

Secretaria Municipal da Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de **Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada** nas dependências da Sede da Secretaria Municipal da Saúde de Ribeirão Preto e Unidades de Saúde, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Jardim Aeroporto – Centro de Saúde Escola Barão de Mauá	23795	SERVIÇO	1
	2	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Adão do Carmo – Dr. Luiz Philipe Tinoco Cabral	23795	SERVIÇO	1
	3	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Jardim Presidente Dutra – Dr. Sérgio Botelho da Costa Moraes	23795	SERVIÇO	1
	4	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Marincek – Albert Sabin	23795	SERVIÇO	1
	5	02 postos diurnos de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Parque Ribeirão Preto – Waldemar Barnsley Pessoa	23795	SERVIÇO	1
	6	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Vila Recreio – Adalberto Teixeira Andrade	23795	SERVIÇO	1
	7	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Vila Albertina – Dr. Álvaro Panazzolo	23795	SERVIÇO	1
	8	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Maria Casagrande Lopes – Ernesto Che Guevara <i>Substituição ao Processo de Compras nº 36/2022 – Pregão Eletrônico nº 16/2022, Contrato 41/2022 - Início da vigência: 25/04/2026</i>	23795	SERVIÇO	1
	9	01 posto diurno e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Jardim João Rossi - Prof. Dr. Jacob Renato Woiski	23795	SERVIÇO	1
	10	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Vila Mariana - Oswaldo Cruz	23795	SERVIÇO	1
	11	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a USF Jardim Heitor Rigon - Dr. Luiz Gonzaga Olivério	23795	SERVIÇO	1
	12	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada	23795	SERVIÇO	1

		para a UBS Simioni - Alexander Fleming			
13		01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Ribeirão Verde - Herbert de Souza - Betinho	23795	SERVIÇO	1
14		02 postos diurnos e 02 postos noturnos de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a Sede da Secretaria Municipal de Saúde	23795	SERVIÇO	1
15		02 postos diurnos e 02 postos noturnos de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a Gerência de Vigilância Ambiental em Saúde	23795	SERVIÇO	1
16		01 posto diurno e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a Gerência do Subalmoxarifado da Saúde e Gerência de Farmácia	23795	SERVIÇO	1
17		01 posto diurno e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a Base do Samu	23795	SERVIÇO	1
18		01 posto diurno e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para o CRE Central <i>Substituição ao Processo de Compras nº 36/2022 – Pregão Eletrônico nº 16/2022, Contrato 41/2022 - Início da vigência: 25/05/2026</i>	23795	SERVIÇO	1
19		02 postos diurnos e 02 postos noturnos de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a Gerência de Transportes da Saúde <i>Substituição ao Processo de Compras nº 639/2024 – Pregão Eletrônico nº 343/2024, Contrato 41/2025 - Início da vigência: 22/03/2026</i>	23795	SERVIÇO	1
20		02 postos diurnos e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para o NGA-59 - Núcleo de Gestão Assistencial	23795	SERVIÇO	1
21		01 posto diurno e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBDS Castelo Branco - Dr. Ítalo Baruffi	23795	SERVIÇO	1
22		01 posto diurno e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para o CAPS III Oeste - Dr. André Santiago	23795	SERVIÇO	1
23		01 posto diurno e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para o Centro Especializado de Reabilitação - CER - Dr. Jayme Nogueira Costa	23795	SERVIÇO	1

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATSER) e a especificação do objeto deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data determinada na Ordem de Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de serviços de segurança para Sede da Secretaria Municipal de Saúde e demais unidades constantes na relação do item 1.1 é permanente.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e no Memorial descritivo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.1. Na presente contratação não haverá indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

4.2. Na presente contratação não haverá vedação de contratação e marca ou produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **10%** do valor contratual, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.5.3. A garantia exigida deverá ser apresentada como condição para emissão da Ordem de Serviços.

