



FLS	

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SAÚDE Nº 10/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2023
REGIME: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Nº **10.520**, de **17** de **JULHO** de **2002**, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, Lei Federal Nº **8.666**, de **21** de **JUNHO** de **1993**, Lei Complementar Nº **123**, de **14** de **DEZEMBRO** de **2006**, pelo Decreto Municipal Nº **4.700**, de **04** de **NOVEMBRO** de **2014** e pelo Decreto Municipal Nº **5.984**, de **14** de **JUNHO** de **2021**.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA ININTERRUPTA, VIGILÂNCIA PATRIMONIAL MEDIANTE USO DE ARMA NÃO LETAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

DIA/HORÁRIOS:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS A PARTIR DE: 22/06/2023 – Horas 17:30:00.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 06/07/2023 – Horas 08:59:00.

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 06/07/2023 – Horas 09:00:00.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 06/07/2023 – Horas 09:01:00.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: APÓS ANÁLISE DAS PROPOSTAS (SERÁ AVISADO VIA CHAT)

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.paracatu.mg.gov.br ou www.novobbmnet.com.br.

LOCAL: Plataforma **BBMNET** Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.



FLS	

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO SAÚDE Nº 10/2023

Tipo: Menor Preço Global

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O MUNICÍPIO DE PARACATU, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SAÚDE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA ININTERRUPTA, VIGILÂNCIA PATRIMONIAL MEDIANTE USO DE ARMA NÃO LETAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO**, conforme especificações contidas nesse Edital e em seus anexos.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **MARIANA SANTOS MELO CASTRO** e Equipe de Apoio constituído pelos seguintes servidores: **APARECIDA DE FATIMA OLIVEIRA SILVA, FRANSILVANIA ALVES ALBERNAZ NASCIMENTO** e **KELLE MARTINS DE MELO**, designados através da **PORTARIA Nº 0159, DE 19 DE ABRIL DE 2023**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**BBMNET Licitações**", constante da página eletrônica do **BBMNET – Licitações Públicas**, no endereço www.novobbmnet.com.br.

1.3. Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar **DIARIAMENTE** através do site www.paracatu.mg.gov.br, no endereço www.novobbmnet.com.br, e também no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Paracatu, quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos ou impugnações do presente edital e seus anexos.

1.4. A abertura da sessão de pregão terá início no dia **06 de Julho de 2023**, às **9:00 horas**.

1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

2 – DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA ININTERRUPTA, VIGILÂNCIA PATRIMONIAL MEDIANTE USO DE ARMA NÃO LETAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO**, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante do presente edital.

3 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

3.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

3.1.1. 02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.39.00 – FICHA: 925 – FR: 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.600.00/ FR 1.621.00;



FLS	

3.1.2. 02.06.01.10.302.0022.2391.33.90.39.00 – FICHA: 960 – FR: 1.621.00 – VALORA MINAS;

3.1.3. 02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 – FICHA: 945 – FR: 1.500.00 – Código de aplicação: 1002/ FR 1.600.00/ FR1.621.00;

3.1.4. 02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.39.00 – FICHA: 885 – FR: 1.500.00 – Código de aplicação: 1002/ FR 1.600.00/ FR 1.621.00;

3.1.5. 02.06.01.10.303.0022.2304.3.3.90.39.00 – FICHA: 994 – FR: 1.500.00 – Código de aplicação: 1002/ FR 1.600.00/ FR 1.621.00;

4 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do terceiro dia útil anteriores a data fixada para abertura da sessão pública.

5 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados a pregoeira em até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do Edital.

5.1.1. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, bem como da Unidade Requisitante.

5.2. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, **DESDE QUE** a peça original seja encaminhada para Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações em até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação em **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

5.3. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pela Pregoeira no site da Prefeitura Municipal de Paracatu por meio do endereço www.paracatu.mg.gov.br e na página eletrônica do **BBMNET** – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br.

5.4. Os pedidos de esclarecimentos e Impugnações deverão ser anexados na página eletrônica do **BBMNET** – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br, e encaminhados para o e-mail da Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações: licitacao@paracatu.mg.gov.br.

5.4.1. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

5.4.2. Caberá a licitante a confirmação do recebimento do e-mail por parte da Administração, ou seja, **a Administração NÃO se responsabilizará** por quaisquer bloqueios por spam, firewall ou outros que impeçam o recebimento dos pedidos de esclarecimentos ou impugnações.



FLS	

5.5. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

5.6. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

6.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e estiverem previamente credenciados na Plataforma **BBMNET** Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço eletrônico: www.novobbmnet.com.br.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, *WhatsApp*, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico: www.novobbmnet.com.br.

6.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema **BBMNET** Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das **8 às 18 horas (horário de Brasília-DF)** através dos canais informados no endereço eletrônico: www.novobbmnet.com.br.

6.4. 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, excluindo 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.

6.5. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

6.5.1. Encontrarem-se em situação de falência, concordata, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

6.5.2. Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

6.5.3. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

6.5.4. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

6.5.5. Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

6.6. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

6.7. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

6.8. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

6.9. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



FLS	

6.10. O licitante ao cadastrar na proposta declara estar ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.

7 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2. Responder às questões formuladas pelos prestadores, relativas ao certame;

7.1.3. Abrir as propostas de preços;

7.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7. Verificar a habilitação do proponente;

7.1.8. Declarar o vencedor;

7.1.9. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

7.1.10. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à Autoridade Superior competente quando mantiver sua decisão;

7.1.11. Elaborar a ata da sessão;

7.1.12. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

8.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

8.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

8.2.3. 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;



FLS	

8.2.4. 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;

8.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

8.3. O prestador enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49,

8.3.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

8.3.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

8.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

8.8. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.9 Durante a sessão pública a comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.10. Caberá 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.

8.11. Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **01 (uma) hora**, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.



FLS	

8.13. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, a pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.14. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobbmnet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9 – DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA:

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

9.2. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma **BBMNET** no menu: **“Sala de Disputa”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**.

9.3. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando **“enviar proposta”**.

9.4. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

9.5. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma **BBMNET** Licitações.

9.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.7. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL** do item ou **VALOR UNITÁRIO**, **em algarismos com 02 (duas) casas após a vírgula** e neles deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

9.7.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

9.7.2. 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.

9.7.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiverem encerrados.

9.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Anexo I deste Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como



FLS	

de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.10. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

9.10.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9.10.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, **60 (sessenta) dias consecutivos** poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Administração

9.10.3. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

9.11. Toda a especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de apresentação de sua **PROPOSTA COMERCIAL**.

9.12. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

9.13. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

9.14. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

10.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site: www.novobbmnet.com.br, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.2. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

10.3. Quando autorizado e devidamente justificado pela pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

10.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.



FLS	

10.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, devendo estar conectados ao sistema para participar da sessão de lance sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.9.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

10.9.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

10.10. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido a pregoeira a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

10.10.1. Em regra, a disputa simultânea dos itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, a pregoeira poderá efetuar a abertura da disputa de Itens selecionados fora da ordem sequencial.

10.11. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

10.11.1. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.11.2. 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.

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

10.11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.11.5. O Licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que indicará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.12. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** entre os lances para a prestação de serviços, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.13. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar a pregoeira no decorrer da etapa de envio dos lances da sessão pública e permanecerem acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos praticados.

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

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

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



FLS	

10.17. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta, ou melhor, lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.19. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **03 (três) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.21. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

10.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.23. Será desclassificada a proposta que:

10.23.1. conter vícios insanáveis;

10.23.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, Anexo I, do edital;

10.23.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.23.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.23.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



FLS	

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1. A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**MENOR PREÇO GLOBAL**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por item, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

11.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.

11.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, a pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. A Pregoeira verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 12 e 13 deste Edital.

11.3.1. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12 e 13, a contar da convocação pela pregoeira através do chat de mensagens.

11.3.2. A inobservância aos prazos elencados nos itens 12 e 13, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

11.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

11.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

11.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pela Pregoeira.

11.8. A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou a totalidade de remuneração.

11.9. Se após, o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ele ser submetido a processo administrativo, em cumprimento ao art, 7º da Lei nº 10.520/02, para apuração de responsabilidades quanto à não manutenção da oferta, posterior desistência ou o não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as demais sanções administrativas previstas neste Edital.



FLS	

11.10. 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 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11. A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11.1. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira.

11.11.1.1. Somente mediante autorização da pregoeira e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br

11.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

11.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.13. Se a proposta ou lance vencedor, for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.14. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame.

12.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPP's, a pregoeira obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

12.4. Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, contados da convocação da Pregoeira, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas no Portal: www.novobbmnet.com.br.

12.5. **Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 30 (trinta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.**

12.6. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

12.7. Os originais ou cópias legíveis, dos documentos enviados na forma constante do **item 12.4**, poderão, caso a pregoeira solicite através da plataforma e veja necessidade, poderão ser



FLS	

relacionados e **apresentados no Protocolo Central** aos cuidados da Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitação desta Prefeitura, que fica localizada na **Avenida São João Paulo II, Nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho** – CEP: 38.603-400, das 08 h às 11 h e das 13 h às 17 h, em **até 03 (três)** dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

12.7.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples e legíveis, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

12.7.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais ou cópias autenticadas em papel.

12.8. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

12.9. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

12.10.1. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.10.1.1. Documento de identificação, com foto, do representante legal da empresa proponente;

12.10.1.2. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

12.10.1.3. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

12.10.1.4. Ato constitutivo (**estatuto ou contrato social em vigor e todas as suas alterações**), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

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

12.10.1.6. Em caso de cooperativas, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- a)** Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;
- b)** Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade Estadual se houver;
- c)** Ata de Fundação;
- d)** Estatuto Social com ata da assembleia que o aprovou.

12.10.2. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.10.2.1. Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos **90 (noventa) dias corridos**.

12.10.3. PARA REGULARIDADE FISCAL:



FLS	

12.10.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

12.10.3.2. Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

12.10.3.3. Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.10.3.4. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

12.10.4. PARA REGULARIDADE TRABALHISTA:

12.10.4.1. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.10.5. PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.10.5.1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional conforme Art. 30, II § 1º DA Lei nº 8.666/93; Documento de Revisão de Autorização e de Funcionamento conforme determina a Portaria 992-DPFMJ de 25/10/95.

12.10.5.2. As licitantes deverão apresentar **Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ)**, por intermédio do Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece legislação vigente, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas;

12.10.5.2.1. Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.

12.10.5.3. NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ ENTREGAR:

12.10.5.3.1. Funcionamento das estações móveis e fixas do sistema de rádio de comunicação, expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), conforme disposições contidas na Lei nº 9.472/97 e letra “c” do Inciso I do art 9º da Portaria DPF/MJ nº 992/95.

12.10.5.3.2. Deverá ser apresentada, em plena vigência, Licença de Funcionamento, expedida pelo órgão do poder público da localidade em que a sede da empresa estiver instalada.

12.10.5.3.3. Deverá também ser apresentado, em plena vigência, o Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal.

12.10.5.3.4. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

12.10.6. DAS DECLARAÇÕES:

12.10.6.1. A empresa participante **deverá** apresentar a Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação, Declaração de Idoneidade, e demais declarações conforme modelos contidos no **Anexo II** deste Edital.



FLS	

12.10.6.2. Apresentar Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de **18 (dezoito) anos** realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de **16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo contido no **Anexo II** deste Edital.

12.10.6.3. Apresentar a **Declaração de Conhecimento e atendimento às Condições do Edital**, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO III**, e ainda a **Declaração de Enquadramento no Regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)**, se for o caso, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO VI**, deste edital.

12.10.6.4. Apresentar a **Declaração de Responsabilidade** para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, assumindo inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados a Pregoeira, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias conforme modelos contidos no **ANEXO V** deste Edital.

12.10.6.5. Apresentar a **Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar** conforme modelos contidos no **ANEXO VII** deste Edital.

12.10.6.6. Apresentar a **Declaração de Visita ou Vistoria ou a Declaração de Dispensa de Visita e Vistoria** conforme modelos contidos no **ANEXO II** deste Edital.

12.10.6.7. Apresentar a **Declaração de Recursos Necessários para Execução do objeto** conforme modelos contidos no **ANEXO II** deste Edital.

12.10.6.8. A(s) Licitante(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) apresentar a **carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação de Serviços** conforme modelo contido no **ANEXO IV** após a disputa e readequada ao último lance, que deverá ser encaminhado no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** para o e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br.

12.11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

12.11.1. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia acompanhado do documento original, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.

12.11.2. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo razoável para atendimento por parte do Licitante.

12.11.3. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela pregoeira.

12.11.4. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.11.5. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

12.11.6. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

12.11.7. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento, de cláusula desse Edital ou de lei específica, será



FLS	

considerado o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias corridos**, a contar de sua expedição.

12.11.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.11.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

12.11.10. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

13.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

13.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

13.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

13.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, a pregoeira convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens **12** deste edital.

13.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item **13.1.2.1**, a pregoeira convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o Item no prazo de cinco minutos.



FLS	

13.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item **13.1.2.1** deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

13.1.3.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pela pregoeira, que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item **11.3.1** deste edital.

13.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

13.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pela pregoeira, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

13.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observada o previsto no item **13.1.2.2**.

13.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, a pregoeira o fará através do “chat de mensagens”.

13.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item **13.1.4.2**, a microempresa ou empresa de pequeno porte, **terá 48 (quarenta e oito) horas** para oferecer proposta inferior a então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

13.1.4.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item **11.3.1** deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

13.1.5. O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

13.1.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, serão asseguradas às microempresas e empresas de pequeno porte um prazo adicional de até **05 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela pregoeira. O prazo de até **05 (cinco) dias úteis** poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

14 – DOS RECURSOS:

14.1. Declarado o vencedor, fracassado ou deserto o **ITEM** qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

14.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

14.3. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de até **30 (trinta) minutos**, podendo a pregoeira dar provimento ou negar o mesmo.



FLS	

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.8. A pregoeira negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

14.9. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.

14.10. Admitido o recurso, será concedido o prazo de até **03 (três) dias úteis** para apresentação de suas razões.

14.11. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de até **03 (três) dias corridos**, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

14.12. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

14.13. Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no Portal www.novobbmnet.com.br.

14.14. Os memoriais de recurso e as contrarrazões poderão ser oferecidos por meio eletrônico, no portal www.novobbmnet.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver necessidade, poderão ser efetuadas mediante protocolo, junto ao **SETOR DE PROTOCOLO CENTRAL, NO CENTRO ADMINISTRATIVO, AVENIDA SÃO JOÃO PAULO II, Nº 2.045, BAIRRO: PARACATUZINHO, CEP: 38.603-400**, no horário de **08:00 às 11:00 e de 13:00 às 18:00 horas**, aos cuidados da Pregoeira responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

14.14.1. Em caso de indisponibilidade do sistema os memoriais de recurso e as contrarrazões poderão ser encaminhados através do e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br desde que respeitados os prazos pré-estabelecidos neste instrumento convocatório.

14.15. Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente, qual seja o Secretário Municipal de Gestão Pública.

14.16. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.17. Não será concedido, a critério da Pregoeira, prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.



FLS	

14.18. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.19. Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como, pelos acompanhamentos das publicações ocorridas no portal www.novobbmnet.com.br, e também, no site oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, endereço: www.paracatu.mg.gov.br ficando a Administração Pública Municipal, isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazos.

