsto neste instrumento, visando

garantir a proteção das pessoas e preservação do patrimônio público nas unidades da CONTRATANTE.

11.32 A CONTRATADA deverá indicar PREPOSTO que intermediará as solicitações da CONTRATANTE com relação a execução dos serviços;

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

12.8 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.10 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.11 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.12 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigo 136 do Regulamento Interno de Licitação e Contratos da SOPH.

12.13 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.14 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.15 A CONTRATANTE efetuará as solicitações de "Diárias" por telefone, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível que registre o dia e hora das solicitações.

## 13. DO FORNECIMENTO DE UNIFORME/MATERIAIS/EQUIPAMENTOS E INSUMOS DIVERSOS PELA CONTRATADA

13.1 A CONTRATADA deverá fornecer uniforme (individual) aos seus empregados, apropriado às estações do ano e condições atmosféricas locais, conforme o disposto no respectivo Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, zelando para que os mesmos mantenham-se, permanentemente, em ótimas condições de apresentação.

13.2 Fará parte do uniforme o apito, cordão de apito, coldre, cassetete e porta cassetete, cinto de guarnição, boné/quepe, capa de colete, distintivo tipo broche e crachá de identificação, os quais deverão ser também fornecidos aos prestadores de serviços junto com o uniforme (individual) previsto no Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria.

13.3 Os profissionais deverão estar perfeitamente uniformizados a partir do primeiro dia da prestação dos serviços.

13.4 A CONTRATADA deverá repor/substituir o uniforme sempre que necessário (quando apresentar rasgo, mancha ou algum dano que impeça seu uso), sem ônus para CONTRATANTE, no **prazo máximo de 48 horas**.

13.5 Em caso de ocorrências, nas quais sejam subtraídos uniformes, a CONTRATADA deverá efetuar a reposição dos mesmos sem ônus para a CONTRATANTE.

13.6 A CONTRATADA deverá assumir todos os custos do fornecimento de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados, sendo vedado o repasse destes custos aos mesmos, ressalvado o disposto no Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria.

13.7 A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos/materiais e insumos diversos necessários à execução dos serviços, conforme quantidade e periodicidade constantes do quadro abaixo

Item do Contrato	Equipamento / Material / Insumos Diversos	Quantidade	Periodicidade (ATENÇÃO: o prazo deverá ser igual ao da Planilha de Custo de Referência do Posto de Serviço)
Item 01 Item 02	Revólver (arma)	01	120 meses.
	Munição para revólver	10	01 mês.
	Cinturão para revólver	01	30 meses.
	Recipiente Seguro para guarda do revólver	01	60 meses.
	Colete a prova de bala (Nível IIA)	01	60 meses.
	Lanterna (somente posto noturno)	01	36 meses.
	Livro de Ocorrência	01	06 meses.

13.8 A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e materiais em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos de imediato, com o objetivo de

garantir o funcionamento ininterrupto dos mesmos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

13.9 Os profissionais deverão estar perfeitamente guarnecidos com os equipamentos/materiais e insumos a partir do primeiro dia da prestação dos serviços;

13.10 Os aparelhos portáteis de rádio-comunicação, se exigido na contratação, devem possibilitar a transmissão simultânea entre todos os profissionais na mesma Unidade de prestação de serviço, durante todo o horário de expediente do posto, permitindo a comunicação local entre os membros da equipe de segurança de forma clara e sem interferências externas, em condições suficientes para utilização em todos os ambientes da Unidade ou local vigiado.

13.11 A lanterna, se exigido na contratação, pode ser recarregável ou dotada de, no mínimo, 3 (três) pilhas grandes, que devem ser repostas sempre que necessário, e deve proporcionar visibilidade ao prestador de serviço em situações de baixa ou ausência de iluminação

13.12 O Sistema Eletrônico de Controle de Rondas, se exigido na contratação, deve registrar a passagem do prestador de serviço pelos locais que necessitam de monitoramento periódico, os quais serão indicados pela CONTRATANTE para que a CONTRATADA realize a instalação dos transmissores de sinal (ex.: iButtons) e oriente seus empregados a registrarem as passagens pelos pontos.

13.13 Fornecer arma, munição, colete à prova de balas, se exigido na contratação, com qualidade compatível com a natureza do serviço.

13.14 Em caso de ocorrências, nas quais sejam subtraídos equipamentos/materiais e insumos, a CONTRATADA deverá efetuar a reposição dos mesmos sem ônus para a CONTRATANTE.

13.15 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de equipamentos/materiais e insumos aos seus empregados, ressalvado o disposto no Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria.

13.16 Ao término da vigência contratual, deve a CONTRATADA retirar todos os materiais/equipamentos e insumos que se encontrem nas dependências da CONTRATANTE.

