



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.750.869/0001-70

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por finalidade a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA**, a serem executados de forma contínua, com cessão de mão de obra, equipamentos necessários e em turnos diurnos e noturnos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos discriminados neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A presente licitação justifica-se pela necessidade de serviço de vigilância ostensiva para proteção e guarda do patrimônio mobiliário e imobiliário da Secretaria Municipal de Saúde, bem como manter a segurança dos usuários, tanto dos servidores, quanto da população em geral que frequentam os prédios públicos, ainda, para atender a legislação que determina a execução indireta deste tipo de serviço em Órgãos Públicos Municipais.

Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", sob regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, para atender o disposto nas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02, nº 5.450/05 e art. 3º e inciso I, do Decreto Federal nº 7.892/13, tendo em vista que a adoção do critério menor preço por item prejudicará o conjunto ou complexo dos serviços adjudicados, desencadeando a contratação de diversas empresas para realizar serviços de mesma natureza, bem como acarretará a perda de economia de escala, pois os baixos preços ofertados pela globalidade pelos serviços prestados resultarão na redução significativa do valor na futura contratação

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os itens objetos desta contratação deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes no **ANEXO I** do presente termo de referência.

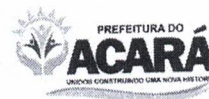
4. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que configurada a vantajosidade, nos termos do que determina o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

5. DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS PROPOSTAS DE PREÇOS

A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, serviços prestados e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões "similar", de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.750.869/0001-70

Indicar o valor unitário e total do serviço e o valor total da proposta que a proponente se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional e internacional;
Indicar na proposta que os preços unitários dos serviços ofertados na licitação serão fixos e irrevogáveis;

Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua apresentação;

Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o serviço desta licitação (seguros, contribuições sociais e outros), responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

Em havendo cisão, incorporação ou fusão da proponente, da licitante vencedora, ou da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;

Para averiguação do disposto no item 7.1.8 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação;

Qualquer opção oferecida pela firma, que não atenda as especificações contidas neste TR, não será levada em consideração durante o julgamento;

Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

6. DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Autorização para funcionamento expedida pelo Ministério da Justiça** nos termos do artigo 20, I, "a", da Lei nº 7.102, de 20/06/83, alterada pelas Leis nº 8.863, de 28/03/94 e 9.017, de 30/03/95 e Decreto nº 89.056, de 24/11/83, alterado pelo Decreto nº 1.592, de 10/08/95 e alterações posteriores;

b) **Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal**, conforme portaria nº 387/2006, alterada pelas Portarias 515/2007 e 358/2009, ou outras em sua substituição:

b.1) **RELAÇÃO DOS VIGILANTES** que serão alocados para execução dos serviços, contendo, no mínimo, os seguintes elementos identificadores: função que exercerá, nome completo, número do documento de identidade, CPF, filiação, endereço e fotografia tamanho 3x4 recente, com data até 06 (seis) meses anterior ao início da prestação dos serviços.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.750.869/0001-70



7. PRAZO, LOCAL E GARANTIA DO SERVIÇO

O serviço licitado deverá ser realizado/prestado de acordo com solicitação, após o recebimento da ordem de serviço e de acordo com solicitação formal do órgão nos endereços, jornadas e escalas de trabalho designadas no **ANEXO I** deste TR, para efetivar a realização do serviço, quando então apresentará a nota fiscal correspondente que, depois de conferida e atestada, será paga até 30 dias após sua apresentação;

A critério da **CONTRATANTE** poderá ser modificado os locais de realização dos serviços, para outro endereço no Município de Acará, sem qualquer tipo de ônus adicionais;

O recebimento e a aceitação dos serviços objetos deste TR estará condicionado após avaliação pelo responsável técnico do município, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

A aceitação dos serviços está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência;

Não será aceito serviço diferente do especificado neste TR, fora dos prazos mínimos estipulados e de qualidade inferior;

Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características do serviço, o Contratante, comunicará o fato, por escrito, ao **CONTRATADO**, sendo de **até 5 (cinco) dias úteis o prazo para sanar os defeitos**, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública;

A empresa contratada prestará os serviços de vigilância, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante;

Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente uniformizada, treinada e qualificada.