14.20. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

14.21. Em caso de indisponibilidade do sistema os memoriais/peças recursais e as contrarrazões poderão ser encaminhadas através do e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br desde respeitados os prazos pré-estabelecido neste instrumento convocatório.

14.22. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado a todos os licitantes habilitados na sessão.

14.23. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no preâmbulo deste edital, mediante abertura de protocolo, no Departamento de protocolos Central.

15 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimentos 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.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificação ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail informado pelo licitante de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma **BBMNET**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2. Nos demais casos, a Pregoeira fará a adjudicação do(s) item(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).



FLS	

16.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17 – DA CONTRATAÇÃO:

17.1. A empresa deverá comparecer no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato.

17.1.1. Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora, comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 24 deste edital.

17.2. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não comparecimento para assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 12 deste edital.

17.2.1. O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o **CONTRATANTE**, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3. A **CONTRATADA** está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo **CONTRATANTE** até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratado.

17.4. Qualquer entendimento relevante entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será formalizado por escrito, e também, integrará o Contrato/Ata.

18 – DO REAJUSTE:

18.1. As regras acerca de reequilíbrio econômico financeiro de forma geral são aquelas estabelecidas na minuta do contrato adendas a este edital.

19 – DA REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

19.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado **pelo Superintendente de Administração Hospitalar Sr. Vinícius Biulchi dos Santos** designado para esse fim **para os Postos de Vigilância instalados no Hospital Municipal de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 10:00h e de 14:00h horas às 16:00h** devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: **(38) 3679-0905 Ramal: 983**. **Para a vistoria no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)** a servidora designada será a **Srª. Elizangela Correa de Souza**, de **segunda a sexta-feira, das 08:00h às 10:00h e de 14:00h horas às 16:00h** devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: **(38) 3671-4520**. **Para a vistoria no Centro de Especialidades Médicas (CEM)**, a servidora designada será o **Srª. Raquel Caldeira**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: **(38) 3671-0990**. **Para a vistoria na Maternidade do Hospital Municipal e UTI Neonatal** a servidora designada será a **Srª. Lilliam Maria Soares Silveira** devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: **(38) 3672-3737**. **Para a vistoria na Farmácia Central/Externa** a servidora designada será a **Srª Tatiana Tosta** devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: **(38) 3671-1193/ (38) 3671-2302**.

19.2. A visita técnica **será facultativa;**



FLS	

19.2.1. As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em tempo algum, alegar desconhecimento de sua ausência na referida visita.

19.2.2. É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

19.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no **1º (primeiro) dia útil** seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o **4º (quarto) dia útil** anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

19.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

20.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I, do Edital e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

20.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no **prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

20.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

20.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

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

20.1.6. Apresentar à **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

20.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

20.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

20.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

20.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

20.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, as informações atualizadas quanto ao endereço, razão social, endereço eletrônico e telefones da empresa;



FLS	

20.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Anexo I, do Edital ou na minuta de contrato;

20.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.1.14. Registrar os empregados de acordo com as Leis Trabalhistas e Previdenciárias em vigor, ficando sob inteira responsabilidade da firma a administração de seus empregados, os quais não terão qualquer vínculo trabalhista com o Município;

20.1.15. Substituir os funcionários por qualquer ausência (faltas, férias, licença, etc.) **imediatamente** e comunicando ao Fiscal do Contrato a substituição;

20.1.16. Remunerar, no mínimo, cada funcionário pelo piso salarial estabelecido pela categoria e cumprir todos os acordos firmados pela entidade de classe;

20.1.17. Apresentar **Certificado de Segurança**, expedido pela Polícia Federal do Estado de Minas Gerais, válida na data da apresentação, certificando que a empresa foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar o serviço;

20.1.18. Manter durante a vigência contratual, informações atualizadas quanto ao endereço, razão social, endereço eletrônico e telefones da empresa;

20.1.19. Comprovar a formação técnica específica do efetivo alocado para a prestação dos serviços, por meio do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Curso de Extensão específico para a utilização de armas não-letais, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

20.1.20. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o efetivo treinado para ocuparem os postos, distribuídos em áreas estratégicas, conforme orientação do **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, informando, imediatamente, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o Posto conforme o estabelecido;

20.1.21. Apresentar as Carteiras Nacionais de Vigilante – CNV, emitida pelo Departamento de Polícia Federal, de todos os funcionários relacionados para atuar nas instalações do **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, dentro de prazo de validade.

20.1.22. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

20.1.23. Fornecer ao Fiscal do Contrato, juntamente com a fatura mensal, planilha e extrato individualizado de cada empregado alocado na prestação de serviços vinculado ao contrato, comprovando recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), sob pena do não atesto da fatura.

20.1.24. A **CONTRATADA** deverá possuir ponto de apoio e referência da Prestadora de Serviços *in loco*.



FLS	

20.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

20.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência, Anexo I, do edital;

20.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

20.2.3. 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;

20.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

20.2.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

20.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.2.7. Definir os horários de cada posto, bem como o mapa indicativo dos referidos Postos de Vigilância que deverão ser ocupados do **CONTRATANTE**.

21 – DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

21.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

21.2. A **CONTRATADA** deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

21.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

21.3.1. A vigilância do **Hospital Municipal**, da **Maternidade Municipal** instalada no HEFA (Hospital de Ensino Faculdade Atenas), do Centro de Atendimento Psicossocial (**CAPS**) e do Centro de Especialidades Médicas (**CEM**), será **diariamente e ininterruptamente, por 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com turnos de 12 (doze) horas** com seguinte escala:

a) Turno I: Horário de entrada às 7hs e saídas às 19hs;

b) Turno II: Horário de entrada às 19hs e saídas às 7hs.

21.3.2 Efetuar a reposição dos postos de trabalho **imediatamente** nos horários para almoço/jantar e refeições – observando as diretrizes trabalhistas no que tange ao intervalo intrajornada. Em nenhuma hipótese será permitida a ausência de profissional desguarnecendo qualquer posto de trabalho contratado.

21.3.2.1 Manter o(s) vigilante(s) no(s) Posto(s), não devendo se afastar (em) de seus afazeres, sob-hipótese alguma;



21.4. O serviço compreende a instalação de **08 (oito)** postos de trabalho de vigilância distribuídos, como segue:

ITEM	TIPO DE POSTO	CBO	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE POSTOS
01	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Avenida Olegário Maciel nº 600- Centro CEP 38600-208.	01 posto Guarita Principal HMP (Estacionamento)
02	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Benedito Laboissiere nº 301 – Centro CEP 38.600-190	01 Posto Recepção Pronto Socorro HMP
03	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Padre Manoel nº S/N CEP 38.600-432	01 Posto Guarita II – Acesso Ambulâncias/Funcionários HMP
04	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Euridamas Avelino de Barros nº 60 – Bairro Lavrado – HEFA CEP 38.602-002	01 Posto Maternidade do Hospital Municipal e UTI Neonatal - Ensino Faculdade Atenas - HEFA
05	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Tório nº 212 – Bairro Amoreiras I – CEP 38.608-260	01 Posto Centro de Atendimento Psicossocial CAPS
06	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Geraldo Álvares da Silva Campos nº 477 B. Joaquim Cordeiro – CEP 38.600-374.	(02) Postos Centro de Especialidades Médicas (CEM)
07	Posto de vigilância - 24 horas diurnas/noturnas , de segunda -feira a domingo em turnos de 12x36 horas - Desarmado	5173-30	Rua Benedito Laboissiere nº 439 B. Centro CEP 38.600-260	(01) Posto Farmácia Central/Externa

21.5. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

21.5.1. SEGURANÇA I - RECEPÇÃO PRONTO SOCORRO HMP- POSTO DE VIGILÂNCIA DESARMADA -24HORAS – 7 DIAS/SEMANA

21.5.1.1. Permanecer no local estabelecido, uniformizado e identificado.

21.5.1.2. Garantir integridade física de todos os profissionais que trabalham no pronto socorro municipal.

21.5.1.3. Auxiliar no controle de entrada e saída de usuários no serviço

21.5.1.4. Somente permitir o acesso por esta recepção, aos usuários que aguardam atendimento na unidade.

21.5.1.5. Assegurar a organização da espera de acordo com a demanda da equipe da classificação de risco.

21.5.1.6. Garantir acompanhante somente para pacientes **menores de 12 (Doze) anos e maiores de 60 (Sessenta)** anos de idade ou quando devidamente autorizado pela supervisão da unidade.

21.5.1.7. Permitir acesso de somente 1 (hum) acompanhante, durante todos os atendimentos emergenciais (vermelhos). Este acompanhante deverá ser identificado pela recepção e encaminhado para a sala de emergência, juntamente com o paciente e permanecer na emergência somente até a realização do procedimento de coleta de dados.



FLS	

21.5.1.8. Observar e auxiliar a entrega das identificações (crachás), aos responsáveis das recepções e notificar inconformidades.

21.5.1.9. Garantir toda organização e procedimento implantado pela gerência do setor.

21.5.1.10. Orientar usuários sempre que necessário.

21.5.1.11. Orientar equipe (servidores) e/ou estagiários quanto a procedimentos inadequados relacionados ao trabalho do segurança.

21.5.1.12. Atender a chamados da equipe, quando o objetivo estiver relacionado a conflitos com usuários.

21.5.1.13. Imobilizar usuários, quando necessário.

21.5.1.14. Somente conversar sobre aspectos relacionados ao serviço.

21.5.1.15. Reportar-se à Superintendência e supervisores (ver organograma), para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

21.5.1.16. Manter sigilo interno e externo sobre todas as ocorrências no setor.

21.5.1.17. Solicitar presença da Polícia Militar no setor, quando necessário lavrar ocorrências ou procedimentos de sua competência.

21.5.1.18. Realizar vistoria de pertences dos usuários, solicitando-lhes a demonstração visual de bolsas e ou sacolas na entrada e saída da unidade;

21.5.2. SEGURANÇA II – GUARITA PRINCIPAL (ESTACIONAMENTO) HMP VIGILANTE DESARMADO – 24HORAS – 7 DIAS/SEMANA.

21.5.2.1. Permanecer no local estabelecido, uniformizado e identificado.

21.5.2.2. Garantir acesso ao estacionamento, somente a funcionários do hospital Municipal

21.5.2.3. Autorizar acesso ao estacionamento mediante conferência de adesivo (HMP) no carro e conferência da placa em instrumento fornecido pela Superintendência.

21.5.2.4. Zelar pela utilização correta dos limites de vagas.

21.5.2.5. Atuar sempre que necessário, objetivando a manutenção da ordem e organização do setor.

21.5.2.6. Observar atentamente toda a dinâmica deste acesso, antecipando possíveis ocorrências e atuando, sempre que necessário.

21.5.2.7. Atuar na recepção da maternidade, sempre que solicitado.

21.5.2.8. Garantir integridade física de todos os profissionais presentes neste acesso.

21.5.2.9. Orientar pacientes e acompanhantes, sempre que necessário.

21.5.2.10. Orientar profissionais sobre procedimentos inadequados.

21.5.2.11. Somente conversar sobre aspectos relacionados ao serviço.



FLS	

21.5.2.12. Manter sigilo interno e externo sobre todas as ocorrências no setor.

21.5.2.13. Imobilizar usuários, quando necessário.

21.5.2.14. Organizar e atuar para prevenção de ocorrências nos horários padronizados para visitas

21.5.2.15. Garantir toda organização e procedimento implantado pela gerência do setor.

21.5.2.16. Solicitar presença da Polícia Militar no setor, quando necessário lavrar ocorrências ou procedimentos de sua competência.

21.5.2.17. Realizar ronda e registrar procedimento durante os turnos de trabalho

21.5.2.18. Reportar-se à Superintendência (ver organograma), para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

21.5.2.19. Realizar vistoria de pertences dos usuários, solicitando-lhes a demonstração visual de bolsas e ou sacolas na entrada e saída da unidade;

21.5.3. SEGURANÇA III – GUARITA II - ACESSO AMBULÂNCIAS HMP– FUNCIONÁRIOS - VIGILANTE DESARMADO – 24HORAS – 7 DIAS/SEMANA.

21.5.3.1. Permanecer no local estabelecido, uniformizado e identificado.

21.5.3.2. Autorizar acesso ao estacionamento somente aos veículos tipo ambulâncias e veículos de serviço administrativo do Hospital Municipal.

21.5.3.3. Auxiliar no controle de entrada e saída de veículos em serviço.

21.5.3.4. Zelar pela utilização correta dos limites de vagas.

21.5.3.5. Atuar sempre que necessário, objetivando a manutenção da ordem e organização do setor.

21.5.3.6. Observar atentamente toda a dinâmica deste acesso, antecipando possíveis ocorrências e atuando, sempre que necessário.

21.5.3.7. Auxiliar no controle de entrada e saída de funcionários e/ou estagiários do complexo hospitalar

21.5.3.8. Orientar pacientes e acompanhantes, sempre que necessário.

21.5.3.9. Orientar profissionais sobre procedimentos inadequados

21.5.3.10. Somente conversar sobre aspectos relacionados ao serviço.

21.5.3.11. Manter sigilo interno e externo sobre todas as ocorrências no setor

21.5.3.12. Imobilizar usuários, quando necessário.

21.5.3.13. Auxiliar no controle de fluxos no necrotério e garantir a ordem deste setor

21.5.3.14. Organizar e atuar para prevenção de ocorrências nos horários padronizados para visitas



FLS	

21.5.3.15. Garantir toda organização e procedimento implantado pela gerência do setor.

21.5.3.16. Solicitar presença da Polícia Militar no setor, quando necessário lavrar ocorrências ou procedimentos de sua competência.

21.5.3.17. Realizar ronda no pátio e registrar procedimento durante os turnos de trabalho;

21.5.3.18. Reportar-se à Superintendência (ver organograma), para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

21.5.3.19. Realizar vistoria de pertences dos usuários, solicitando-lhes a demonstração visual de bolsas e ou sacolas na entrada e saída da unidade.

21.5.4. SEGURANÇA IV - CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS (CEM) e MATERNIDADE MUNICIPAL e FARMÁCIA CENTRAL/EXTERNA - VIGILANTE DESARMADO – 24 HORAS/7 DIAS POR SEMANA.

21.5.4.1. Apoiar e verificar o procedimento correto do controle de acesso de pessoas e funcionários dos postos de vigilância;

21.5.4.2. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, mantendo controle de acesso conforme definir o **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**;

21.5.4.3. Tratar de maneira polida e educada os cidadãos que se dirigem aos Postos;

21.5.4.4. Ajudar as pessoas com deficiência física na locomoção quando do acesso e trânsito pelos Postos, inclusive no que diz respeito ao desembarque de viaturas;

21.5.4.5. Proibir a colocação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos muros e paredes dos Postos, sem a prévia autorização da Administração;

21.5.4.6. Verificar, diariamente, porta(s), janelas e/ou portões, constatando se estão devidamente fechado(s), providenciando o fechamento em caso de se encontrarem abertos;

21.5.4.7. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos Postos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

21.5.4.8. Garantir integridade física de todos os profissionais que trabalham no local;

21.5.4.9. Apartar brigas;

21.5.4.10. Providenciar socorros médicos;

21.5.4.11. Controlar a entrada e saída de veículos autorizados;

21.5.4.12. Estabelecer a segurança das instalações dos postos de vigilância;

21.5.4.13. Efetuar rondas em intervalos a ser definido pela a Administração de cada Unidade;

21.5.4.14. Garantir toda organização e procedimento implantado pela gerência do setor;

21.5.4.15. Inibir e registrar atividades incorretas nas áreas internas e externas das Unidades;



FLS	

21.5.4.16. Informar ao Supervisor de Serviço, quaisquer eventos anormais observados durante a ronda;

21.5.4.17. Permanecer no local estabelecido, uniformizado e identificado;

21.5.4.18. Orientar usuários sempre que necessário;

21.5.4.19. Solicitar presença da Polícia Militar ou Civil, no setor, quando necessário lavrar ocorrências ou procedimentos de sua competência;

21.5.4.20. Manter sigilo interno e externo sobre todas as ocorrências no setor;

21.5.4.21. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, mantendo-se durante todo o turno a postura e compostura adequadas a função exercida.