#### 14. REQUISITOS DO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

14.1 Nos termos do art. 16 e 17 da Lei nº 7.102/83; “Art. 16 – Para o exercício da profissão, o vigilante preencherá os seguintes requisitos:

- I – ser brasileiro;
- II – ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- III – ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em Estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta Lei;
- IV – ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- V – não ter antecedentes criminais registrados; e
- VI – estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

Parágrafo Único – O requisito previsto no inciso III deste artigo não se aplica aos vigilantes admitidos até a publicação da presente Lei.”

“Art. 17. O exercício da profissão de vigilante requer prévio registro no Departamento de Polícia Federal, que se fará após a apresentação dos documentos comprobatórios das situações enumeradas no art. 16.”

14.2 Os vigilantes contratados para prestação direta dos serviços de vigilância deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de perfil profissional de acordo com a Portaria N.3.233/2012 de - DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012:

- a) preventivo/ostensivo: atributo de o vigilante ser visível ao público em geral, a fim de evitar a ação de delinquentes, manter a integridade patrimonial e dar segurança

às pessoas;

- b) proatividade: ação de antever e se antecipar ao evento danoso, com o fim de evitá-lo ou de minimizar seus efeitos e, principalmente, visar à adoção de providências para auxiliar os agentes de segurança pública, como na coleta das primeiras informações e evidências da ocorrência, de preservação dos vestígios e isolamento do local do crime;
- c) relações públicas: qualidade de interação com o público, urbanidade, sociabilidade e transmissão de confiança, priorizando o atendimento adequado às pessoas com deficiência;
- d) vigilância: atributo de movimento, dinamismo e alerta, contrapondo-se ao conceito estático;
- e) direitos humanos: respeito à dignidade e à diversidade da pessoa humana, compromisso que o Brasil assumiu perante a comunidade internacional e princípio constitucional de prevalência dos direitos humanos;
- f) técnico-profissional: capacidade de empregar todas as técnicas, doutrinas e ensinamentos adequados para a consecução de sua missão;
- g) adestramento: atributo relacionado à desenvoltura corporal, com aprimoramento físico, domínio de defesa pessoal e capacitação para o uso proporcional da força através do emprego de tecnologias não-letais e do uso da arma de fogo, como último recurso de defesa própria ou de terceiros;
- h) higidez física e mental: certeza de não ser possuidor de patologia física ou mental;
- i) psicológico: perfil psicológico adequado ao desempenho do serviço de vigilante; e
- j) escolaridade: 4ª série(exigencia legal)

## 15. DAS SANÇÕES

15.1 Com fundamento no artigo 83 da Lei 13.303/16 e no Art. 146 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH, se ocorrer Inexecução total ou parcial do objeto, a SOPH-RO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções administrativas:

	<b>Fundamentação Legal</b>
Advertência;	Inciso I do artigo 83 da Lei 13.303/16 e Inciso I do Art 146 do RILC/SOPH
Multa;	Inciso II do artigo 83 da Lei 13.303/16 e Inciso II e III do Art 146 do RILC/SOPH
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SOPH, por até 2 (dois) anos;	Inciso III do artigo 83 da Lei 13.303/16 e Inciso IV do Art 146 do RILC/SOPH

### 15.2 Advertência:

A advertência será aplicada por meio de notificação, estabelecendo-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

### 15.3 Multa:

15.3.1 A aplicação multa não impede que a SOPH rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas no artigo 83 da Lei 13.303/16. A multa será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação, conforme tabela a seguir:

<b>Infração</b>	<b>Percentual da Multa</b>	<b>Base de Cálculo</b>
Interposição de recursos meramente procrastinatórios	Até 5%	Do valor máximo estabelecido para a licitação em questão
Não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006.	Até 5%	Do valor máximo estabelecido para a licitação em questão
Recusa injustificada em assinar o instrumento contratual ou no recebimento da Ordem de Fornecimento	5%	Do valor máximo estabelecido para a licitação.
Nos demais casos de atraso	De 5% a 10%	Do valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;
Inexecução parcial do contrato	De 10% a 20%	Valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato
Inexecução total do contrato	De 20% a 30%	Valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato

15.3.2 As multas eventualmente impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos a que fizer jus, acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento.

15.3.3 O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SOPH, por até 02 (dois) anos(art. 148, § 5º, do RILC/SOPH);

#### 15.4 Suspensão Temporária

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SOPH, com base no Inciso III do artigo 83 da Lei 13.303/16, poderá ter validade de até 2 (dois) anos;

15.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores impedidos de licitar, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas das demais cominações legais.