8. MATERIAIS, UNIFORMES E COMPLEMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados, devem ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, 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:

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário e complementos para cada vigilante:

- a) Calça;
- b) Camisa de manga curta e longa;
- c) Sapatos;
- d) Meias;
- e) Cinto de nylon;
- f) Quepe com emblema;
- g) Jaqueta de frio;
- h) Capa de chuva,
- i) Crachá;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.750.869/0001-70

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 necessário ou requerido, sua substituição;

Equipamentos para cada vigilante:

Descrição do Equipamento	Quantidade
Revólver calibre 38	1 unidade
Munição calibre 38	3 vezes a capacidade de tiros do revólver
Cinto com coldre e baleiro	1 unidade
Colete balístico no tamanho do vigilante	1 unidade (Justo ao corpo)
Radio comunicador (HT)	1 unidade
Distintivo tipo broche	1 unidade
Cassetete	1 unidade
Porta cassetete	1 unidade
Apito	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

As peças devem ser confeccionadas com material que tenha os parâmetros de qualidade referenciados pela **ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas)**, levando-se em consideração o bom nível de qualidade mantido pelo órgão e as condições climáticas da região no decorrer do ano.
O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- **02 (dois)** conjuntos completos 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 da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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.

9. DO RECEBIMENTO

O recebimento e a aceitação do serviço licitado dar-se-á por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão aceitos:

- a) **Provisoriamente**: no ato da realização do serviço, para posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Termo de Referência,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.750.869/0001-70

mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e,
b) **Definitivamente**: no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

10. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

A prestação dos serviços de vigilância e segurança armada, nos postos fixados pela Administração, envolve alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada, que deverá prestar os serviços abaixo descritos:

- a) Tratar a todos com respeito procurando, quando solicitado, atender ao Gestor do Contrato com atenção e presteza;
- b) Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado, não permanecer em grupo conversando;
- c) Apresentar-se devidamente limpo, barbeado, unhas e cabelos cortados, evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas e recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- d) Portar sempre em lugar visível o crachá de identificação, fornecido pela **CONTRATADA**, registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia, comunicando imediatamente ao preposto de turno o ocorrido e proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização;
- e) Fazer rondas durante o turno na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade, manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada, ou acompanhar monitoramento da equipe visando a conhecer sua intenção e destino;
- f) Aos **vigilantes noturnos**, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;
- g) Havendo a necessidade de servidor(a), trabalhar fora do horário de expediente da **CONTRATANTE**, permanecer atento se ele(a) está autorizado(a) a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar autorização respectiva;
- h) Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;
- i) Comunicar imediatamente à administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações da **CONTRATANTE**, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;
- j) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;
- k) Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;
- l) Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao Gestor de Contrato servidor responsável indicado pela **CONTRATANTE**;
- m) Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada, procurar, em casos de dificuldade, buscar a orientação do coordenador de administração, repassando-lhe o problema, cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.750.869/0001-70

- n) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais, avisando imediatamente o fato ocorrido à **CONTRATANTE**, atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se de meios disponíveis com presteza e atenção;
- o) Adotar todas as precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico;
- p) Durante a troca de turno, repassar todas as informações ao seu substituto e relatar em livro parte, informações pertinentes ocorrida durante seu serviço ou repassada pelo agente antecessor
- q) Em caso de falta da rendição substituta, por qualquer motivo, o agente não deverá deixar o seu posto de serviço até que a **CONTRATADA** remaneje outro agente para substituí-lo.
- r) Prestar vigilância armada em toda a área do imóvel ocupado pela **CONTRATANTE** de forma ostensiva, preventiva e repressiva, diurna e noturna, de acordo com o especificado para cada posto de vigilância;
- s) Executar a identificação e o controle de entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos nas dependências da **CONTRATANTE**;
- t) Permitir o ingresso no prédio somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas pela Administração, proibindo o ingresso de vendedores ambulantes, bem como aglomeração de pessoas junto ao posto;
- u) Zelar pelos bens patrimoniais da **CONTRATANTE** e pela segurança das pessoas que transitarem nas suas dependências;
- v) Executar rondas diárias no local de prestação dos serviços após o término do expediente de trabalho, observando o fechamento dos ambientes, desligando máquinas, iluminação e outros equipamentos quando necessário;
- w) Agir de forma a impedir a ocorrência de incidentes e tumultos nas dependências da **CONTRATANTE** ou minimizar seus efeitos, com o intuito de preservar a segurança das pessoas e a integridade patrimonial;
- x) Fiscalizar a entrada de embrulho(s), volume(s), pacote(s), mala(s), sacola(s), outro(s) assemelhado(s), móvel(is) e equipamento(s) em geral. Nos casos em que o portador ofereça resistência em discriminar ou exibir o conteúdo do(s) mesmo(s), levar imediatamente a ocorrência ao conhecimento do Fiscal do Contrato;
- y) Permitir a retirada e/ou transportes de qualquer bem material, bem de consumo ou bem vinculado ao patrimônio do órgão para fora das suas dependências, somente mediante a apresentação de Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo.
- z) Adotar medidas auxiliares de prevenção e procedimentos iniciais de combate a incêndios;
- aa) Os vigilantes armados cumprirão jornada laboral, conforme anexo I;
- bb) Efetuar registro de irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- cc) Assumir diariamente o Posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- dd) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como a anomalia das instalações e suas imediações;
- ee) Manter-se no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.750.869/0001-70

- principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- ff) Manter sob sua guarda e responsabilidade as chaves das instalações caso seja necessário;
- gg) Acompanhar, quando solicitado, funcionários de empresas prestadoras de serviços, na realização de serviços nas dependências da **CONTRATANTE**;
- hh) Executar atividades, conforme normas e rotinas internas de segurança e vigilância.
- ii) Utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da **CONTRATANTE**, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- jj) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos registrados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando serviço.

11. DOS REQUISITOS PARA OS VIGILANTES

São indispensáveis para a disponibilização de vigilantes, os seguintes requisitos:

- Comprovar quitação com as obrigações eleitorais;
- Ser maior de 21 anos;
- Comprovar escolaridade necessária, conforme a legislação que rege a matéria;
- Comprovar quitação com as obrigações do serviço militar para o sexo masculino;
- Apresentar atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Civil, dos estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há 03 (três) meses, todos a serem apresentados anualmente;
- Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
- Comprovar, no mínimo 06 (seis) meses de experiência profissional em funções afins. A referida comprovação deverá ser feita mediante apresentação de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou mediante apresentação de declaração formal do antigo empregador;
- Possuir curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei 7.102 de 20.06.1983;
- Estar registrado no Departamento de Polícia Federal, em conformidade com o art. 17 da Lei 7.102 de 20.06.1983.

12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

Fornecer o serviço contratado de acordo com os parâmetros estabelecidos neste TR, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

Colocar à disposição, os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência;

Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.750.869/0001-70

deste Termo;

Prazo para sanar os óbices, falhas, compreendendo reparos e/ou nova realização de serviço, que será no máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da solicitação efetuada;

Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos;

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização;

Responsabilizar-se pelas garantias do serviço objeto da licitação dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor.

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo IASB ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para esta contratação em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

Atender prontamente às exigências do Órgão Gerenciador e dos órgãos Participantes e Não Participantes inerentes ao objeto da Licitação;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança desta Administração;

Contratar profissionais com experiência profissional e escolaridade exigida para os postos de vigilância em que se requer armamento. A demonstração de experiência do profissional pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos quais se comprove o exercício de atividades anteriores compatíveis;

Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Apresentar mensalmente, junto com a Nota Fiscal, os comprovantes de pagamento do mês anterior, o resumo da Folha de Pagamento, os contracheques, os comprovantes de pagamento do vale-transporte e do vale-refeição, os comprovantes do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução deste Contrato, em conformidade com normas legais vigentes;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.750.869/0001-70

Comprovar a escolaridade mínima necessária conforme legislação em vigor sobre a matéria, bem como comprovar a formação técnica exigida para a mão-de-obra oferecida, de Certificado de Curso de Formação, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

Apresentar à Administração, no ato da contratação, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "**Registro de Arma**" e "**Porte de Arma**", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos de segurança Armada;

Apresentar à Administração, no ato da contratação, Atestado de Antecedentes Criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

Apresentar ao órgão contratante, por meio de correspondência, a relação dos empregados que executarão os serviços, procedendo de igual forma nos casos de substituições;

Apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, a contar da assinatura do contrato, ficha dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, que deverá ser sempre atualizada, contendo toda a identificação do funcionário: foto, endereço, telefone residencial, habilitação profissional, bem como o currículo e a respectiva ficha de avaliação individual, os quais deverão atender às exigências contidas no Termo de Referência;

Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com os órgãos e entidades contratantes sendo, de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