21.5.4.22. Somente conversar sobre aspectos relacionados ao serviço;

21.5.4.23. Anotar diariamente no livro de ocorrências todas as ocorrências acontecidas no horário de seu trabalho;

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

21.5.4.25. Comunicar aos supervisores, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

21.5.5 Quanto ao SUPERVISOR DE SERVIÇO:

21.5.5.1. A **CONTRATADA** indicará o servidor habilitado para manter o serviço de supervisão dos postos de trabalho.

21.5.5.2. O supervisor da **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;

21.5.5.2.1. Deverá registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências dos Postos em que estiverem prestando seus serviços;

21.5.5.2.2. Reparar imediatamente qualquer ocorrência que vier a surgir;

21.5.5.2.3. Informar ao Fiscal do Contrato, quaisquer eventos anormais observados durante as rondas nos postos;

21.5.5.2.4. Promover, reciclagem de dois em dois anos, a contar da data do término da formação ou da última reciclagem do vigilante, através de empresas de cursos devidamente autorizadas, apresentando à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO** sempre que solicitado;

21.5.5.2.5. Providenciar, anualmente, às suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do vigilante e apresentar comprovante à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**;

21.5.5.2.6. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, com o fornecimento e manutenção dos uniformes, de conformidade com as exigências legais;



FLS	

21.5.5.2.7. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como, lanternas, intercomunicadores e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**;

21.6. Obrigações da **CONTRATADA** quanto à segurança:

21.6.1. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

21.6.2. Utilizar na execução dos serviços, empregados que atendam aos seguintes requisitos, previstos no Artigo 16, da Lei nº 7.102/1983: ser brasileiro; ter idade mínima de 21 anos; ter instrução correspondente ao Primeiro Grau: ter sido aprovado em curso de formação de vigilantes realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da referida Lei; ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico; não ter antecedentes criminais registrados; e estar quites com as obrigações eleitorais e militares;

21.6.3. Fichas funcionais com fotos dos vigilantes destacados para atender ao objeto contratual, bem como comprovante que seus profissionais estão devidamente registrados no Departamento de Polícia Federal, principalmente quando houver substituição de vigilantes;

21.6.4. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados e nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;

21.6.5. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes: Calça; Camisa de mangas compridas e/ou curtas, Cinto de nylon, Sapatos, Meias, Quepe, Jaqueta de frio ou Japona, Capa de chuva;

21.6.6. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição;

21.6.7. A **CONTRATADA** deverá possuir ponto de apoio e referência da Prestadora de Serviços *in loco*

21.6.8. Equipamentos para cada vigilante **DESARMADO**:

Descrição do Equipamento	Quantidade
Rádio comunicador (HT)	1 unidade (somente para os postos do Hospital Municipal)
Cassetete	1 unidade
Porta cassetete	1 unidade
Lanterna 3 pilhas (com pilhas)	1 unidade
Pilhas para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna
Livro de Ocorrência	1 unidade por endereço de prestação de serviço

21.6.9. Providenciar para que seus empregados tenham sempre, pelo menos, **02 (dois) uniformes** completos a cada semestre;

21.6.10. Fornecer os respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos



FLS	

21.6.11. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

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

21.6.13. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Secretaria, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

21.6.14. Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, que estiver sem uniforme ou identificação, que embarçar a fiscalização da Secretaria, ou cuja permanência na área, ao seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

21.6.15. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

21.6.16. Relatar ao Fiscal de Contrato, toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

21.6.17. Apresentar e manter seus empregados e prepostos em serviço devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

21.6.18. Na ocorrência de acidentes em que forem vítimas seus empregados e/ou prepostos em decorrência da execução da prestação de serviços, ou em sua conexão ou contingência, deverá a **CONTRATADA** assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;

21.6.19. Responsabilizar-se pelos roubos, furtos, extravios e danos causados ao patrimônio da Secretaria, quando apurada a culpa da **CONTRATADA** através de processo administrativo interno, obrigando-se a reparar a avaria, repor o bem ou indenizar a **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, mediante comunicação formal. Esgotado este prazo a **CONTRATANTE/MUNICÍPIO** se reserva o direito de efetuar a glosa do valor correspondente na primeira fatura apresentada subsequente à apuração da ocorrência;

21.6.20. A **CONTRATADA** deverá fornecer à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, previamente, a relação nominal dos seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste termo;

21.6.21. Proporcionar, anualmente, atualização do Certificado do Curso de Formação de Vigilante, ou curso similar, que demonstre que o vigilante lotado nos postos da **CONTRATANTE/MUNICÍPIO** está atualizado e plenamente capacitado para exercer suas atividades;

21.6.22. Submeter previamente ao setor responsável, qualquer substituição, transferência interna ou contratação de pessoal;

21.6.23. Manter afixado em cada Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;



FLS	

21.7. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar **01 (um)** veículo em período integral, a ser utilizado pelo supervisor, exclusivamente em serviço;

21.7.1. O veículo a ser disponibilizado deverá estar em bom estado de conservação com prazo máximo de **07 (sete) anos** de fabricação;

21.8. Submeter à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, antes do início da execução do contrato, a relação de vigilantes e sua respectiva distribuição, nos postos de trabalho;

21.9. Fazer seguro de vida em grupo de seus vigilantes, conforme inciso IV do artigo 19 da Lei 7.102/83 com apresentação da apólice à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO** quando de sua contratação ou renovação;

21.10. A Classificação Brasileira De Ocupações – **CBO** - foi instituída por Portaria Ministerial nº 397, de 9 de outubro de 2002, e tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos e domiciliares. Os efeitos de uniformização pretendida pela Classificação Brasileira de Ocupações são de ordem administrativa e não se estendem as relações de trabalho. Já a regulamentação da profissão, diferentemente da CBO é realizada por meio de lei, cuja apreciação é feita pelo Congresso Nacional, por meio de seus Deputados e Senadores, e levada à sanção do Presidente da República.

21.10.1.1. A **CBO** é o documento que reconhece, nomeia e codifica os títulos e descreve as características das ocupações do mercado de trabalho brasileiro. Sua atualização e modernização se devem às profundas mudanças ocorridas no cenário cultural, econômico e social do País nos últimos anos, implicando alterações estruturais no mercado de trabalho.

21.10.1.2. Descrição Geral - Vigilante – CBO – nº 5173-30 - Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

21.10.1.3. As Condições Gerais de Exercício - São, em geral, assalariados, com carteira assinada, que atuam em estabelecimentos diversos de defesa e segurança e de transporte terrestre, aéreo ou aquaviário. Podem trabalhar em equipe ou individualmente, com supervisão permanente, em horários diurnos, noturnos, em rodízio de turnos ou escala. Trabalham em grandes alturas, confinados ou em locais subterrâneos. Estão sujeitos a risco de morte e trabalham sob pressão constante, expostos a ruídos, radiação, material tóxico, poeira, fumaça e baixas temperaturas.

21.10.1.4. Formação e Experiência - O exercício das ocupações requer ensino médio completo, exceto agente de proteção de aeroporto e vigilante que têm como requisito o ensino fundamental. Todas as ocupações requerem formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas. Os vigilantes passam por treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

21.10.2. Supervisor de Vigilantes (CBO 5103-10) - Inspetor de segurança; Supervisor de segurança patrimonial; Supervisor de segurança (vigilância).



FLS	

21.10.2.1. Descrição Sumária – Supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança. Analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas. Programam simulados de emergência, elaboram escalas de serviços, supervisionam atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco. Investigam causas de ocorrências. Sugerem medidas preventivas e corretivas, atendem clientes e coordenam planos de emergência.

21.10.2.2. Formação e Experiência - Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino médio completo e curso básico de qualificação profissional em torno de duzentas horas/aula para supervisor de vigilantes e de duzentas a quatrocentas horas/aula para supervisor de bombeiros. O pleno desempenho das atividades requer experiência profissional comprovada de três a quatro anos na área. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do Decreto 5.598/2005.

21.10.2.3. Recursos de Trabalho - Canetas, calculadora, agendas e carimbo; Computador; Crachá; EPI; Formulários operacionais; Guias de ruas e mapas; Lanterna; Prancheta; Rádio de comunicação; Telefone comum e celular.

21.11. A empresa vencedora deverá fornecer os rádios comunicadores com fones de ouvido necessários para garantir a comunicação eficiente entre os seguranças durante o período de prestação de serviços em quantidade suficiente para atender todos os Postos definidos no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

21.11.1. Os rádios deverão ser de boa qualidade e ter capacidade de alcance suficiente para cobrir toda a área dos Postos definidos no **subitem 4.4** do Termo de Referência, Anexo I, do edital.

21.11.2. Os rádios deverão atender aos seguintes **requisitos mínimos**:

21.11.2.1. Os rádios deverão possuir fones de ouvido confortáveis que permitam aos seguranças ouvir as comunicações de forma clara e precisa;

21.11.2.2. Possuir resistência e durabilidade;

21.11.2.3. Possuir bateria de longa duração.

21.11.2.4. A manutenção e reposição dos rádios e fones de ouvido serão de responsabilidade da empresa **CONTRATADA**, durante toda a vigência do contrato sem ônus para a **CONTRATANTE**

21.12. Relatório Mensal da Prestação de Serviços devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato da Unidade e do Secretário requisitante.

21.13 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

21.13.1. Os serviços serão recebidos:

a) O recebimento provisório do trabalho realizar-se-á no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados do primeiro dia imediatamente posterior ao recebimento da comunicação escrita da **CONTRATADA**.

b) O recebimento definitivo do trabalho realizar-se-á no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que atendidas todas as eventuais solicitações do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da **CONTRATANTE**.



FLS	

21.13.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

21.13.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

21.13.4. Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação das sanções.

22 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO:

22.1. O pagamento será efetuado **mensalmente** por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** em sua proposta, no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos** da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

22.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

22.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

22.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

22.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

22.2.1. Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS 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 8.212/1991;

22.2.2. Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista;

22.2.3. Comprovante do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

22.2.4. Relatório de Prestação dos Serviços (**conforme subitem 4.12** do Termo de Referência, Anexo I, do Edital).

22.2.5. Cópias autenticadas da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s) específica(s), vinculada(s) à prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS) e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondente à última Nota Fiscal ou Fatura paga pela Administração.

22.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.



FLS	

22.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

22.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

22.6. DADOS PARA FATURAMENTO:

- **Razão Social: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARACATU.**
- **CNPJ: 20.583.431/0001-35.**
- **Endereço:** Centro Administrativo Avenida São João Paulo II nº 2045 1º Andar Bairro Paracatuzinho - Paracatu-MG.
- **CEP: 38.603-400.**

23 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

23.1.1. Advertência por escrito;

23.1.2. Multa, nos seguintes termos:

23.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços não realizados;

23.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

23.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**.

23.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **02 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.

23.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **02 (dois) anos**, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

23.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

23.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas aos serviços prevista em contrato ou instrumento equivalente;

23.2.2. Retardamento imotivado da execução dos serviços ou de suas parcelas;

23.2.3. Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;



FLS	

23.2.4. Prestação de serviço de baixa qualidade;

23.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos **subitens 23.1.1, 11.1.3 e 11.1.4.**

23.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA.**

23.5. As sanções relacionadas nos **itens 23.1** também poderão ser aplicadas àquele que:

23.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

23.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

23.5.3. Não mantiver a proposta;

23.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

23.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

23.5.6. Cometer fraude fiscal;

23.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

23.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame.

23.5.9. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

23.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Paracatu.

24 – DA REPACTUAÇÃO:

24.1. Para a repactuação do preço do contrato, deverá ser observada a Lei Nº 8.666/93, as Instruções Normativas específicas do Município e ainda os seguintes critérios:

24.1.1. Observado o interregno mínimo de **1 (um) ano**, que será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às data-base destes instrumentos.

24.1.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

24.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica, da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme modelo anexo a este Edital e do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

24.2.1. A **CONTRATADA** deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a Administração, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou



FLS	

convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU N°s 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.

24.2.2. No caso previsto no subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

24.2.3. Se a **CONTRATADA** não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo estabelecido neste item, e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de renovação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

24.2.4. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado/renovado e o instrumento de aditamento da prorrogação/renovação poderá conter cláusula, por solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

a) O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositado até a data da prorrogação Contratual.

b) O acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositado, ou procedido à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação.

c) Qualquer outra situação em que a **CONTRATADA**, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da Administração.

24.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

24.4. Quando da solicitação da repactuação, está somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração.

II. As particularidades do contrato em vigência.

III. O novo acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa das categorias profissionais.

IV. A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

V. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.



FLS	

VI. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

24.5. A decisão sobre o pedido de repactuação será feita no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

24.5.1. O prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

24.5.2. O órgão ou entidade **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

24.6. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

24.7. Reconhecido o direito da **CONTRATADA** à repactuação, será lavrado instrumento de aditamento ao contrato vigente.

25 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

25.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitos alegações de desconhecimento.

25.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

25.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Pregoeira não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

25.6. Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Paracatu-MG.

25.7. 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, pela pregoeira.

25.8. É facultado a Pregoeira e/ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



FLS	

25.9. A Pregoeira no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a ou a complementar a instrução do processo.

25.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Paracatu – AMM/MG.

25.12. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

25.13. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela pregoeira, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

25.14. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

25.15. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

25.16. O Manual de operações da Plataforma **BBMNET** Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

25.17. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma **BBMNET** Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma **BBMNET** Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

25.18. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.19. Os casos omissos serão decididos pela pregoeira em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

25.20. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Paracatu, Estado de Minas Gerais.

25.21. Este Edital com **97** páginas, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.21.1. Normas da Licitação.

25.21.2. Anexo I – Termo de Referência.

25.21.3. Anexo II – Modelos de Declarações.

25.21.4. Anexo III – Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital.

25.21.5. Anexo IV – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação de Serviços



FLS	

25.21.6. Anexo V – Modelo de Declaração de Responsabilidade.

25.21.7. Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

25.21.8. Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar.

25.21.9. Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Paracatu-MG, **21 de Junho de 2023.**

DANILO ALVES DOS SANTOS
Diretor Departamento de Licitações



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA E NA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA ININTERRUPTA, VIGILÂNCIA PATRIMONIAL MEDIANTE USO DE ARMA NÃO LETAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

2- DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitação de Compras nº **160, 207, 213 e 215/2023**, anexas, partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

3- JUSTIFICATIVA: A contratação faz-se indispensável para proporcionar níveis adequados de segurança para o desenvolvimento das atividades hospitalares e administrativas das Unidades de Saúde nesta Instituição e cobertura de demais acessos vulneráveis, de maneira a atender a crescente expansão da estrutura física e das referidas atividades, objetivando garantia do patrimônio e do controle de fluxos e segurança aos usuários e funcionários do complexo hospitalar; bem como atender a **Maternidade do Hospital Municipal** e **UTI Neonatal** instaladas no HEFA (Hospital de Ensino Faculdade Atenas), o Centro de Atendimento Psicossocial (**CAPS**) o Centro de Especialidades Médicas (**CEM**) e **Farmácia Central (Externa)**.