## 16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, consistem na verificação da conformidade da entrega dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste Termo de Referência, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 136 e seguintes do RILC/SOPH).

18.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

18.3 A verificação da entrega do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

18.4 Durante a entrega, o fiscal do contrato deverá se ater a especificação do objeto que deverá estar em conformidade com o exigido no termo de referência, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.5 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.6 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

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

## 19. CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal Nº 13.303/16 e artigo 185 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - SOPH.

## ANEXO I

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		Valor R\$
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)	

### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição de 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	Outros(especificar)	
Total da Remuneração		

### MODULO 2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	R\$
A	Transporte	
B	Auxilio Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de vida	
F	Cesta básica	
G	SESMT	
H	Subsidio Social a AESV	
I	Contribuição Sindical	
J	Outros(especificar)	
Total de benefícios mensais e diários		

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

**MODULO 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	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

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

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor R\$
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
TOTAL		

**Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade**

4.3	Afastamento Maternidade	
A	Afastamento maternidade	
B	Afastamento paternidade	
C	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	

## Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5.1	Composição de 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		

4.5.2	Intrajornada	R\$
A	Intervalo para repouso e alimentação	

## Quadro – Resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor R\$
4.1	13º 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		
	B.1. Tributos Federais(especificar)		
	PIS		
	COFINS		

	B.2. Tributos Estaduais(especificar)		
	B.1. Tributos Municipais(especificar)		
	ISS		
	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	R\$
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3- Insumos Diversos(uniforme, 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		

## ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO ÚLTIMO ESTUDO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PUBLICADO

## ANEXO III

CONVENÇÃO COLETIVA 2022/2024

Porto Velho, 03 de abril de 2023.

**Elaborado**

por:

**LOURISVAL  
NUNES  
DE  
SOUSA  
Chefe  
da  
Unidade**

de  
Segurança

**GERSON ANTONIO SAPPER**  
**Assessor Especial da Presidência**

**APROVAÇÃO:**

Aprovo o presente termo de referência.

**Fernando  
Cesar  
Ramos  
Parente  
Ordenador  
de  
Despesas**



Documento assinado eletronicamente por **Gerson Antônio Sapper, Assessor(a)**, em 04/04/2023, às 10:39, 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 **Lourisval Nunes de Sousa, Chefe de Unidade**, em 04/04/2023, às 10:48, 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 **0037106640** e o código CRC **0550A4FC**.

**Referência:** Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0040.067811/2022-38

SEI nº 0037106640

**ANEXO II DO EDITAL DO PREGÃO SRP Nº 11/2023/SOPH-RO:  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2023**

A **Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH/RO**, com sede no Terminal dos Milagres, 400, Bairro Balsa, CEP: 76.801-370, no município de Porto Velho/RO, inscrita no CNPJ sob o nº 02.278.152/0001-86, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, xxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxx SSP/RO e do CPF nº: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 11/2021, processo administrativo nº 0040.067811/2022-38, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 13.303/2016; no Decreto Estadual nº 26.182/21; no Decreto Estadual 18.340/13; no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SOPH, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância e segurança patrimonial, preventiva, ostensiva, armada e desarmada, diurna e noturna, de forma contínua, inclusive nos feriados, mediante o fornecimento de mão de obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado e identificado, incluindo equipamentos/ferramentas/materiais sob sua inteira responsabilidade, para proteção e guarda patrimonial dos bens móveis e imóveis, bem como a fiscalização e controle de acesso da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia(SOPH-RO) para execução do serviço de apoio a Guarda Portuária, conforme condições especificadas no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 11/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.**

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

**Fornecedor:** XX

Item	DESCRIÇÃO	Quantida de anual estimada	Unidade	Valor unitário registrado	Valor total registrado
1	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, armado, diurno, na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	24	Posto/diária	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
2	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, armado, noturno, na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	24	Posto/diária	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
3	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, desarmado, diurno, operador de monitoramento de Circuito Fechado de TV (CFTV) na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	12	Posto/diária	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
4	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, desarmado, noturno, operador de monitoramento de Circuito Fechado de TV (CFTV) na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	12	Posto/diária	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
<b>TOTAL GERAL</b>					R\$ XX,XX

### 3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura desta Ata, não podendo ser prorrogada.

### 4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo

superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

44. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

45. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

46. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

47. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.3. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador.

48. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.8.1. Por razão de interesse público; ou

4.8.2. A pedido do fornecedor.

## **5. DAS PENALIDADES**

5.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

5.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso XII, do Decreto Estadual nº 18.340/2013).



## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Porto Velho - RO, 2 de agosto de 2023

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Ordenador de despesas da SOPH

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante legal da Licitante Vendedora

**ANEXO III DO EDITAL DO PREGÃO SRP Nº 11/2023/SOPH-RO:  
MATRIZ DE RISCOS**

Nos termos do art. 69, inciso X, combinado com art. 42, inciso X da Lei Nacional nº 13.303/16, aplica-se ao contrato vinculado a este Termo de Referência os seguintes riscos e responsabilidades entre as partes, caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

Tabela 01: Legenda de Severidade e Probabilidade

PROBABILIDADE	SEVERIDADE		
	BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
Baixa (1)	Risco trivial (2)	Risco tolerado (3)	Risco moderado (4)
Média (2)	Risco tolerado (3)	Risco moderado (4)	Risco substancial (5)
Alta (3)	Risco moderado (4)	Risco substancial (5)	Risco intolerável (6)

Tabela 02: Legenda de Nível de Risco

NÍVEL DE RISCO	AÇÃO
<b>Trivial: Importância 2</b>	Risco com pouco impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato, facilmente corrigido por ações da parte responsável.
<b>Tolerável: Importância 3</b>	Risco com baixo impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Pode-se considerar uma solução mais econômica ou melhorias que não importam custos extras. A monitorização é necessária para assegurar que os controles são mantidos e continuam eficazes, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
<b>Moderado: Importância 4</b>	Risco com médio impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Devem ser feitos esforços para reduzir o risco, mas os custos de prevenção devem ser cuidadosamente medidos e limitados. As medidas de redução de risco devem ser implementadas dentro do período de tempo definido para o contrato. Quando o risco moderado é associado a severidade alta, uma avaliação posterior pode ser necessária, a fim de estabelecer mais precisamente a probabilidade do dano, como uma base para determinar a necessidade de medidas de controle aperfeiçoadas, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
<b>Substancial: Importância 5</b>	Risco com grande impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Recursos poderão ter de ser alocados para reduzir o risco, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
<b>Intolerável: Importância 6</b>	Risco iminente e com grande impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Recursos consideráveis poderão ter de ser alocados para reduzir o risco, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.

### SOCIEDADE DEPORTOS E HIDROVIAS– SOPH

A seguir é apresentado a listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença e a previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo quando de sua ocorrência:

Tabela 02: Legenda de Nível de Risco

<b>Tipo de risco</b>	<b>Motivo</b>	<b>Severidade</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Risco</b>	<b>Ações Mitigadoras</b>	<b>Resp. do Contratado</b>	<b>Resp. do Contratante</b>
Aumento no custo de insumos	Reajustes de preços de fornecedores materiais e equipamentos	1	2	3	Acompanhar a flutuação de preços praticados por fornecedores	X	
Aumento do custo por aplicação de manutenções constantes em equipamentos	Equipamentos defasados ou sem a adoção de manutenção preventiva	2	1	3	Adquirir equipamentos modernos; e adotar prática de manutenção preventiva, em substituição às manutenções corretivas	X	
Aumento do custo do frete	Reajustes de preços de combustíveis	2	3	5	Acompanhar a flutuação dos preços dos fretes, indicando novos modais ou rotas	X	
Aumento do custo por retrabalho	Retrabalho por falha de equipamentos, insumos utilizados ou inobservância de procedimentos	1	3	4	Realizar a manutenção preventiva dos equipamentos; adquirir insumos com qualidade comprovada; e observar os procedimentos e metodologias para a realização dos serviços.	X	
Atraso no pagamento	Ausência de fiscal substituto; Problemas no fluxo de caixa da SOPH	1	1	2	Nomear o fiscal e o gerente do contrato; Acompanhar o fluxo de caixa para a realização do pagamento no prazo pactuado.		X

**ANEXO IV DO EDITAL DO PREGÃO SRP Nº 11/2023/SOPH-RO:  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A Sociedade de Portos e Hidrovias – SOPH  
Referente: Orçamento

Remeto-vos orçamento para atender à necessidade dessa Empresa Pública, conforme quadro abaixo:

Item	DESCRIÇÃO	Qtd	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, armado, diurno, na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	24	Posto/diária	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
2	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, armado, noturno, na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	24	Posto/diária	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
3	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, desarmado, diurno, operador de monitoramento de Circuito Fechado de TV (CFTV) na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	12	Posto/diária	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
4	Serviço de vigilância ostensiva 12 horas, desarmado, noturno, operador de monitoramento de Circuito Fechado de TV (CFTV) na escala 12x36 de segunda-feira a domingo	12	Posto/diária	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
<b>TOTAL GERAL</b>					R\$ XX,XX

**ASSINATURA**

Nome: \_\_\_\_\_

Dados bancários:

Carimbo CNPJ:

Porto Velho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023