4.5.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.5.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.5.4.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

- 4.5.4.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.5.5. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.5.5.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.5.5.2. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.5.5.3. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.5.5.4. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.5.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é obrigatória, porém, permite o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas**.
- 4.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços poderá ocorrer desde a publicação da licitação até o último dia útil, último dia que ocorrer expediente no Município de Ribeirão Preto dia, anterior à data de abertura da sessão pública, devendo ser previamente agendada através do telefone **(16) 99603-5656** ou pelo e-mail **dgaa.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br**
- 4.6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria
- 4.6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Como condição para assinatura do contrato a empresa deverá apresentar Termo de compromisso de que, no prazo legal de 3 anos, estipulado no art. 60 da Lei 14.967 de 09 de setembro de 2024, a CONTRATADA terá realizado todas as adequações necessárias conforme os preceitos do Estatuto da Segurança Privada, Lei 14.967/24

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: na data da emissão da ordem de serviço;

A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas e procedimentos dos serviços constam em Memorial Descritivo anexo a este documento

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços e horários:

Item	Local	Horário do serviço	Endereço
1	UBS Jardim Aeroporto – Centro de Saúde Escola Barão de Mauá	01 posto de vigilância das 06h às 18h	Rua das Palmeiras, 994
2	UBS Adão do Carmo – Dr. Luiz Philipe Tinoco Cabral	01 posto de vigilância das 06h às 18h	Rua Antônio Vicco, 201
3	UBS Jardim Presidente Dutra – Dr. Sérgio Botelho da Costa Moraes	01 posto de vigilância das 06h às 18h	Rua Carolina Maria de Jesus, 365
4	UBS Marincek – Albert Sabin	01 posto de vigilância das 06h às 18h	Rua Roberto Michellin, s/nº
5	UBS Parque Ribeirão Preto – Waldemar Barnsley Pessoa	01 posto de vigilância das 6h às 18h 01 posto de vigilância das 10h às 22h	Rua Guy Saad Salomão, 225
6	UBS Vila Recreio – Adalberto Teixeira Andrade	01 posto de vigilância das 07h às 19h	Rua Tabatinga, 320
7	UBS Vila Albertina – Dr. Álvaro Panazzolo	01 posto de vigilância das 06h às 18h	Rua Apeninos, 941
8	UBS Maria Casagrande Lopes – Ernesto Che Guevara	01 posto de vigilância das 06h às 18h	Rua Paulo Gerardi, 350
9	UBS Jardim João Rossi - Prof. Dr. Jacob Renato Woiski	01 posto de vigilância das 06h às 18h 01 posto de vigilância das 18h às 06h	Av. Independência 4.315
10	UBS Vila Mariana - Oswaldo Cruz	01 posto de vigilância das 06h às 18h	Rua Ribeirão Preto, 1.070
11	USF Jardim Heitor Rigon - Dr. Luiz Gonzaga Olivério	01 posto de vigilância das 06h às 18h	Av. Maestro Alfredo Pires, 391
12	UBS Simioni - Alexander Fleming	01 posto de vigilância das 06h às 18h	Rua Antonio Augusto Carvalho, 672
13	UBS Ribeirão Verde - Herbert de Souza - Betinho	01 posto de vigilância das 07h às 19h	Rua João Toniolli, 3.461
14	Sede da Secretaria Municipal de Saude	02 postos de vigilância das 7h às 19h 02 postos de vigilância das 19h às 7h	Rua Duque de Caxias, 675
15	Gerência de Vigilância Ambiental em Saúde	02 postos de vigilância das 7h às 19h 02 postos de vigilância das 19h às 7h	Av. Eduardo Andrea Matarazzo, 4255
16	Gerência do Sub-Almoxarifado da Saúde e Gerência de Farmácia	01 posto de vigilância das 7h às 19h 01 posto de vigilância das 19h às 7h	Av. Francisco Junqueira, 1665
17	Base do Samu	01 posto de vigilância das 7h às 19h 01 posto de vigilância das 19h às 7h	Rua Joao Nutti, 1000
18	CRE Central	01 posto de vigilância das 7h às 19h 01 posto de vigilância das 19h às 7h	Rua Prudente de Moraes, 35
19	Gerência de Transportes da Saúde	02 postos de vigilância das 7h às 19h 02 postos de vigilância das 19h às 7h	Rua Tamandaré, 718