A contratação dos serviços obedecerá ao disposto na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 10.520, de julho de 2002 (Institui o Pregão); nas Instruções Normativas da Controladoria Geral do Município nº 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07; na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da empresa de Pequeno Porte) e suas alterações posteriores; na Lei nº 7.102/83, de 24 de novembro de 1983 (Dispõe sobre o funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância) e na Portaria nº 387- DG/DPF/MJ, de 28 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores (Disciplina, em todo o território nacional, as atividades de segurança privada, desarmada, desenvolvidas pelas empresas especializadas);

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2. A **CONTRATADA** deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

4.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4.3.1. A vigilância do **Hospital Municipal**, da **Maternidade Municipal** instalada no HEFA (Hospital de Ensino Faculdade Atenas), do Centro de Atendimento Psicossocial (**CAPS**) e do Centro de Especialidades Médicas (**CEM**), será **diariamente e ininterruptamente, por 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com turnos de 12 (doze) horas** com seguinte escala:

a) Turno I: Horário de entrada às 7hs e saídas às 19hs;

b) Turno II: Horário de entrada às 19hs e saídas às 7hs.



4.3.2 Efetuar a reposição dos postos de trabalho **imediatamente** nos horários para almoço/jantar e refeições – observando as diretrizes trabalhistas no que tange ao intervalo intrajornada. Em nenhuma hipótese será permitida a ausência de profissional desguarnecendo qualquer posto de trabalho contratado.

4.3.2.1 Manter o(s) vigilante(s) no(s) Posto(s), não devendo se afastar (em) de seus afazeres, sob-hipótese alguma;

4.4. O serviço compreende a instalação de **08 (oito) postos de trabalho de vigilância distribuídos, como segue:**

ITEM	TIPO DE POSTO	CBO	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE POSTOS
01	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Avenida Olegário Maciel nº 600- Centro CEP 38600-208.	01 posto Guarita Principal HMP (Estacionamento)
02	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Benedito Laboissiere nº 301 – Centro CEP 38.600-190	01 Posto Recepção Pronto Socorro HMP
03	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Padre Manoel nº S/N CEP 38.600-432	01 Posto Guarita II – Acesso Ambulâncias/Funcionários HMP
04	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Euridamas Avelino de Barros nº 60 – Bairro Lavrado – HEFA CEP 38.602-002	01 Posto Maternidade do Hospital Municipal e UTI Neonatal - Ensino Faculdade Atenas - HEFA
05	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Tório nº 212 – Bairro Amoreiras I – CEP 38.608-260	01 Posto Centro de Atendimento Psicossocial CAPS
06	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Geraldo Álvares da Silva Campos nº 477 B. Joaquim Cordeiro – CEP 38.600-374.	(02) Postos Centro de Especialidades Médicas (CEM)
07	Posto de vigilância - 24 horas diurnas/noturnas , de segunda -feira a domingo em turnos de 12x36 horas - Desarmado	5173-30	Rua Benedito Laboissiere nº 439 B. Centro CEP 38.600-260	(01) Posto Farmácia Central/Externa

4.5 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.5.1. SEGURANÇA I - RECEPÇÃO PRONTO SOCORRO HMP- POSTO DE VIGILÂNCIA DESARMADA -24HORAS – 7 DIAS/SEMANA.

4.5.1.1. Permanecer no local estabelecido, uniformizado e identificado.

4.5.1.2. Garantir integridade física de todos os profissionais que trabalham no pronto socorro municipal.

4.5.1.3. Auxiliar no controle de entrada e saída de usuários no serviço

4.5.1.4. Somente permitir o acesso por esta recepção, aos usuários que aguardam atendimento na unidade.

4.5.1.5. Assegurar a organização da espera de acordo com a demanda da equipe da classificação de risco.



FLS	

4.5.1.6. Garantir acompanhante somente para pacientes **menores de 12 (Doze) anos e maiores de 60 (Sessenta)** anos de idade ou quando devidamente autorizado pela supervisão da unidade.

4.5.1.7. Permitir acesso de somente 1 (hum) acompanhante, durante todos os atendimentos emergenciais (vermelhos). Este acompanhante deverá ser identificado pela recepção e encaminhado para a sala de emergência, juntamente com o paciente e permanecer na emergência somente até a realização do procedimento de coleta de dados.

4.5.1.8. Observar e auxiliar a entrega das identificações (crachás), aos responsáveis das recepções e notificar inconformidades.

4.5.1.9. Garantir toda organização e procedimento implantado pela gerência do setor.

4.5.1.10. Orientar usuários sempre que necessário.

4.5.1.11. Orientar equipe (servidores) e/ou estagiários quanto a procedimentos inadequados relacionados ao trabalho do segurança.

4.5.1.12. Atender a chamados da equipe, quando o objetivo estiver relacionado a conflitos com usuários.

4.5.1.13. Imobilizar usuários, quando necessário.

4.5.1.14. Somente conversar sobre aspectos relacionados ao serviço.

4.5.1.15. Reportar-se à Superintendência e supervisores (ver organograma), para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

4.5.1.16. Manter sigilo interno e externo sobre todas as ocorrências no setor.

4.5.1.17. Solicitar presença da Polícia Militar no setor, quando necessário lavrar ocorrências ou procedimentos de sua competência.

4.5.1.18. Realizar vistoria de pertences dos usuários, solicitando-lhes a demonstração visual de bolsas e ou sacolas na entrada e saída da unidade;

4.5.2. SEGURANÇA II – GUARITA PRINCIPAL (ESTACIONAMENTO) HMP VIGILANTE DESARMADO – 24HORAS – 7 DIAS/SEMANA.

4.5.2.1. Permanecer no local estabelecido, uniformizado e identificado.

4.5.2.2. Garantir acesso ao estacionamento, somente a funcionários do hospital Municipal

4.5.2.3. Autorizar acesso ao estacionamento mediante conferência de adesivo (HMP) no carro e conferência da placa em instrumento fornecido pela Superintendência.

4.5.2.4. Zelar pela utilização correta dos limites de vagas.

4.5.2.5. Atuar sempre que necessário, objetivando a manutenção da ordem e organização do setor.

4.5.2.6. Observar atentamente toda a dinâmica deste acesso, antecipando possíveis ocorrências e atuando, sempre que necessário.

4.5.2.7. Atuar na recepção da maternidade, sempre que solicitado.



FLS	

- 4.5.2.8. Garantir integridade física de todos os profissionais presentes neste acesso
- 4.5.2.9. Orientar pacientes e acompanhantes, sempre que necessário.
- 4.5.2.10. Orientar profissionais sobre procedimentos inadequados
- 4.5.2.11. Somente conversar sobre aspectos relacionados ao serviço.
- 4.5.2.12. Manter sigilo interno e externo sobre todas as ocorrências no setor
- 4.5.2.13. Imobilizar usuários, quando necessário.
- 4.5.2.14. Organizar e atuar para prevenção de ocorrências nos horários padronizados para visitas
- 4.5.2.15. Garantir toda organização e procedimento implantado pela gerência do setor.
- 4.5.2.16. Solicitar presença da Polícia Militar no setor, quando necessário lavrar ocorrências ou procedimentos de sua competência.
- 4.5.2.17. Realizar ronda e registrar procedimento durante os turnos de trabalho
- 4.5.2.18. Reportar-se à Superintendência (ver organograma), para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.
- 4.5.2.19. Realizar vistoria de pertences dos usuários, solicitando-lhes a demonstração visual de bolsas e ou sacolas na entrada e saída da unidade;

4.5.3. SEGURANÇA III – GUARITA II - ACESSO AMBULÂNCIAS HMP– FUNCIONÁRIOS - VIGILANTE DESARMADO – 24HORAS – 7 DIAS/SEMANA.

- 4.5.3.1. Permanecer no local estabelecido, uniformizado e identificado.
- 4.5.3.2. Autorizar acesso ao estacionamento somente aos veículos tipo ambulâncias e veículos de serviço administrativo do Hospital Municipal.
- 4.5.3.3. Auxiliar no controle de entrada e saída de veículos em serviço.
- 4.5.3.4. Zelar pela utilização correta dos limites de vagas.
- 4.5.3.5. Atuar sempre que necessário, objetivando a manutenção da ordem e organização do setor.
- 4.5.3.6. Observar atentamente toda a dinâmica deste acesso, antecipando possíveis ocorrências e atuando, sempre que necessário.
- 4.5.3.7. Auxiliar no controle de entrada e saída de funcionários e/ou estagiários do complexo hospitalar
- 4.5.3.8. Orientar pacientes e acompanhantes, sempre que necessário.
- 4.5.3.9. Orientar profissionais sobre procedimentos inadequados
- 4.5.3.10. Somente conversar sobre aspectos relacionados ao serviço.
- 4.5.3.11. Manter sigilo interno e externo sobre todas as ocorrências no setor



FLS	

4.5.3.12. Imobilizar usuários, quando necessário.

4.5.3.13. Auxiliar no controle de fluxos no necrotério e garantir a ordem deste setor

4.5.3.14. Organizar e atuar para prevenção de ocorrências nos horários padronizados para visitas

4.5.3.15. Garantir toda organização e procedimento implantado pela gerência do setor.

4.5.3.16. Solicitar presença da Polícia Militar no setor, quando necessário lavrar ocorrências ou procedimentos de sua competência.

4.5.3.17. Realizar ronda no pátio e registrar procedimento durante os turnos de trabalho;

4.5.3.18. Reportar-se à Superintendência (ver organograma), para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

4.5.3.19. Realizar vistoria de pertences dos usuários, solicitando-lhes a demonstração visual de bolsas e ou sacolas na entrada e saída da unidade.

4.5.4. SEGURANÇA IV - CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS (CEM) e MATERNIDADE MUNICIPAL e FARMÁCIA CENTRAL/EXTERNA - VIGILANTE DESARMADO – 24 HORAS/7 DIAS POR SEMANA.

4.5.4.1. Apoiar e verificar o procedimento correto do controle de acesso de pessoas e funcionários dos postos de vigilância;

4.5.4.2. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, mantendo controle de acesso conforme definir o **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**;

4.5.4.3. Tratar de maneira polida e educada os cidadãos que se dirigem aos Postos;

4.5.4.4. Ajudar as pessoas com deficiência física na locomoção quando do acesso e trânsito pelos Postos, inclusive no que diz respeito ao desembarque de viaturas;

4.5.4.5. Proibir a colocação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos muros e paredes dos Postos, sem a prévia autorização da Administração;

4.5.4.6. Verificar, diariamente, porta(s), janelas e/ou portões, constatando se estão devidamente fechado(s), providenciando o fechamento em caso de se encontrarem abertos;

4.5.4.7. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos Postos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

4.5.4.8. Garantir integridade física de todos os profissionais que trabalham no local;

4.5.4.9. Apartar brigas;

4.5.4.10. Providenciar socorros médicos;

4.5.4.11. Controlar a entrada e saída de veículos autorizados;

4.5.4.12. Estabelecer a segurança das instalações dos postos de vigilância;

4.5.4.13. Efetuar rondas em intervalos a ser definido pela a Administração de cada Unidade;



FLS	

- 4.5.4.14. Garantir toda organização e procedimento implantado pela gerência do setor;
- 4.5.4.15. Inibir e registrar atividades incorretas nas áreas internas e externas das Unidades;
- 4.5.4.16. Informar ao Supervisor de Serviço, quaisquer eventos anormais observados durante a ronda;
- 4.5.4.17. Permanecer no local estabelecido, uniformizado e identificado;
- 4.5.4.18. Orientar usuários sempre que necessário;
- 4.5.4.19. Solicitar presença da Polícia Militar ou Civil, no setor, quando necessário lavrar ocorrências ou procedimentos de sua competência;
- 4.5.4.20. Manter sigilo interno e externo sobre todas as ocorrências no setor;
- 4.5.4.21. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, mantendo-se durante todo o turno a postura e compostura adequadas a função exercida.
- 4.5.4.22. Somente conversar sobre aspectos relacionados ao serviço;
- 4.5.4.23. Anotar diariamente no livro de ocorrências todas as ocorrências acontecidas no horário de seu trabalho;
- 4.5.4.24. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o(s) Posto(s), quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 4.5.4.25. Comunicar aos supervisores, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

4.5.5 Quanto ao **SUPERVISOR DE SERVIÇO**:

- 4.5.5.1. A **CONTRATADA** indicará o servidor habilitado para manter o serviço de supervisão dos postos de trabalho.
- 4.5.5.2. O supervisor da **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;
 - 4.5.5.2.1. Deverá registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências dos Postos em que estiverem prestando seus serviços;
 - 4.5.5.2.2. Reparar imediatamente qualquer ocorrência que vier a surgir;
 - 4.5.5.2.3. Informar ao Fiscal do Contrato, quaisquer eventos anormais observados durante as rondas nos postos;
 - 4.5.5.2.4. Promover, reciclagem de dois em dois anos, a contar da data do término da formação ou da última reciclagem do vigilante, através de empresas de cursos devidamente autorizadas, apresentando à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO** sempre que solicitado;
 - 4.5.5.2.5. Providenciar, anualmente, às suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do vigilante e apresentar comprovante à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**;



FLS	

4.5.5.2.6. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, com o fornecimento e manutenção dos uniformes, de conformidade com as exigências legais;

4.5.5.2.7. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como, lanternas, intercomunicadores e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**;

4.6. Obrigações da **CONTRATADA** quanto à segurança:

4.6.1. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

4.6.2. Utilizar na execução dos serviços, empregados que atendam aos seguintes requisitos, previstos no Artigo 16, da Lei nº 7.102/1983: ser brasileiro; ter idade mínima de 21 anos; ter instrução correspondente ao Primeiro Grau: ter sido aprovado em curso de formação de vigilantes realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da referida Lei; ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico; não ter antecedentes criminais registrados; e estar quites com as obrigações eleitorais e militares;

4.6.3. Fichas funcionais com fotos dos vigilantes destacados para atender ao objeto contratual, bem como comprovante que seus profissionais estão devidamente registrados no Departamento de Polícia Federal, principalmente quando houver substituição de vigilantes;

4.6.4. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados e nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;

4.6.5. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes: Calça; Camisa de mangas compridas e/ou curtas, Cinto de nylon, Sapatos, Meias, Quepe, Jaqueta de frio ou Japona, Capa de chuva;

4.6.6. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição;

4.6.7. A **CONTRATADA** deverá possuir ponto de apoio e referência da Prestadora de Serviços *in loco*.

4.6.8. Equipamentos para cada vigilante **DESARMADO**:

Descrição do Equipamento	Quantidade
Rádio comunicador (HT)	1 unidade (somente para os postos do Hospital Municipal)
Cassetete	1 unidade
Porta cassetete	1 unidade
Lanterna 3 pilhas (com pilhas)	1 unidade
Pilhas para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna
Livro de Ocorrência	1 unidade por endereço de prestação de serviço