Substituir empregados cuja conduta no ambiente de trabalho seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE, que pratiquem atos não condizentes com os serviços contratados, ou que não satisfaçam às condições requeridas para a do objeto deste contrato, em face da natureza dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da comunicação, ficando à custa da CONTRATADA todas as despesas decorrentes de tais substituições;

Diligenciar para que seus empregados não executem serviços senão os previstos no objeto deste contrato;

Efetuar a reposição da mão de obra no Posto, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

Efetuar os serviços de vigilância através de profissionais qualificados, equipamentos e acessórios adequados, com atendimento a todos os postos com o número de vigilantes adequado, de acordo com o descrito neste termo de referência;

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.750.869/0001-70



disciplinares determinadas pela Administração;

Orientar seus funcionários sobre o uso correto do armamento, sobretudo orientar que a arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;

Adotar todas as providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes de trabalho quando seus empregados e prepostos alocados para execução do objeto desta contratação forem vitimados no desempenho dos serviços contratados, ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CONTRATANTE;

Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

Relatar à Administração qualquer irregularidade observada na instalação onde o serviço é prestado. Todos e quaisquer avisos, comunicações ou requerimentos dirigidos à CONTRATANTE devem ser efetuados por escrito;

Responsabilizar-se por quaisquer danos que comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do órgão contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, indicadas e pertinentes no sentido de proceder, em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento dos prejuízos após regular procedimento de apuração;

Apresentar preposto da empresa, nos termos do Art. 68 da Lei nº 8.666/93, com a missão de intermediar o relacionamento da contratante com a contratada, em situações tais como: entrega e retirada de folhas-ponto, entrega de vales transporte e alimentação, contracheques, uniformes, comprovantes de pagamento, etc;

- O preposto atuará ainda, como responsável pelo recebimento de documentos destinados à contratada, e por ministrar a orientação necessária aos executantes dos serviços, quer sejam essas repassadas pela CONTRATADA ou não. O preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- A Contratada deverá comprovar que o preposto apresentado possui vínculo com a empresa por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social do mesmo, ou instrumento equivalente.

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações:

Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;

Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93; Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva realização dos serviços e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos serviços



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.750.869/0001-70

que compõem o objeto deste termo;

Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes em cada serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto por ela indicado, excetuando-se os casos em que o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como os serviços de recepção e apoio ao usuário.
- b) Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto do contrato.

Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou reparos nos serviços que compõem o objeto deste TR.

14. DAS CONDIÇÕES, PRAZO E FORMAS DE PAGAMENTO

Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora para a assinatura da ATA de registro de preços, dentro do prazo de até **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei nº 8.666/93.

O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** subsequentes à realização do serviço, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços executados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos nos serviços executados;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.750.869/0001-70

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

O representante da Administração anotará 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, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DO ÍNDICE DE REAJUSTE

Os preços a serem registrados na Ata derivada deste certame poderão ser reajustados somente depois do decorrido o prazo de 12 (doze) meses, pela variação apurada no período do índice IGP-M / FGV.

17. DA VISTORIA TÉCNICA

Os licitantes proponentes poderão realizar Vistorias Técnicas, na sede previsto no anexo I onde será prestados o serviço de vigilância, para melhor conhecer o posto e instruir com maior precisão sua proposta comercial. As vistorias poderão ser feitas até o 02 (dois) dias antes da abertura da sessão pública, devendo ser previamente agendadas, na Secretaria Municipal de Saúde. É lícito ao licitante interessado que realizar a visita técnica requerer do órgão vistoriado o **Termo de Vistoria**, que deverá ser anexado a proposta comercial, caso seja vencedor do(s) lote(s).

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a **subcontratação** parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

19. DAS PENALIDADES

O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e 10.520/2002.

Murilo Monteiro de Sá
SECRETÁRIO DE SAÚDE

Murilo Monteiro de Sá
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 587/2019-GAB/PMA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.750.869/0001-70



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

SECRETARIA DE SAÚDE

ORGÃO	CATEGORIA	Nº DE POSTO	ENDEREÇO/CONTATO
HOSPITAL	Posto de 12H diurno	01	Rua Projetada, s/n. bairro Alegria. Cep: 68690.000
	Posto de 12H noturno	01	
UBS FLUVIAL	Posto de 12H diurno	01	Trapiche Municipal- Rua Arthur Miranda, s/n. Bairro Centro. Cep: 68690.000
	Posto de 12H noturno	01	