

CONTRATO Nº 200/2024 – GGCONT/EMSERH
PROCESSO Nº 2024.110215.02613 - EMSERH

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE
DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EMSERH
E A EMPRESA MANANCIAL
SEGURANCA PRIVADA LTDA.**

CONTRATANTE: EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EMSERH, Empresa Pública com personalidade jurídica de direito privado, criada pela Lei Estadual nº 9.732, de 19 de dezembro de 2012, estabelecida nesta Capital do Estado do Maranhão, na Av. Borborema, Qd. nº 16, Casa nº 25, Calhau – CEP: 65.071-360, inscrita no CNPJ sob o nº 18.519.709/0001-63, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. **MARCELLO APOLONIO DUAILIBE BARROS**, brasileiro, funcionário público, matrícula nº 11.748, inscrito no CPF sob nº 976.615.203-97 e portador da Cédula de Identidade nº 156623620004 (GEJUSC-MA) e pela Diretora Administrativa, a Sra. **LETÍCIA HELENA DO VALE FAÇANHA**, brasileira, matrícula nº 7.313, inscrita no CPF sob nº 026.470.503-33 e portadora da Cédula de Identidade nº 120015299-6 (SSP/MA), ambos residentes e domiciliados nesta Capital.

CONTRATADA: MANANCIAL SEGURANCA PRIVADA LTDA inscrita no CNPJ nº 21.045.383/0001-94 sediada à Rua Amor Perfeito, nº 09, Qd. 03, Lt. 05, Ponta D'areia, São Luís/MA, CEP. 65.077-490, neste ato representada pelo Sr. **LUIS ANTERO RABELO COIMBRA** portador da Carteira de Identidade nº 17299262001 - 4 SSP/MA e inscrito no CPF sob o nº 124.221.693-68.

Os **CONTRATANTES**, em consonância com a Lei nº 13.303/2016 e com o art. 169, XV do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, tendo em vista o constante do Processo Administrativo nº 2024.110215.02613 - EMSERH, têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente de dispensa de licitação, conforme **TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 24/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação **EMERGENCIAL** de serviços continuados de **vigilância patrimonial e segurança armada diurna e noturna**, para atender as necessidades do **HOSPITAL DA ILHA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nas cláusulas seguintes.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; o Termo de Ratificação da Dispensa; a proposta da Contratada e eventuais anexos desses documentos.

1.3. As especificações do(s) objeto(s) da presente contratação são aquelas previstas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela Contratada, que se encontra em anexo a este contrato.

1.4. A Contratada deverá observar todas as características, quantitativo, atualizações e padrões de qualidade do objeto do contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas neste instrumento contratual e na legislação pertinente.

1.5. Dos Materiais, Equipamentos e Utensílios:

1.6. Os Materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, inclusive os equipamentos de segurança individuais (EPI), deverão ser disponibilizados pela Contratada desde o início da execução dos serviços e serão de sua exclusiva responsabilidade, na quantidade estabelecida em planilha anexa à planilha de custos e formação de preços, sem ônus para a Contratante.

1.7. Os equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços estão descritos em tabela constante na proposta da Contratada, que integra este contrato e se encontra em anexo.

1.8. A Contratada deverá observar, na utilização de produtos químicos (quando for o caso), as recomendações constantes do Termo de Referência e na legislação específica.

1.9. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.9.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão-de-obra capacitada para:

1.9.2. Garantir a integridade física dos servidores das unidades, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora no ambiente de trabalho.

1.9.3. Assegurar a integridade física do acervo patrimonial das unidades, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em dano ao patrimônio.

1.9.4. Comunicar imediatamente à EMSERH, bem como ao responsável pela unidade, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

1.9.5. Manter afixado no Posto, em local visível, o número dos telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, do SAMU, do fiscal do contrato ou outros responsáveis pela administração da instalação, e outros de interesse, indicados para manter a segurança e acionar em tempo hábil o socorro necessário, objetivando um melhor desempenho das suas atividades.

1.9.6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto,

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entenderem oportunas.

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

1.9.8. Observar atentamente os veículos que estacionarem nas dependências da unidade e em suas proximidades, no sentido de adotar ações preventivas contra qualquer ato ofensivo aos servidores, aos usuários e ao patrimônio público.

1.9.9. Proibir a aglomeração de pessoas junto a Unidades, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.

1.9.10. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto as Unidades e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

1.9.11. Executar rondas diárias a pé pela unidade de saúde, conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, não se fazendo necessário o uso de nenhum meio de transporte.

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

1.9.13. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Unidade, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas corporações, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

1.9.14. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas diuturnamente, permitindo somente quando devidamente autorizado pela Contratante, incluindo feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar. Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências do Hospital da Ilha.

1.9.15. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados por servidor.

1.9.16. Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

1.9.17. Tratar de maneira polida e educada os cidadãos que se dirigem a EMSERH, encaminhando-os, se necessário ao setor responsável.

1.9.18. Ajudar aos portadores de deficiência física na locomoção quando do acesso e trânsito pelo prédio da Unidade, inclusive no que diz respeito ao desembarque de viaturas ambulâncias e etc.