4.6.9. Providenciar para que seus empregados tenham sempre, pelo menos, 02 (dois) uniformes completos a cada semestre;



FLS	

- 4.6.10.** Fornecer os respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos
- 4.6.11.** Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 4.6.12.** Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 4.6.13.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Secretaria, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 4.6.14.** Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, que estiver sem uniforme ou identificação, que embarçar a fiscalização da Secretaria, ou cuja permanência na área, ao seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 4.6.15.** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 4.6.16.** Relatar ao Fiscal de Contrato, toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 4.6.17.** Apresentar e manter seus empregados e prepostos em serviço devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- 4.6.18.** Na ocorrência de acidentes em que forem vítimas seus empregados e/ou prepostos em decorrência da execução da prestação de serviços, ou em sua conexão ou contingência, deverá a **CONTRATADA** assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;
- 4.6.19.** Responsabilizar-se pelos roubos, furtos, extravios e danos causados ao patrimônio da Secretaria, quando apurada a culpa da **CONTRATADA** através de processo administrativo interno, obrigando-se a reparar a avaria, repor o bem ou indenizar a **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, mediante comunicação formal. Esgotado este prazo a **CONTRATANTE/MUNICÍPIO** se reserva o direito de efetuar a glosa do valor correspondente na primeira fatura apresentada subsequente à apuração da ocorrência;
- 4.6.20.** A **CONTRATADA** deverá fornecer à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, previamente, a relação nominal dos seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste termo;
- 4.6.21.** Proporcionar, anualmente, atualização do Certificado do Curso de Formação de Vigilante, ou curso similar, que demonstre que o vigilante lotado nos postos da **CONTRATANTE/MUNICÍPIO** está atualizado e plenamente capacitado para exercer suas atividades;
- 4.6.22.** Submeter previamente ao setor responsável, qualquer substituição, transferência interna ou contratação de pessoal;
- 4.6.23.** Manter afixado em cada Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;



FLS	

4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar **01 (um)** veículo em período integral, a ser utilizado pelo supervisor, exclusivamente em serviço;

4.7.1. O veículo a ser disponibilizado deverá estar em bom estado de conservação com prazo máximo de 07 (sete) anos de fabricação;

4.8. Submeter à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, antes do início da execução do contrato, a relação de vigilantes e sua respectiva distribuição, nos postos de trabalho;

4.9. Fazer seguro de vida em grupo de seus vigilantes, conforme inciso IV do artigo 19 da Lei 7.102/83 com apresentação da apólice à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO** quando de sua contratação ou renovação;

4.10. A Classificação Brasileira De Ocupações – **CBO** - foi instituída por Portaria Ministerial nº 397, de 9 de outubro de 2002, e tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos e domiciliares. Os efeitos de uniformização pretendida pela Classificação Brasileira de Ocupações são de ordem administrativa e não se estendem as relações de trabalho. Já a regulamentação da profissão, diferentemente da CBO é realizada por meio de lei, cuja apreciação é feita pelo Congresso Nacional, por meio de seus Deputados e Senadores, e levada à sanção do Presidente da República.

4.10.1.1. A CBO é o documento que reconhece, nomeia e codifica os títulos e descreve as características das ocupações do mercado de trabalho brasileiro. Sua atualização e modernização se devem às profundas mudanças ocorridas no cenário cultural, econômico e social do País nos últimos anos, implicando alterações estruturais no mercado de trabalho.

4.10.1.2. Descrição Geral - Vigilante – CBO – nº 5173-30 - Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

4.10.1.3. As Condições Gerais de Exercício - São, em geral, assalariados, com carteira assinada, que atuam em estabelecimentos diversos de defesa e segurança e de transporte terrestre, aéreo ou aquaviário. Podem trabalhar em equipe ou individualmente, com supervisão permanente, em horários diurnos, noturnos, em rodízio de turnos ou escala. Trabalham em grandes alturas, confinados ou em locais subterrâneos. Estão sujeitos a risco de morte e trabalham sob pressão constante, expostos a ruídos, radiação, material tóxico, poeira, fumaça e baixas temperaturas.

4.10.1.4. Formação e Experiência - O exercício das ocupações requer ensino médio completo, exceto agente de proteção de aeroporto e vigilante que têm como requisito o ensino fundamental. Todas as ocupações requerem formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas. Os vigilantes passam por treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

4.10.2. Supervisor de Vigilantes (CBO 5103-10) - Inspetor de segurança; Supervisor de segurança patrimonial; Supervisor de segurança (vigilância).



FLS	

4.10.2.1. Descrição Sumária – Supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança. Analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas. Programam simulados de emergência, elaboram escalas de serviços, supervisionam atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco. Investigam causas de ocorrências. Sugerem medidas preventivas e corretivas, atendem clientes e coordenam planos de emergência.

4.10.2.2. Formação e Experiência - Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino médio completo e curso básico de qualificação profissional em torno de duzentas horas/aula para supervisor de vigilantes e de duzentas a quatrocentas horas/aula para supervisor de bombeiros. O pleno desempenho das atividades requer experiência profissional comprovada de três a quatro anos na área. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do Decreto 5.598/2005.

4.10.2.3. Recursos de Trabalho - Canetas, calculadora, agendas e carimbo; Computador; Crachá; EPI; Formulários operacionais; Guias de ruas e mapas; Lanterna; Prancheta; Rádio de comunicação; Telefone comum e celular.

4.11. A empresa vencedora deverá fornecer os rádios comunicadores com fones de ouvido necessários para garantir a comunicação eficiente entre os seguranças durante o período de prestação de serviços em quantidade suficiente para atender todos os Postos definidos neste Termo.

4.11.1. Os rádios deverão ser de boa qualidade e ter capacidade de alcance suficiente para cobrir toda a área dos Postos definidos no **subitem 4.4** deste Termo.

4.11.2. Os rádios deverão atender aos seguintes **requisitos mínimos**:

4.11.2.1. Os rádios deverão possuir fones de ouvido confortáveis que permitam aos seguranças ouvir as comunicações de forma clara e precisa;

4.11.2.2. Possuir resistência e durabilidade;

4.11.2.3. Possuir bateria de longa duração.

4.11.2.4. A manutenção e reposição dos rádios e fones de ouvido serão de responsabilidade da empresa **CONTRATADA**, durante toda a vigência do contrato sem ônus para a **CONTRATANTE**

4.12. Relatório Mensal da Prestação de Serviços devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato da Unidade e do Secretário requisitante.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

a) O recebimento provisório do trabalho realizar-se-á no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados do primeiro dia imediatamente posterior ao recebimento da comunicação escrita da **CONTRATADA**.

b) O recebimento definitivo do trabalho realizar-se-á no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que atendidas todas as eventuais solicitações do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da **CONTRATANTE**.



FLS	

5.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação das sanções.

6- PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, **Portaria nº 0801/2022**, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 Ramal: 0467.

6.1.2. FISCAIS DO CONTRATO:

6.1.2.1. VINÍCIUS BIULCHI DOS SANTOS, Superintendente de Administração Hospitalar, **Portaria nº 0831/2022**, e-mail: diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0905 Ramal: 0983, **Responsável pelos Postos de Vigilância Desarmada nas dependências do Hospital Municipal;**

6.1.2.2. ELIZANGELA CORREA DE SOUZA, Coordenador de Atenção Média e Alta Complexidade (CAPS) **Portaria nº 0299/2022**, e-mail: caps1paracatu@gmail.com, telefone: (38) 3671-4520, **Responsável pelo Posto de Vigilância desarmada do Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS II.**

6.1.2.3. RAQUEL CALDEIRA MOTA, Diretora de Especialidades, **Portaria nº 0561/2022**, e-mail: diretoriacemptu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0990 Ramais: 0991/0992/0993/0994 – **Responsável pelo Posto de Vigilância desarmada do Centro de Especialidades Médicas – CEM.**

6.1.2.4. LILLIAM MARIA SOARES SILVEIRA, Diretora de Maternidade e Neonatal, **Portaria nº 0606/2022**, e-mail: direcaomaternidade@gmail.com, telefone: (38) 3672-3737, **Responsável pelo Posto de Vigilância desarmada na Maternidade do Hospital Municipal e UTI Neonatal.**

6.1.2.5. TATIANA TOSTA DE ALMEIDA, Responsável Técnico em Farmácia Externa, **Portaria nº 0309/2022**, e-mail: farmaciacentralptu@gmail.com, medicacaosaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3671-1193 / (38) 3671-2302, **Responsável pelo Posto de Vigilância desarmada na Farmácia Central/ Externa.**

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete aos Fiscais do Contrato acima identificados exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao Gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o



FLS	

relacionamento necessário com a **CONTRATADA**, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.4. Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93, de 1993.

7- DOCUMENTAÇÃO:

7.1 Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Divisão de Compras e Almoxarifado ou pela Superintendência de Suprimentos.

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1 Atestado de Capacidade Técnico-Operacional conforme Art. 30, II § 1º DA Lei nº 8.666/93; Documento de Revisão de Autorização e de Funcionamento conforme determina a Portaria 992-DPF/MJ de 25/10/95.

7.2.2. As licitantes deverão apresentar **Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ)**, por intermédio do Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece legislação vigente, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas;

7.2.2.1. Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.

7.2.3. No momento da Assinatura do Contrato a Licitante vencedora deverá entregar:

7.2.3.1. Em relação ao **subitem 4.6** deste Termo, apresentar Autorização de Funcionamento das estações móveis e fixas do sistema de rádio de comunicação, expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), conforme disposições contidas na Lei nº 9.472/97 e letra “c” do Inciso I do art 9º da Portaria DPF/MJ nº 992/95.

7.2.3.2. Deverá ser apresentada, em plena vigência, Licença de Funcionamento, expedida pelo órgão do poder público da localidade em que a sede da empresa estiver instalada.

7.2.3.3. Deverá também ser apresentado, em plena vigência, o Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal.

7.2.3.4. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;



FLS	

8 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

8.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado **pelo Superintendente de Administração Hospitalar Sr. Vinícius Biulchi dos Santos** designado para esse fim **para os Postos de Vigilância instalados no Hospital Municipal de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 10:00h e de 14:00h horas às 16:00h** devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: **(38) 3679-0905 Ramal: 983. Para a vistoria no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)** a servidora designada será a **Sr^a. Elizangela Correa de Souza**, de **segunda a sexta-feira, das 08:00h às 10:00h e de 14:00h horas às 16:00h** devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: **(38) 3671-4520. Para a vistoria no Centro de Especialidades Médicas (CEM)**, a servidora designada será o **Sr^a. Raquel Caldeira**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: **(38) 3671-0990. Para a vistoria na Maternidade do Hospital Municipal e UTI Neonatal** a servidora designada será a **Sr^a. Lilliam Maria Soares Silveira** devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: **(38) 3672-3737. Para a vistoria na Farmácia Central/Externa** a servidora designada será a **Sr^a Tatiana Tosta** devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: **(38) 3671-1193/(38) 3671-2302.**

8.2. A visita técnica **será facultativa;**

8.2.1. As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em tempo algum, alegar desconhecimento de sua ausência na referida visita.

8.2.2. É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

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

8.4 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

9 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de até **72 (setenta e duas) horas**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

9.1.4 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

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



FLS	

9.1.6 Apresentar à **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

9.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, as informações atualizadas quanto ao endereço, razão social, endereço eletrônico e telefones da empresa;

9.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.14. Registrar os empregados de acordo com as Leis Trabalhistas e Previdenciárias em vigor, ficando sob inteira responsabilidade da firma a administração de seus empregados, os quais não terão qualquer vínculo trabalhista com o Município;

9.1.15. Substituir os funcionários por qualquer ausência (faltas, férias, licença, etc.) **imediatamente** e comunicando ao Fiscal do Contrato a substituição;

9.1.16. Remunerar, no mínimo, cada funcionário pelo piso salarial estabelecido pela categoria e cumprir todos os acordos firmados pela entidade de classe;

9.1.17. Apresentar **Certificado de Segurança**, expedido pela Polícia Federal do Estado de Minas Gerais, válida na data da apresentação, certificando que a empresa foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar o serviço;

9.1.18. Manter durante a vigência contratual, informações atualizadas quanto ao endereço, razão social, endereço eletrônico e telefones da empresa;

9.1.19. Comprovar a formação técnica específica do efetivo alocado para a prestação dos serviços, por meio do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Curso de Extensão específico para a utilização de armas não-letais, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

9.1.20. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o efetivo treinado para ocuparem os postos, distribuídos em áreas estratégicas, conforme



FLS	

orientação do **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, informando, imediatamente, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o Posto conforme o estabelecido;

9.1.21. Apresentar as Carteiras Nacionais de Vigilante – CNV, emitida pelo Departamento de Polícia Federal, de todos os funcionários relacionados para atuar nas instalações do **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, dentro de prazo de validade.

9.1.22. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

9.1.23. Fornecer ao Fiscal do Contrato, juntamente com a fatura mensal, planilha e extrato individualizado de cada empregado alocado na prestação de serviços vinculado ao contrato, comprovando recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), sob pena do não atesto da fatura.

9.1.24. A **CONTRATADA** deverá possuir ponto de apoio e referência da Prestadora de Serviços *in loco*.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/MUNICÍPIO

9.2.1 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

9.2.3 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;

9.2.4 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

9.2.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.7 Definir os horários de cada posto, bem como o mapa indicativo dos referidos Postos de Vigilância que deverão ser ocupados do **CONTRATANTE**.

10 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

10.1. MENOR PREÇO GLOBAL

10.1.1. Justifica-se a adoção do critério de “Menor Preço Global”, uma vez que o objeto da licitação abrange itens de natureza semelhantes, relacionados entre si, sendo que o agrupamento de seus itens resulta na melhor interação, entre as diferentes fases de execução dos serviços, auferindo à Administração maior controle dos serviços a serem prestados com vista a melhor atender o interesse público.



FLS	

10.2. As licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta inicial, planilha de custos sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos moldes do modelo previsto no Anexo I do presente Termo de Referência (a tabela deste anexo serve exclusivamente como parâmetro para as licitantes, podendo ser apresentada em outros moldes conforme conveniência da licitante).

10.2.1. Nas planilhas de custos deverão estar incluídos, além do valor da hora trabalhada a ser pago aos funcionários convocados a este fim, este baseado no salário normativo da categoria, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, alimentação, seguro de vida, assistência médica (caso houver), insumos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

10.2.2. O(a) Pregoeir(o)(a) deverá declarar desclassificada a proposta que não atenda totalmente o objeto detalhado neste Termo de Referência, conforme determina o artigo 4º, inciso XI da Lei 10.520/02 ou a proposta que seja notoriamente inexequível.

10.2.3. A licitante vencedora deverá apresentar nova planilha de custo em conformidade com a proposta vencedora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** após o certame, demonstrando a capacidade de cumprimento total do objeto licitado. Essa planilha passará por nova análise quanto a sua exequibilidade e aceitabilidade pelo gestor do contrato.

10.2.4. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008;

10.2.5. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros;

10.2.6. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU/Plenário n.º 2.647/2009);

10.2.7. As propostas deverão conter Cópia dos Acordos Coletivos, Convenções Coletivas, Sentenças Normativas ou Leis.

11 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

11.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

11.1.1. Advertência por escrito;

11.1.2. Multa, nos seguintes termos:

11.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços não realizados;



FLS	

11.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

11.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**.

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **02 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **02 (dois) anos**, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

11.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

11.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas aos serviços prevista em contrato ou instrumento equivalente;

11.2.2. Retardamento imotivado da execução dos serviços ou de suas parcelas;

11.2.3. Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

11.2.4. Prestação de serviço de baixa qualidade;

11.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos **subitens 11.1.1, 11.1.3 e 11.1.4**.