20	NGA-59 - Núcleo de Gestão Assistencial	02 postos de vigilância das 7h às 19h 01 posto de vigilância das 19h às 7h	Rua Minas, 895
21	UBDS Castelo Branco - Dr. Ítalo Baruffi	01 posto de vigilância das 7h às 19h 01 posto de vigilância das 19h às 7h	Rua Dom Luis do Amaral Mousinho, 3300
22	CAPS III Oeste - Dr. André Santiago	01 posto de vigilância das 7h às 19h 01 posto de vigilância das 19h às 7h	Rua Pará, 1280
23	Centro Especializado de Reabilitação - CER - Dr. Jayme Nogueira Costa	01 posto de vigilância das 7h às 19h 01 posto de vigilância das 19h às 7h	Rua Francisca Massaro Farinha, 255

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas constantes no Memorial Descritivo

Materiais a serem disponibilizados

5.4. 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 no Memorial Descritivo, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada, com a quantidade de 28 postos de vigilância diurna e 14 postos de vigilância noturna, totalizando o contingente operacional de 42 postos mensais, trabalhando em escala 12x36 horas localizados nos endereços do item 5.2.

Uniformes

5.6. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- 5.6.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 5.6.2. Calça, pelo menos 2 (duas) unidades;
- 5.6.3. Camisa de mangas compridas e curtas, pelo menos 02 (duas) unidades de cada;
- 5.6.4. Cinto, pelo menos 01(uma) unidade;
- 5.6.5. Sapatos ou botas apropriadas, pelo menos 01 (um) par;
- 5.6.6. Meias apropriadas, pelo menos 02(dois) pares;
- 5.6.7. Jaqueta de frio ou do tipo Japona, pelo menos 01 (uma) unidade;
- 5.6.8. Capa de chuva, pelo menos 01(uma) unidade
- 5.6.9. Os uniformes devem apresentar o Emblema da empresa.

5.6.9.1. Deverá ser fornecido 01 conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.6.10. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

5.6.11. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.6.12. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) A contratada deverá encaminhar em data anterior ao início das atividades, informações quanto aos funcionários que irão atuar no local, constando nome e número de documentos pessoais;
- b) A contratada deverá realizar a entrega dos equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços no primeiro dia de início das atividades, às 07:00 horas, devendo ser acompanhado pelo responsável local.
- c) Os profissionais devem se apresentar aos locais de trabalho às 07:00 horas no dia de início das atividades, devidamente uniformizados e com crachá de identificação, portando documento de identificação pessoal para conferência do responsável pelo local.
- d) Deverá ser preenchido o termo de encerramento contratual pelo Gestor em conjunto com o Fiscal Contratual, devendo ser precedido da conferência de todos os documentos fiscais e comprovantes de pagamentos das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e com o FGTS referente à mão de obra alocada na execução contratual, inclusive das verbas rescisórias, quando for o caso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto sempre que solicitado pela Contratante, para resolução de questões pontuais que venham a ser necessárias, não havendo a necessidade de disponibilização do mesmo em tempo integral.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
 - 6.9.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
 - 6.9.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):
 - 6.9.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
 - 6.9.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
 - 6.9.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
 - 6.9.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
 - 6.9.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
 - 6.9.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
 - 6.9.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

- 6.10. Constituem atividades de gestão dos contratos:
 - 6.10.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
 - 6.10.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
 - 6.10.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

- 6.10.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.10.5. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 6.10.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.10.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.10.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.10.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.10.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.10.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.10.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.10.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.10.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.10.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.10.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.10.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará de relatório a ser enviado mensalmente junto com a Nota Fiscal constando:
 - 7.1.1. Mês de Referência
 - 7.1.2. Número de Contrato
 - 7.1.3. Número do Processo de Compras
 - 7.1.4. Quantidade de postos por dia

- 7.1.5. Quantidade de postos dentro do mês de referência em que não houve cobertura
- 7.2. Cada posto/dia sem cobertura será descontado proporcionalmente do valor mensal.