11.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

11.5. As sanções relacionadas nos **itens 11.1** também poderão ser aplicadas àquele que:

11.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

11.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

11.5.3. Não mantiver a proposta;

11.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

11.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

11.5.6. Cometer fraude fiscal;

11.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

11.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame.

11.5.9. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.



FLS	

11.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Paracatu.

12 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado **mensalmente** por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** em sua proposta, no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos** da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

12.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

12.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

12.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

12.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

12.2.1. Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS 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 8.212/1991;

12.2.2. Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista;

12.2.3. Comprovante do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

12.2.4. Relatório de Prestação dos Serviços (**conforme subitem 4.12** deste Termo).

12.2.5. Cópias autenticadas da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s) específica(s), vinculada(s) à prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS) e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondente à última Nota Fiscal ou Fatura paga pela Administração.

12.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

12.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

12.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

12.6. DADOS PARA FATURAMENTO:

Razão Social: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARACATU**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

CNPJ: 20.583.431/0001-35

Endereço: Centro Administrativo, Avenida São João Paulo II nº 2045 1º Andar Bairro Paracatuzinho - Paracatu-MG

CEP: 38.603-400

13 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. O contrato terá a vigência de **12 (doze) meses** contados de sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

14 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

14.1. 02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.39.00 – **FICHA: 925 FR: 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR 1.600.00/ FR 1.621.00;**

14.2. 02.06.01.10.302.0022.2391.33.90.39.00 – **FICHA: 960 FR: 1.621.00 – VALORA MINAS;**

14.3. 02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 – **FICHA: 945 FR: 1.500.00 – Código de aplicação: 1002/ FR 1.600.00/ FR1.621.00;**

14.4. 02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.39.00 – **FICHA: 885 FR: 1.500.00 – Código de aplicação: 1002/ FR 1.600.00/ FR 1.621.00;**

14.5. 02.06.01.10.303.0022.2304.3.3.90.39.00 – **FICHA: 994 FR: 1.500.00 – Código de aplicação: 1002/ FR 1.600.00/ FR 1.621.00.**

15 – CONTA CORRENTE:

15.1 CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Agência nº 0138

C/c nº 28-0

C/c nº 624034-8

16 - ORIGEM DOS RECURSOS:

(x) Federal;

(x) Estadual;

(x) Recursos Próprios;

() Outros

Paracatu-MG, 19 de junho de 2023.

UMARQUES DA SILVA COUTO

Secretário Municipal de Saúde

Portaria nº 0801/2022

CLEIDIMAR MONTEIRO ALVES

Chefe de Divisão de Compras/Faturamento

Portaria nº 0331/2022

Responsável pela Elaboração deste Termo de Referência



ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PLANILHA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

2. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS/SERVIÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /20	DATA:
MODALIDADE: Nº /20	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação do Serviço

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

Parte A: Mão-de-obra

Nota 1: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (R\$)	
3	Categoria Profissional (Vinculada à execução contratual)	
4	Data Base da Categoria (Dia/Mês/Ano)	

Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	
1.2	Adicional de Periculosidade	
1.3	Adicional Insalubridade	
1.4	Adicional Noturno	
1.5	Hora Noturna Adicional	
1.6	Adicional de Hora Extra	
1.7	Intervalo Intra jornada	
1.8	Outros (Especificar)	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários

Nota 1: O valor deverá ser o custo real do insumo (descontado eventualmente pago pelo empregador).

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	Transporte	
2.2	Auxílio Alimentação (Vales, Cesta Básica, Etc.)	
2.3	Assistência Médica e Familiar	
2.4	Auxílio Creche	
2.5	Seguro de Vida	
2.6	Auxílio Funeral	
2.7	Treinamento/Capacitação/Reciclagem	
2.8	Auxílio Invalidez	
2.9	Auxílio Funeral	
2.10	PPR (Programa de Participação Resultados)	
2.11	Outros (Especificar)	
	Total de Benefícios Mensais e Diários	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Módulo 3: Insumos Diversos

Nota: Valores Mensais por empregado

3	Insumos Diversos	Quantitativos			
		Periodicidade	Quant. Mês	R\$ Un.	R\$ Mês
3.1	Uniformes				
	Calça	Semestral			
	Camisa	Semestral			
	Boné	Semestral			
3.2	Materiais				
3.3	Equipamentos				
	Botina	Semestral			
	Meia	Quadrimestral			
	Luva	Mensal			
3.4	Outros (Especificar)				
Total de Insumos Diversos					

Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos Previdenciários e FGTS

Nota 1: Percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são os estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
4.1.1	INSS		
4.1.2	SESI OU SESC		
4.1.3	SENAI OU SENAC		
4.1.4	INCRA		
4.1.5	Salário Educação		
4.1.6	FGTS		
4.1.7	Seguro Acidente Trabalho		
4.1.8	SEBRAE		
Total			

Submódulo 4.2: 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor R\$
4.2.1	13º Salário	
4.2.2	Adicional de Férias	
SUBTOTAL		
4.2.3	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor R\$
4.3.1	Afastamento Maternidade	
4.3.2	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
Total		

Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor R\$
4.4.1	Aviso Prévio Indenizado	
4.4.2	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
4.4.3	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
4.4.4	Aviso prévio trabalhado	
4.4.5	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	



FLS	

4.4.6	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Custo de reposição do profissional ausente	Valor R\$
4.5.1	Férias	
4.5.2	Ausência por doença	
4.5.3	Licença paternidade	
4.5.4	Ausências legais	
4.5.5	Ausência por acidente de trabalho	
4.5.6	Outros (Especificar)	
SUBTOTAL		
4.5.7	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	
Total		

Quadro Resumo- Módulo 4.6: Encargos Sociais e Trabalhistas

Quadro Resumo - Módulo 4.6: Encargos Sociais e Trabalhistas		
4.6	Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor R\$
4.6.1	13º Salário + Adicional de férias	
4.6.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.6.3	Afastamento Maternidade	
4.6.4	Custo de Rescisão	
4.6.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6.6	Outros (Especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos Indiretos, Tributos e Lucros

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor R\$
5.1	Custos Indiretos, (Despesas Administrativas)		
5.2	Tributos		
	COFINS		
	PIS		
	ISSQN		
	Outros Tributos (Especificar)		
5.3	Lucro		
	Total		

Parte B: Quadro Resumo do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor R\$
1	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
2	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
3	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, Materiais e outros)	
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D)		
5	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Parte C: Quadro Resumo - Valor Mensal do Serviço

Parte C: Quadro Resumo Valor Mensal do Serviço					
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto/ Emp. (B)	Quant. Emp./ Posto (C)	Valor Proposto/ Posto (D) = (B) x (C)	Quant. Postos (E)	Valor Total Serviço (F) = (D) x (E)
	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal do Serviço					



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Parte D: Quadro Demonstrativo - Valor Global da Proposta

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
1	Valor Mensal do Serviço	R\$
2	Valor Global da Proposta (Valor Mensal do Serviço x Nº Meses Contrato)	R\$

(*) A licitante vencedora deverá ajustar a sua planilha de acordo com o seu ramo de atividade, devendo ser informados todos os custos considerados na formação de seu preço.



FLS	

ANEXO II

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc., neste ato representado pelo(s) DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA, NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, ENDEREÇO, pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no **Pregão Eletrônico Saúde**, sob o Nº 10/2023, **Processo Administrativo Nº 1.183/2023**.

Local e data.

Carimbo de CNPJ e Assinatura do Representante Legal da Empresa



FLS	

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.

DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Carimbo de CNPJ e Assinatura do Representante Legal da Empresa



FLS	

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL DA ME OU EPP

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc, neste ato representado pelo(s) DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA (NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, ENDEREÇO), pelo presente instrumento, na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor.

Local e data.

Carimbo de CNPJ e Assinatura do Representante Legal da Empresa



FLS	

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.,
DECLARA, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de **18 (dezoito) anos** ou a realização de qualquer trabalho por menores de **16 (dezesesseis) anos**, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Carimbo de CNPJ e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



FLS	

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR

Declaramos, sob as penas da lei, para fins do **Pregão Eletrônico Saúde Nº 10/2023 – Processo Licitatório nº 86/2023**, que a empresa _____ não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal no 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data.

Carimbo de CNPJ e Assinatura do Representante Legal da Empresa



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECURSOS NECESSÁRIOS

PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

NOME DA PESSOA JURÍCA/FÍSICA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ/CPF, ENDEREÇO, etc., **DECLARA**, perante a Prefeitura Municipal de Paracatu, que:

1. Dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no certame licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico Saúde**, sob o nº **10/2023**, em especial os seguintes:

1.1. Instalações Físicas xxxxxxxxxxxx.

1.2. Possui máquina/veículo adequado, acompanhado de documento de posse, locação ou documento equivalente, conforme discriminado:

MÁQUINA/VEÍCULO	MODELO/ANO	POTÊNCIA

1.3. Mão de Obra qualificada: (relação de empregados)

1.4. Estrutura de Apoio: (carro, caminhão, oficina, maquinário, etc).

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas no Edital e respectivos anexos que compõem o processo licitatório.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)



FLS	

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO DE VISITA E VISTORIA

Declaramos, para o fim de atender ao previsto no Edital e respectivos anexos que compõem o processo na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SAÚDE**, sob o nº. **10/2023**, **Processo Administrativo nº. 1.183/2023**, que o Sr^(a) _____ representante da Empresa visitou e vistoriou o(s) local(is) _____, onde será(ao) executado(s) os serviços, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Local e data.

Representante Prefeitura Municipal

Representante Legal da Empresa

Observação: Uma cópia deste documento deverá permanecer em poder da Prefeitura Municipal de Paracatu.



FLS	

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA E VISTORIA

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc, neste ato representada por REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA, **OPTAMOS** por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que **ASSUMIMOS** todo e qualquer risco por esta decisão e **NOS COMPROMETEMOS** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e respectivos anexos que compõem o processo na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SAÚDE**, sob o nº. 10/2023, Processo Administrativo nº. 1183/2023.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do Representante Legal

Observação: Uma cópia deste documento deverá permanecer em poder da Prefeitura Municipal de Paracatu.



FLS	

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital do **Pregão Eletrônico Saúde Nº 10/2023 – Processo Licitatório Nº 86/2023** e seu(s) **ANEXO(s)** e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

_____, ... de de 2023.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

A PREGOEIRA da Prefeitura Municipal de Paracatu – Estado de Minas Gerais

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SAÚDE Nº 10/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2023		
Prestador:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Prestador: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA - 07 (SETE) DIAS POR SEMANA - 01 POSTO DE VIGILÂNCIA PARA A GUARITA PRINCIPAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DE PARACATU-MG (ESTACIONAMENTO) LOCALIZADO NA AVENIDA OLEGÁRIO MACIEL Nº 600 CEP 38600-208.	MES	12		
2	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA - 07 (SETE) DIAS POR SEMANA - 01 POSTO PARA A GUARITA II ACESSO AMBULÂNCIA/FUNCIONÁRIOS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE PARACATU-MG LOCALIZADA NA RUA PADRE MANOEL S/N - BAIRRO AMOREIRAS CEP 38.600-432	MES	12		
3	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA - 07 (SETE) DIAS POR SEMANA - 01 POSTO - MATERNIDADE DO HOSPITAL MUNICIPAL E UTI NEONATAL - LOCALIZADAS NO - HEFA - HOSPITAL DE ENSINO FACULDADE ATENAS RUA EURIDAMAS AVELINO DE BARROS Nº 60 BAIRRO PRADO - CEP 38.602-002.	MES	12		
4	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA - 07 (SETE) DIAS POR SEMANA - 01 POSTO DE VIGILÂNCIA PARA A RECEPÇÃO DO PRONTO SOCORRO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE PARACATU-MG LOCALIZADO NA RUA BENEDITO LABOISSIERE Nº 301 CENTRO CEP 38.600-190.	MES	12		



FLS	

5	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA - 07 (SETE) DIAS POR SEMANA - 01 POSTO DE VIGILÂNCIA PARA A FARMÁCIA CENTRAL/EXTERNA LOCALIZADA NA RUA BENEDITO LABOISSIERE Nº 439 BAIRRO CENTRO CEP 38.600-260	MES	12		
6	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA - 07 (SETE) DIAS POR SEMANA - 02 POSTOS DE VIGILÂNCIA PARA O CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS - CEM - LOCALIZADO NA RUA GERALDO ÁLVARES DA SILVA CAMPOS Nº 477 BAIRRO JOAQUIM CORDEIRO CEP 38.600-374.	MES	12		
7	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIAS - 07 (SETE) DIAS POR SEMANA - 01 POSTO DE VIGILÂNCIA PARA O CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS LOCALIZADO NA RUA TÓRIO Nº 212 BAIRRO AMOREIRAS I CEP 38.608-260.	MES	12		

Valor Total e final por extenso **da proposta:** R\$ (.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – **DOCUMENTAÇÃO**, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao prestador caiba qualquer reclamação ou indenização.

2. A assinatura do prestador implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

_____, ... de de 2023.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



FLS	

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

A Pregoeira do Município Paracatu-MG.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão Eletrônico Saúde Nº 10/2023 – Processo Licitatório Nº 86/2023**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Paracatu-MG, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados a Pregoeira, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico Saúde Nº 10/2023 – Processo Licitatório Nº 86/2023**, realizado pela Prefeitura de Paracatu – MG.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ... de de 2023.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



FLS	

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no
(Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço:
_____. **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa
_____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais
para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecidos pela Lei
Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o
tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está
excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de
14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições
existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada
vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

() SIM () NÃO

_____, ... de de 2023.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



FLS	

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR
(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, **DECLARA** não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Paracatu-MG que impossibilite a participação no referido **Pregão Eletrônico Saúde nº 10/2023**.

_____, ... de de 2023.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



FLS	

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2023

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e a Empresa:

Contrato originário da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO SAÚDE Nº. 10/2023**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA ININTERRUPTA, VIGILÂNCIA PATRIMONIAL MEDIANTE USO DE ARMA NÃO LETAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.**

Este contrato será regido pela Lei Federal Nº **8.666**, de **21 de Junho de 1993**, com suas alterações posteriores.

Cláusula Primeira – DAS PARTES:

CONTRATANTE:

Órgão ou Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG.

CEP: 38.603-400.

CNPJ: 20.583.431/0001-35.

Representante Legal: Pela Secretaria Municipal de Saúde o Sr. **UMARQUES DA SILVA COUTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Antônio André Sobrinho, nº442, Bairro Cidade Nova II - Paracatu (MG), portador da Carteira de Identidade nº M. 2.924.573 SSP/MG e do CPF nº 435.263.816-15.

CONTRATADA:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

Cláusula Segunda – DO OBJETO:

2.1. Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA ININTERRUPTA, VIGILÂNCIA PATRIMONIAL MEDIANTE USO DE ARMA NÃO LETAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO**, de acordo com as especificações e detalhamentos do **ANEXO I do PREGÃO ELETRÔNICO SAÚDE Nº 10/2023**



FLS	

que, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

Cláusula Terceira – DO PREÇO:

3.1. O preço global do presente contrato é de **R\$ XXX (XXX)** no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **item**:

Item	Especificação	Un	Quant	R\$ Unt.	R\$ Global
Valor Total (R\$)					

Cláusula Quarta - DO LOCAL E DA PRESTAÇÃO:

4.1. A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico Saúde Nº 10/2023**, no endereço indicado no item **4.4.**:

4.1.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2. A **CONTRATADA** deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

4.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4.3.1. A vigilância do **Hospital Municipal**, da **Maternidade Municipal** instalada no HEFA (Hospital de Ensino Faculdade Atenas), do Centro de Atendimento Psicossocial (**CAPS**) e do Centro de Especialidades Médicas (**CEM**), será **diariamente e ininterruptamente, por 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com turnos de 12 (doze) horas** com seguinte escala:

a) Turno I: Horário de entrada às 7hs e saídas às 19hs;

b) Turno II: Horário de entrada às 19hs e saídas às 7hs.

4.3.2 Efetuar a reposição dos postos de trabalho **imediatamente** nos horários para almoço/jantar e refeições – observando as diretrizes trabalhistas no que tange ao intervalo intrajornada. Em nenhuma hipótese será permitida a ausência de profissional desguarnecendo qualquer posto de trabalho contratado.

4.3.2.1 Manter o(s) vigilante(s) no(s) Posto(s), não devendo se afastar (em) de seus afazeres, sob-hipótese alguma;

4.4. O serviço compreende a instalação de **08 (oito) postos de trabalho de vigilância distribuídos, como segue:**

ITEM	TIPO DE POSTO	CBO	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE POSTOS
01	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Avenida Olegário Maciel nº 600- Centro CEP 38600-208.	01 posto Guarita Principal HMP (Estacionamento)
02	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Benedito Laboissiere nº 301 – Centro CEP 38.600-190	01 Posto Recepção Pronto Socorro HMP



03	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Padre Manoel nº S/N CEP 38.600-432	01 Posto Guarita II – Acesso Ambulâncias/Funcionários HMP
04	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Eurídamas Avelino de Barros nº 60 – Bairro Lavrado – HEFA CEP 38.602-002	01 Posto Maternidade do Hospital Municipal e UTI Neonatal - Ensino Faculdade Atenas - HEFA
05	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Tório nº 212 – Bairro Amoreiras I – CEP 38.608-260	01 Posto Centro de Atendimento Psicossocial CAPS
06	Posto de vigilância – 24 horas diurnas/noturnas , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas – Desarmado .	5173-30	Rua Geraldo Álvares da Silva Campos nº 477 B. Joaquim Cordeiro – CEP 38.600-374.	(02) Postos Centro de Especialidades Médicas (CEM)
07	Posto de vigilância - 24 horas diurnas/noturnas , de segunda -feira a domingo em turnos de 12x36 horas - Desarmado	5173-30	Rua Benedito Laboissiere nº 439 B. Centro CEP 38.600-260	(01) Posto Farmácia Central/Externa

4.5 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.5.1. SEGURANÇA I - RECEPÇÃO PRONTO SOCORRO HMP- POSTO DE VIGILÂNCIA DESARMADA -24HORAS – 7 DIAS/SEMANA.

4.5.1.1. Permanecer no local estabelecido, uniformizado e identificado.

4.5.1.2. Garantir integridade física de todos os profissionais que trabalham no pronto socorro municipal.

4.5.1.3. Auxiliar no controle de entrada e saída de usuários no serviço

4.5.1.4. Somente permitir o acesso por esta recepção, aos usuários que aguardam atendimento na unidade.

4.5.1.5. Assegurar a organização da espera de acordo com a demanda da equipe da classificação de risco.

4.5.1.6. Garantir acompanhante somente para pacientes **menores de 12 (Doze) anos e maiores de 60 (Sessenta) anos** de idade ou quando devidamente autorizado pela supervisão da unidade.

4.5.1.7. Permitir acesso de somente 1 (hum) acompanhante, durante todos os atendimentos emergenciais (vermelhos). Este acompanhante deverá ser identificado pela recepção e encaminhado para a sala de emergência, juntamente com o paciente e permanecer na emergência somente até a realização do procedimento de coleta de dados.

4.5.1.8. Observar e auxiliar a entrega das identificações (crachás), aos responsáveis das recepções e notificar inconformidades.

4.5.1.9. Garantir toda organização e procedimento implantado pela gerência do setor.

4.5.1.10. Orientar usuários sempre que necessário.

4.5.1.11. Orientar equipe (servidores) e/ou estagiários quanto a procedimentos inadequados relacionados ao trabalho do segurança.



FLS	

4.5.1.12. Atender a chamados da equipe, quando o objetivo estiver relacionado a conflitos com usuários.

4.5.1.13. Imobilizar usuários, quando necessário.

4.5.1.14. Somente conversar sobre aspectos relacionados ao serviço.

4.5.1.15. Reportar-se à Superintendência e supervisores (ver organograma), para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

4.5.1.16. Manter sigilo interno e externo sobre todas as ocorrências no setor.

4.5.1.17. Solicitar presença da Polícia Militar no setor, quando necessário lavrar ocorrências ou procedimentos de sua competência.

4.5.1.18. Realizar vistoria de pertences dos usuários, solicitando-lhes a demonstração visual de bolsas e ou sacolas na entrada e saída da unidade;

4.5.2. SEGURANÇA II – GUARITA PRINCIPAL (ESTACIONAMENTO) HMP VIGILANTE DESARMADO – 24HORAS – 7 DIAS/SEMANA.

4.5.2.1. Permanecer no local estabelecido, uniformizado e identificado.

4.5.2.2. Garantir acesso ao estacionamento, somente a funcionários do hospital Municipal

4.5.2.3. Autorizar acesso ao estacionamento mediante conferência de adesivo (HMP) no carro e conferência da placa em instrumento fornecido pela Superintendência.

4.5.2.4. Zelar pela utilização correta dos limites de vagas.

4.5.2.5. Atuar sempre que necessário, objetivando a manutenção da ordem e organização do setor.

4.5.2.6. Observar atentamente toda a dinâmica deste acesso, antecipando possíveis ocorrências e atuando, sempre que necessário.

4.5.2.7. Atuar na recepção da maternidade, sempre que solicitado.

4.5.2.8. Garantir integridade física de todos os profissionais presentes neste acesso

4.5.2.9. Orientar pacientes e acompanhantes, sempre que necessário.

4.5.2.10. Orientar profissionais sobre procedimentos inadequados

4.5.2.11. Somente conversar sobre aspectos relacionados ao serviço.

4.5.2.12. Manter sigilo interno e externo sobre todas as ocorrências no setor

4.5.2.13. Imobilizar usuários, quando necessário.

4.5.2.14. Organizar e atuar para prevenção de ocorrências nos horários padronizados para visitas

4.5.2.15. Garantir toda organização e procedimento implantado pela gerência do setor.



FLS	

4.5.2.16. Solicitar presença da Polícia Militar no setor, quando necessário lavrar ocorrências ou procedimentos de sua competência.

4.5.2.17. Realizar ronda e registrar procedimento durante os turnos de trabalho

4.5.2.18. Reportar-se à Superintendência (ver organograma), para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

4.5.2.19. Realizar vistoria de pertences dos usuários, solicitando-lhes a demonstração visual de bolsas e ou sacolas na entrada e saída da unidade;

4.5.3. SEGURANÇA III – GUARITA II - ACESSO AMBULÂNCIAS HMP– FUNCIONÁRIOS - VIGILANTE DESARMADO – 24HORAS – 7 DIAS/SEMANA.

4.5.3.1. Permanecer no local estabelecido, uniformizado e identificado.

4.5.3.2. Autorizar acesso ao estacionamento somente aos veículos tipo ambulâncias e veículos de serviço administrativo do Hospital Municipal.

4.5.3.3. Auxiliar no controle de entrada e saída de veículos em serviço.

4.5.3.4. Zelar pela utilização correta dos limites de vagas.

4.5.3.5. Atuar sempre que necessário, objetivando a manutenção da ordem e organização do setor.

4.5.3.6. Observar atentamente toda a dinâmica deste acesso, antecipando possíveis ocorrências e atuando, sempre que necessário.

4.5.3.7. Auxiliar no controle de entrada e saída de funcionários e/ou estagiários do complexo hospitalar

4.5.3.8. Orientar pacientes e acompanhantes, sempre que necessário.

4.5.3.9. Orientar profissionais sobre procedimentos inadequados

4.5.3.10. Somente conversar sobre aspectos relacionados ao serviço.

4.5.3.11. Manter sigilo interno e externo sobre todas as ocorrências no setor

4.5.3.12. Imobilizar usuários, quando necessário.

4.5.3.13. Auxiliar no controle de fluxos no necrotério e garantir a ordem deste setor

4.5.3.14. Organizar e atuar para prevenção de ocorrências nos horários padronizados para visitas

4.5.3.15. Garantir toda organização e procedimento implantado pela gerência do setor.

4.5.3.16. Solicitar presença da Polícia Militar no setor, quando necessário lavrar ocorrências ou procedimentos de sua competência.

4.5.3.17. Realizar ronda no pátio e registrar procedimento durante os turnos de trabalho;

4.5.3.18. Reportar-se à Superintendência (ver organograma), para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.



FLS	

4.5.3.19. Realizar vistoria de pertences dos usuários, solicitando-lhes a demonstração visual de bolsas e ou sacolas na entrada e saída da unidade.

4.5.4. SEGURANÇA IV - CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL (CAPS), CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS (CEM) e MATERNIDADE MUNICIPAL e FARMÁCIA CENTRAL/EXTERNA - VIGILANTE DESARMADO – 24 HORAS/7 DIAS POR SEMANA.

4.5.4.1. Apoiar e verificar o procedimento correto do controle de acesso de pessoas e funcionários dos postos de vigilância;

4.5.4.2. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, mantendo controle de acesso conforme definir o **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**;

4.5.4.3. Tratar de maneira polida e educada os cidadãos que se dirigem aos Postos;

4.5.4.4. Ajudar as pessoas com deficiência física na locomoção quando do acesso e trânsito pelos Postos, inclusive no que diz respeito ao desembarque de viaturas;

4.5.4.5. Proibir a colocação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos muros e paredes dos Postos, sem a prévia autorização da Administração;

4.5.4.6. Verificar, diariamente, porta(s), janelas e/ou portões, constatando se estão devidamente fechado(s), providenciando o fechamento em caso de se encontrarem abertos;

4.5.4.7. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos Postos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

4.5.4.8. Garantir integridade física de todos os profissionais que trabalham no local;

4.5.4.9. Apartar brigas;

4.5.4.10. Providenciar socorros médicos;

4.5.4.11. Controlar a entrada e saída de veículos autorizados;

4.5.4.12. Estabelecer a segurança das instalações dos postos de vigilância;

4.5.4.13. Efetuar rondas em intervalos a ser definido pela a Administração de cada Unidade;

4.5.4.14. Garantir toda organização e procedimento implantado pela gerência do setor;

4.5.4.15. Inibir e registrar atividades incorretas nas áreas internas e externas das Unidades;

4.5.4.16. Informar ao Supervisor de Serviço, quaisquer eventos anormais observados durante a ronda;

4.5.4.17. Permanecer no local estabelecido, uniformizado e identificado;

4.5.4.18. Orientar usuários sempre que necessário;

4.5.4.19. Solicitar presença da Polícia Militar ou Civil, no setor, quando necessário lavrar ocorrências ou procedimentos de sua competência;

4.5.4.20. Manter sigilo interno e externo sobre todas as ocorrências no setor;



FLS	

4.5.4.21. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, mantendo-se durante todo o turno a postura e compostura adequadas a função exercida.

4.5.4.22. Somente conversar sobre aspectos relacionados ao serviço;

4.5.4.23. Anotar diariamente no livro de ocorrências todas as ocorrências acontecidas no horário de seu trabalho;

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

4.5.4.25. Comunicar aos supervisores, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

4.5.5 Quanto ao SUPERVISOR DE SERVIÇO:

4.5.5.1. A **CONTRATADA** indicará o servidor habilitado para manter o serviço de supervisão dos postos de trabalho.

4.5.5.2. O supervisor da **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;

4.5.5.2.1. Deverá registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências dos Postos em que estiverem prestando seus serviços;

4.5.5.2.2. Reparar imediatamente qualquer ocorrência que vier a surgir;

4.5.5.2.3. Informar ao Fiscal do Contrato, quaisquer eventos anormais observados durante as rondas nos postos;

4.5.5.2.4. Promover, reciclagem de dois em dois anos, a contar da data do término da formação ou da última reciclagem do vigilante, através de empresas de cursos devidamente autorizadas, apresentando à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO** sempre que solicitado;

4.5.5.2.5. Providenciar, anualmente, às suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do vigilante e apresentar comprovante à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**;

4.5.5.2.6. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, com o fornecimento e manutenção dos uniformes, de conformidade com as exigências legais;

4.5.5.2.7. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como, lanternas, intercomunicadores e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**;

4.6. Obrigações da CONTRATADA quanto à segurança:

4.6.1. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

4.6.2. Utilizar na execução dos serviços, empregados que atendam aos seguintes requisitos, previstos no Artigo 16, da Lei nº 7.102/1983: ser brasileiro; ter idade mínima de 21 anos; ter



instrução correspondente ao Primeiro Grau: ter sido aprovado em curso de formação de vigilantes realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da referida Lei; ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico; não ter antecedentes criminais registrados; e estar quites com as obrigações eleitorais e militares;

4.6.3. Fichas funcionais com fotos dos vigilantes destacados para atender ao objeto contratual, bem como comprovante que seus profissionais estão devidamente registrados no Departamento de Polícia Federal, principalmente quando houver substituição de vigilantes;

4.6.4. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados e nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;

4.6.5. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes: Calça; Camisa de mangas compridas e/ou curtas, Cinto de nylon, Sapatos, Meias, Quepe, Jaqueta de frio ou Japona, Capa de chuva;

4.6.6. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição;

4.6.7. A **CONTRATADA** deverá possuir ponto de apoio e referência da Prestadora de Serviços *in loco*

4.6.8. Equipamentos para cada vigilante **DESARMADO**:

Descrição do Equipamento	Quantidade
Rádio comunicador (HT)	1 unidade (somente para os postos do Hospital Municipal)
Cassetete	1 unidade
Porta cassetete	1 unidade
Lanterna 3 pilhas (com pilhas)	1 unidade
Pilhas para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna
Livro de Ocorrência	1 unidade por endereço de prestação de serviço

4.6.9. Providenciar para que seus empregados tenham sempre, pelo menos, 02 (dois) uniformes completos a cada semestre;

4.6.10. Fornecer os respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos

4.6.11. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

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

4.6.13. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Secretaria, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

4.6.14. Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, que estiver sem uniforme ou



FLS	

identificação, que embaraçar a fiscalização da Secretaria, ou cuja permanência na área, ao seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

4.6.15. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.6.16. Relatar ao Fiscal de Contrato, toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

4.6.17. Apresentar e manter seus empregados e prepostos em serviço devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

4.6.18. Na ocorrência de acidentes em que forem vítimas seus empregados e/ou prepostos em decorrência da execução da prestação de serviços, ou em sua conexão ou contingência, deverá a **CONTRATADA** assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;

4.6.19. Responsabilizar-se pelos roubos, furtos, extravios e danos causados ao patrimônio da Secretaria, quando apurada a culpa da **CONTRATADA** através de processo administrativo interno, obrigando-se a reparar a avaria, repor o bem ou indenizar a **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, mediante comunicação formal. Esgotado este prazo a **CONTRATANTE/MUNICÍPIO** se reserva o direito de efetuar a glosa do valor correspondente na primeira fatura apresentada subsequente à apuração da ocorrência;

4.6.20. A **CONTRATADA** deverá fornecer à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, previamente, a relação nominal dos seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste termo;

4.6.21. Proporcionar, anualmente, atualização do Certificado do Curso de Formação de Vigilante, ou curso similar, que demonstre que o vigilante lotado nos postos da **CONTRATANTE/MUNICÍPIO** está atualizado e plenamente capacitado para exercer suas atividades;

4.6.22. Submeter previamente ao setor responsável, qualquer substituição, transferência interna ou contratação de pessoal;

4.6.23. Manter afixado em cada Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

4.7. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar **01 (um)** veículo em período integral, a ser utilizado pelo supervisor, exclusivamente em serviço;

4.7.1. O veículo a ser disponibilizado deverá estar em bom estado de conservação com prazo máximo de 07 (sete) anos de fabricação;

4.8. Submeter à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, antes do início da execução do contrato, a relação de vigilantes e sua respectiva distribuição, nos postos de trabalho;

4.9. Fazer seguro de vida em grupo de seus vigilantes, conforme inciso IV do artigo 19 da Lei 7.102/83 com apresentação da apólice à **CONTRATANTE/MUNICÍPIO** quando de sua contratação ou renovação;



FLS	

4.10. A Classificação Brasileira De Ocupações – **CBO** - foi instituída por Portaria Ministerial nº 397, de 9 de outubro de 2002, e tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos e domiciliares. Os efeitos de uniformização pretendida pela Classificação Brasileira de Ocupações são de ordem administrativa e não se estendem as relações de trabalho. Já a regulamentação da profissão, diferentemente da CBO é realizada por meio de lei, cuja apreciação é feita pelo Congresso Nacional, por meio de seus Deputados e Senadores, e levada à sanção do Presidente da República.