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, a contar da comunicação escrita da Contratada. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Art 117, inciso I, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação escrita oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as

cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.
- 7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.12. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente **prestados**, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.
- 7.13. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.
- 7.14. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020.
- 7.15. O pagamento da primeira nota fiscal eletrônica e das subsequentes ficará condicionado à apresentação ao Órgão Gestor do objeto desta licitação, dos documentos a seguir mencionados:
 - 7.15.1. Apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;
 - 7.15.2. Apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado;
 - 7.15.3. Declaração destacando informações constantes na Guia GPS pertinente aos empregados designados para a execução do objeto ora contratado, constando:
 - 7.15.3.1. número do contrato a que se refere o documento;
 - 7.15.3.2. número da Nota Fiscal Eletrônica;
 - 7.15.3.3. número de empregados;
 - 7.15.3.4. salário contribuição;

- 7.15.3.5. segurados e empresa (campo 06 - GPS);
- 7.15.3.6. Apresentação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços - ISS, devidamente quitada.
- 7.15.4. A apresentação dos referidos documentos será através do envio dos mesmos em formato PDF, devidamente nomeados e na ordem acima exposta, para o endereço de e-mail informado para envio da Nota Fiscal.
- 7.16. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: centralnf.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.17. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

- 7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até **20 (vinte)** dias contados após a comprovação da execução do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.
- 7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.
- 7.21. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será **Empreitada por preço global: contratação da execução do serviço por preço certo e total**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.9. Autorização de Funcionamento válida emitida pela Polícia Federal.
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.
- 8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- 8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.21.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.21.2. patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.21.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.21.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 8.21.7. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, para os requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% **para** o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

Qualificação Técnica

- 8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados ou certidões, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.23.1.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, ou seja, no mínimo 07 postos de vigilância.**
- 8.23.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.23.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.23.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outra comprovação

8.24. Declaração de que a empresa cumpre as normas regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como, as normas relativas à defesa do meio ambiente, na forma da Lei.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.977.234,36 (sete milhões, novecentos e setenta e sete mil, duzentos e trinta e quatro reais e trinta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUA	Valor unitário	Valor Total
1	1	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Jardim Aeroporto – Centro de Saúde Escola Barão de Mauá	01 posto diurno	R\$ 14.349,25	R\$ 172.191,00
	2	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Adão do Carmo – Dr. Luiz Philippe Tinoco Cabral	01 posto diurno	R\$ 15.559,40	R\$ 186.712,80
	3	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Jardim Presidente Dutra – Dr. Sérgio Botelho da Costa Moraes	01 posto diurno	R\$ 14.349,25	R\$ 172.191,00
	4	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Marincek – Albert Sabin	01 posto diurno	R\$ 15.559,40	R\$ 186.712,80
	5	02 postos diurnos de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Parque Ribeirão Preto – Waldemar Barnsley Pessoa	02 postos diurnos	R\$ 28.698,50	R\$ 344.382,00
	6	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Vila Recreio – Adalberto Teixeira Andrade	01 posto diurno	R\$ 14.349,25	R\$ 172.191,00
	7	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Vila Albertina – Dr. Alvaro Panazzolo	01 posto diurno	R\$ 14.349,25	R\$ 172.191,00
	8	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Maria Casagrande Lopes – Ernesto Che Guevara <i>Substituição ao Processo de Compras nº 36/2022 – Pregão Eletrônico nº 16/2022, Contrato 41/2022 - Início da vigência: 25/04/2026</i>	01 posto diurno	R\$ 14.349,25	R\$ 172.191,00
	9	01 posto diurno e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Jardim João Rossi - Prof. Dr. Jacob Renato Woiski	01 posto diurno	R\$ 33.087,98	R\$ 397.055,76
			01 posto noturno		
	10	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Vila Mariana - Oswaldo Cruz	01 posto diurno	R\$ 14.349,25	R\$ 172.191,00
	11	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a USF Jardim Heitor Rigon - Dr. Luiz Gonzaga Olivério	01 posto diurno	R\$ 14.349,25	R\$ 172.191,00
	12	01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada	01 posto diurno	R\$ 14.349,25	R\$ 172.191,00