4.10.1.1. A CBO é o documento que reconhece, nomeia e codifica os títulos e descreve as características das ocupações do mercado de trabalho brasileiro. Sua atualização e modernização se devem às profundas mudanças ocorridas no cenário cultural, econômico e social do País nos últimos anos, implicando alterações estruturais no mercado de trabalho.

4.10.1.2. Descrição Geral - Vigilante – CBO – nº 5173-30 - Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

4.10.1.3. As Condições Gerais de Exercício - São, em geral, assalariados, com carteira assinada, que atuam em estabelecimentos diversos de defesa e segurança e de transporte terrestre, aéreo ou aquaviário. Podem trabalhar em equipe ou individualmente, com supervisão permanente, em horários diurnos, noturnos, em rodízio de turnos ou escala. Trabalham em grandes alturas, confinados ou em locais subterrâneos. Estão sujeitos a risco de morte e trabalham sob pressão constante, expostos a ruídos, radiação, material tóxico, poeira, fumaça e baixas temperaturas.

4.10.1.4. Formação e Experiência - O exercício das ocupações requer ensino médio completo, exceto agente de proteção de aeroporto e vigilante que têm como requisito o ensino fundamental. Todas as ocupações requerem formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas. Os vigilantes passam por treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

4.10.2. Supervisor de Vigilantes (CBO 5103-10) - Inspetor de segurança; Supervisor de segurança patrimonial; Supervisor de segurança (vigilância).

4.10.2.1. Descrição Sumária – Supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança. Analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas. Programam simulados de emergência, elaboram escalas de serviços, supervisionam atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco. Investigam causas de ocorrências. Sugerem medidas preventivas e corretivas, atendem clientes e coordenam planos de emergência.

4.10.2.2. Formação e Experiência - Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino médio completo e curso básico de qualificação profissional em torno de duzentas horas/aula para supervisor de vigilantes e de duzentas a quatrocentas horas/aula para supervisor de bombeiros. O pleno desempenho das atividades requer experiência profissional comprovada de três a quatro anos na área. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos



FLS	

estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do Decreto 5.598/2005.

4.10.2.3. Recursos de Trabalho - Canetas, calculadora, agendas e carimbo; Computador; Crachá; EPI; Formulários operacionais; Guias de ruas e mapas; Lanterna; Prancheta; Rádio de comunicação; Telefone comum e celular.

4.11. A empresa vencedora deverá fornecer os rádios comunicadores com fones de ouvido necessários para garantir a comunicação eficiente entre os seguranças durante o período de prestação de serviços em quantidade suficiente para atender todos os Postos definidos neste Termo.

4.11.1. Os rádios deverão ser de boa qualidade e ter capacidade de alcance suficiente para cobrir toda a área dos Postos definidos no subitem 4.4 deste Termo.

4.11.2. Os rádios deverão atender aos seguintes **requisitos mínimos**:

4.11.2.1. Os rádios deverão possuir fones de ouvido confortáveis que permitam aos seguranças ouvir as comunicações de forma clara e precisa;

4.11.2.2. Possuir resistência e durabilidade;

4.11.2.3. Possuir bateria de longa duração.

4.11.2.4. A manutenção e reposição dos rádios e fones de ouvido serão de responsabilidade da empresa Contratada, durante toda a vigência do contrato sem ônus para a Contratante

4.12. Relatório Mensal da Prestação de Serviços devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato da Unidade e do Secretário requisitante.

Cláusula Quinta – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos:

a) O recebimento provisório do trabalho realizar-se-á no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados do primeiro dia imediatamente posterior ao recebimento da comunicação escrita da **CONTRATADA**.

b) O recebimento definitivo do trabalho realizar-se-á no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que atendidas todas as eventuais solicitações do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da **CONTRATANTE**.

5.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação das sanções.



FLS	

Cláusula Sexta – DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado **mensalmente** por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** em sua proposta, no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos** da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

6.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

6.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

6.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

6.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

6.2.1. Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS 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 8.212/1991;

6.2.2. Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista;

6.2.3. Comprovante do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

6.2.4. Relatório de Prestação dos Serviços (**conforme subitem 4.12** do Termo de Referência, Anexo I, do Edital).

6.2.5. Cópias autenticadas da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s) específica(s), vinculada(s) à prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS) e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondente à última Nota Fiscal ou Fatura paga pela Administração.

6.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

6.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

6.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

6.6. DADOS PARA FATURAMENTO:

- Razão Social: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARACATU.**
- CNPJ: **20.583.431/0001-35.**



FLS	

- Endereço: Centro Administrativo Avenida São João Paulo II nº 2045 1º Andar Bairro Paracatuzinho - Paracatu-MG.
- CEP: 38.603-400.

Cláusula Sétima – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

7.1.1. 02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.39.00 – FICHA: 925 – FR: 1.500.00 – Código de aplicação: 1002 / FR: 1.600.00/ FR: 1.621.00;

7.1.2. 02.06.01.10.302.0022.2391.33.90.39.00 – FICHA: 960 – FR: 1.621.00 – VALORA MINAS;

7.1.3. 02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.39.00 – FICHA: 945 – FR: 1.500.00 – Código de aplicação: 1002/ FR: 1.600.00/ FR: 1.621.00;

7.1.4. 02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.39.00 – FICHA: 885 – FR: 1.500.00 – Código de aplicação: 1002/ FR: 1.600.00/ FR: 1.621.00;

7.1.5. 02.06.01.10.303.0022.2304.3.3.90.39.00 – FICHA: 994 – FR: 1.500.00 – Código de aplicação: 1002/ FR: 1.600.00/ FR: 1.621.00.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES:

Constituem obrigações das partes:

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I, do Edital e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no **prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

8.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

8.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

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

8.1.6. Apresentar à **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

8.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;



FLS	

8.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

8.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, as informações atualizadas quanto ao endereço, razão social, endereço eletrônico e telefones da empresa;

8.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Anexo I, do Edital ou na minuta de contrato;

8.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.14. Registrar os empregados de acordo com as Leis Trabalhistas e Previdenciárias em vigor, ficando sob inteira responsabilidade da firma a administração de seus empregados, os quais não terão qualquer vínculo trabalhista com o Município;

8.1.15. Substituir os funcionários por qualquer ausência (faltas, férias, licença, etc.) **imediatamente** e comunicando ao Fiscal do Contrato a substituição;

8.1.16. Remunerar, no mínimo, cada funcionário pelo piso salarial estabelecido pela categoria e cumprir todos os acordos firmados pela entidade de classe;

8.1.17. Apresentar **Certificado de Segurança**, expedido pela Polícia Federal do Estado de Minas Gerais, válida na data da apresentação, certificando que a empresa foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar o serviço;

8.1.18. Manter durante a vigência contratual, informações atualizadas quanto ao endereço, razão social, endereço eletrônico e telefones da empresa;

8.1.19. Comprovar a formação técnica específica do efetivo alocado para a prestação dos serviços, por meio do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Curso de Extensão específico para a utilização de armas não-letais, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

8.1.20. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o efetivo treinado para ocuparem os postos, distribuídos em áreas estratégicas, conforme orientação do **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, informando, imediatamente, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o Posto conforme o estabelecido;

8.1.21. Apresentar as Carteiras Nacionais de Vigilante – CNV, emitida pelo Departamento de Polícia Federal, de todos os funcionários relacionados para atuar nas instalações do **CONTRATANTE/MUNICÍPIO**, dentro de prazo de validade.



FLS	

8.1.22. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

8.1.23. Fornecer ao Fiscal do Contrato, juntamente com a fatura mensal, planilha e extrato individualizado de cada empregado alocado na prestação de serviços vinculado ao contrato, comprovando recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), sob pena do não atesto da fatura.

8.1.24. A **CONTRATADA** deverá possuir ponto de apoio e referência da Prestadora de Serviços *in loco*.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência, Anexo I, do edital;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3. 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;

8.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.7 Definir os horários de cada posto, bem como o mapa indicativo dos referidos Postos de Vigilância que deverão ser ocupados do **CONTRATANTE**.

Cláusula Nona – DAS SANÇÕES:

9.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

9.1.1. Advertência por escrito;

9.1.2. Multa, nos seguintes termos:

9.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços não realizados;

9.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;



FLS	

9.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**.

9.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **02 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **02 (dois) anos**, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

9.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

9.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas aos serviços prevista em contrato ou instrumento equivalente;

9.2.2. Retardamento imotivado da execução dos serviços ou de suas parcelas;

9.2.3. Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

9.2.4. Prestação de serviço de baixa qualidade;

9.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos **subitens 9.1.1, 9.1.3 e 9.1.4**.

9.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

9.5. As sanções relacionadas nos **itens 9.1** também poderão ser aplicadas àquele que:

9.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

9.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

9.5.3. Não manter a proposta;

9.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

9.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

9.5.6. Cometer fraude fiscal;

9.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

9.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame.

9.5.9. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

9.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Paracatu.



FLS	

Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

10.1.1. GESTOR DO CONTRATO: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, **Portaria nº 0801/2022**, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 Ramal: 0467.

10.1.2. FISCAIS DO CONTRATO:

10.1.2.1. VINÍCIUS BIULCHI DOS SANTOS, Superintendente de Administração Hospitalar, **Portaria nº 0831/2022**, e-mail: diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0905 Ramal: 0983, **Responsável pelos Postos de Vigilância Desarmada nas dependências do Hospital Municipal;**

10.1.2.2. ELIZANGELA CORREA DE SOUZA, Coordenador de Atenção Média e Alta Complexidade (CAPS) **Portaria nº 0299/2022**, e-mail: caps1paracatu@gmail.com, telefone: (38) 3671-4520, **Responsável pelo Posto de Vigilância desarmada do Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS II.**

10.1.2.3. RAQUEL CALDEIRA MOTA, Diretora de Especialidades, **Portaria nº 0561/2022**, e-mail: diretoriacemptu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0990 Ramais: 0991/0992/0993/0994 – **Responsável pelo Posto de Vigilância desarmada do Centro de Especialidades Médicas – CEM.**

10.1.2.4. LILLIAM MARIA SOARES SILVEIRA, Diretora de Maternidade e Neonatal, **Portaria nº 0606/2022**, e-mail: direcaomaternidade@gmail.com, telefone: (38) 3672-3737, **Responsável pelo Posto de Vigilância desarmada na Maternidade do Hospital Municipal e UTI Neonatal.**

10.1.2.5. TATIANA TOSTA DE ALMEIDA, Responsável Técnico em Farmácia Externa, **Portaria nº 0309/2022**, e-mail: farmaciacentralptu@gmail.com, medicacaosaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3671-1193 / (38) 3671-2302, **Responsável pelo Posto de Vigilância desarmada na Farmácia Central/ Externa.**

10.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

10.3. Compete aos Fiscais do Contrato acima identificados exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao Gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a **CONTRATADA**, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

10.4. Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade



FLS	

inferior e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93, de 1993.

Cláusula Décima Primeira – DA VIGÊNCIA:

11.1. Este contrato tem vigência por **12 (doze) meses**, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

11.2. Fica vedado qualquer reajustamento de preços, salvo se por algum dos motivos previstos no art. 57 da Lei Federal Nº 8.666/93, a execução do contrato ultrapasse o período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, quando será permitido o reajuste do contrato, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

Cláusula Décima Segunda – DAS ALTERAÇÕES:

12.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei Nº 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade competente.

Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO:

13.1. De acordo com o art. 79 da Lei Nº 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;

13.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

13.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

13.2. Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizada a reter a garantia do contrato e/ou pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

13.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Cláusula Décima Quarta – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

14.1. Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

14.2. A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

14.3. A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.



FLS	

14.4. As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

14.5. É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

14.6. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

14.7. A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado.

Cláusula Décima Quinta - DA REPACTUAÇÃO:

15.1. Para a repactuação do preço do contrato, deverá ser observada a Lei Nº 8.666/93, as Instruções Normativas específicas do Município e ainda os seguintes critérios:

15.1.1. Observado o interregno mínimo de **1 (um) ano**, que será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às data-base destes instrumentos.

15.1.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

15.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica, da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme modelo anexo a este Edital e do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

15.2.1. A **CONTRATADA** deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a Administração, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU Nºs 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.

15.2.2. No caso previsto no subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.2.3. Se a **CONTRATADA** não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo estabelecido neste item, e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de renovação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

15.2.4. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado/renovado e o



FLS	

instrumento de aditamento da prorrogação/renovação poderá conter cláusula, por solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

- a) O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositado até a data da prorrogação Contratual.
- b) O acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositado, ou procedido à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação.
- c) Qualquer outra situação em que a **CONTRATADA**, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da Administração.

15.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

15.4. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração.
- II. As particularidades do contrato em vigência.
- III. O novo acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa das categorias profissionais.
- IV. A nova planilha com a variação dos custos apresentada.
- V. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
- VI. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

15.5. A decisão sobre o pedido de repactuação será feita no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

15.5.1. O prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

15.5.2. O órgão ou entidade **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

15.6. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

15.7. Reconhecido o direito da **CONTRATADA** à repactuação, será lavrado instrumento de aditamento ao contrato vigente.



FLS	

Cláusula Décima Sexta – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

16.2. É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

Cláusula Décima Sétima– DA PUBLICAÇÃO:

17.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial do Município, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Cláusula Décima Oitava – DO FORO:

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Paracatu para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

18.2. E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em **03 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Paracatu-MG, de de 2023.

UMARQUES DA SILVA COUTO
Secretário Municipal de Saúde
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º _____

CPF: _____

2º _____

CPF: _____