		para a UBS Simioni - Alexander Fleming			
13		01 posto diurno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBS Ribeirão Verde - Herbert de Souza - Betinho	01 posto diurno	R\$ 14.349,25	R\$ 172.191,00
14		02 postos diurnos e 02 postos noturnos de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a Sede da Secretaria Municipal de Saúde	02 postos diurnos 02 postos noturnos	R\$ 66.175,96	R\$ 794.111,52
15		02 postos diurnos e 02 postos noturnos de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a Gerência de Vigilância Ambiental em Saúde	02 postos diurnos 02 postos noturnos	R\$ 66.175,96	R\$ 794.111,52
16		01 posto diurno e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a Gerência do Subalmoxarifado da Saúde e Gerência de Farmácia	01 posto diurno 01 posto noturno	R\$ 33.087,98	R\$ 397.055,76
17		01 posto diurno e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a Base do Samu	01 posto diurno 01 posto noturno	R\$ 33.087,98	R\$ 397.055,76
18		01 posto diurno e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para o CRE Central <i>Substituição ao Processo de Compras nº 36/2022 – Pregão Eletrônico nº 16/2022, Contrato 41/2022 - Início da vigência: 25/05/2026</i>	01 posto diurno 01 posto noturno	R\$ 33.087,98	R\$ 397.055,76
19		02 postos diurnos e 02 postos noturnos de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a Gerência de Transportes da Saúde <i>Substituição ao Processo de Compras nº 639/2024 – Pregão Eletrônico nº 343/2024, Contrato 41/2025 - Início da vigência: 22/03/2026</i>	02 postos diurnos 02 postos noturnos	R\$ 66.175,96	R\$ 794.111,52
20		02 postos diurnos e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para o NGA-59 - Núcleo de Gestão Assistencial	02 postos diurnos 01 posto noturno	R\$ 45.665,24	R\$ 547.982,88
21		01 posto diurno e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para a UBDS Castelo Branco - Dr. Ítalo Baruffi	01 posto diurno 01 posto noturno	R\$ 33.087,98	R\$ 397.055,76
22		01 posto diurno e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para o CAPS III Oeste - Dr. André Santiago	01 posto diurno 01 posto noturno	R\$ 33.087,98	R\$ 397.055,76
23		01 posto diurno e 01 posto noturno de Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada para o Centro Especializado de Reabilitação - CER - Dr. Jayme Nogueira Costa	01 posto diurno 01 posto noturno	R\$ 33.087,98	R\$ 397.055,76
R\$ 7.977.234,36					

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: **09 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE;**
- II) Vínculo: **01.300.0071 - FMS-ASPS - LC 141/2012;**
- III) Classificação Funcional: **10.122.25002.2.0002 – MANUTENÇÃO, SERVIÇOS E CONTRATOS;**
- IV) Fonte de Recurso: **01 – TESOIRO;**
- V) Transferência voluntária: **Não.**

- VI) Unidade Orçamentária: **09 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE;**
- VII) Vínculo: **01.300.0071 - FMS-ASPS - LC 141/2012;**
- VIII) Classificação Funcional: **10.305.25002.2.0017 – MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA;**
- IX) Fonte de Recurso: **01 – TESOIRO;**
- X) Transferência voluntária: **Não**

- XI) Unidade Orçamentária: **09 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE;**
- XII) Vínculo: **05.301.0005 – Atenção Básica – PAB FIXO;**
- XIII) Classificação Funcional: **10.301.25002.2.0010 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA – PREVENÇÃO HUMANIZADA;**
- XIV) Fonte de Recurso: **05 – Transferências e Convênios Federais – Vinculados;**
- XV) Transferência voluntária: **Não**

- XVI) Unidade Orçamentária: **09 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE;**
- XVII) Vínculo: **05.302.0004 – ATENÇÃO MAC COMPL. AMB. HOSP. – LIMITE FINANCEIRO;**
- XVIII) Classificação Funcional: **10.302.25002.2.0014 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA;**
- XIX) Fonte de Recurso: **05 – Transferências e Convênios Federais – Vinculados;**
- XX) Transferência voluntária: **Não**

10.1.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ribeirão Preto, 16 de março de 2026.

João Paulo Lula Lublanski
Subsecretário de Infraestrutura e Suporte Operacional

Maurício Godinho
Secretário Municipal da Saúde