- 1.9.19.** Proibir a colocação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos muros e paredes das unidades Administrativas da EMSERH, sem a prévia autorização da Chefia.
- 1.9.20.** Verificar, diariamente, portas, janelas e/ou portões, constatando se estão devidamente fechados, providenciando o fechamento em caso de se encontrarem abertos.
- 1.9.21.** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 1.9.22.** Assumir diariamente o Posto, assinando o Livro de Ocorrência disponibilizado, recomendando-se comparecer ao posto com 10 (dez) minutos de antecedência, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada, e de posse de todos os seus acessórios e aparelhamentos necessários ao início da função.
- 1.9.23.** Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 1.9.24.** Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.
- 1.9.25.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 1.9.26.** Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização do representante da Administração.
- 1.9.27.** Ligar e desligar as luzes conforme orientação da Administração, nos horários por ela estabelecidos.
- 1.9.28.** Entender-se de imediato com as empresas responsáveis pelos serviços de luz, água e esgoto, sempre que houver interrupção desses serviços em horário em que não haja expediente da Unidade.
- 1.9.29.** Cumprir rigorosamente as escalas de serviço.
- 1.9.30.** Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da Contratante.
- 1.9.31.** Não realizar troca de posto ou serviço sem autorização expressa.
- 1.9.32.** Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade ou em caso de emergência, comunicando o fato assim que possível a quem tenha competência para o recebimento de tal comunicação.
- 1.9.33.** Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a

remessa desses bens à Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 O contrato emergencial terá vigência máxima de 180 (cento e oitenta) dias, devendo serem descontados desse prazo os dias compreendidos entre a data de ocorrência da emergencialidade e a assinatura do contrato;

2.2 Considerando que, no presente caso, a data da emergencialidade se deu em 19/04/2024 e que a data de assinatura deste contrato ocorreu em 19/04/2024, o prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias.

2.3 O início da execução do contrato dar-se-á a partir da emissão da ordem de serviço, limitando-se ao prazo de vigência contratual.

2.4 A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior somente será possível por acordo entre as partes, desde que devidamente motivada e formalmente aceita e registrada pelo Fiscal do Contrato.

2.5 A Contratada deverá executar o objeto no(s) seguinte(s) endereço(s) e horários, mediante prévio agendamento com o fiscal do contrato (quando for o caso):

2.5.1. HOSPITAL DA ILHA, situado à Avenida São Luís Rei de França, nº 10913, Bairro Turu, São Luís/MA, CEP 65.066-620.

2.6 DO PRAZO

2.6.1. Os serviços deverão ser implantados no prazo máximo de 15 (Quinze) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço Global emitida pela EMSERH, devendo ocorrer de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Termo, podendo ser prorrogado o prazo de início, mediante solicitação prévia da Contratada e aceitação da Contratante.

2.7 DOS POSTOS, JORNADA DE TRABALHO E HORÁRIOS

2.7.1. Os postos com jornada de trabalho “12x36”, turno diurno, tratam de postos de vigilância armada com duração ininterrupta de 12 (doze) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 07:00hs às 19:00hs, envolvendo vigilantes que atuam na escala de 12 horas de atividade por 36 horas de descanso;

2.7.2. Os postos com jornada de trabalho “12x36”, turno noturno, tratam de postos de vigilância armada com duração ininterrupta de 12 (doze) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 19:00hs às 07:00hs, envolvendo vigilantes que atuam na escala de 12 horas de atividade por 36 horas de descanso;

2.7.3. O serviço que é objeto deste procedimento, será prestado na forma de execução indireta e será remunerado na forma fixa mensal, calculada sobre o valor total dos postos contratados no período de vigência do contrato;

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

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

2.7.6. A contratação compreenderá além do fornecimento de mão-de-obra, materiais, uniformes e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.8 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

2.8.5. Os vigilantes, utilizados na prestação de serviços pela empresa Contratada, não terão vínculo com a Administração, mormente de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a Contratada pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Administração;

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

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

2.9 DO PERFIL PROFISSIONAL DO CORPO VIGILANTE

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

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Comprovar da escolaridade mínima correspondente 1º grau completo ou nível fundamental;
- d) Ter formação, treinamento ou capacitação para exercer os serviços em posto de vigilância armada;
- e) Comprovar inexistência de antecedentes criminais que desabone a conduta para a função;
- f) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g) Ter redação própria e caligrafia legível;
- h) Demonstrar equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento ao público em geral;
- i) Ter noções básicas de combate a incêndios;
- j) Manter bom condicionamento físico.

2.10 DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

2.10.1 A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniforme completo aos seus empregados e por garantir que estejam devidamente uniformizados no dia de início da prestação dos serviços.

2.10.2 A entrega adicional dos uniformes ocorrerá a cada 06 (seis) meses ou sempre que necessário, resguardado o direito de a Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam as condições mínimas de apresentação. Os uniformes substituídos serão recolhidos pela Contratada.

2.10.3 A Contratada se obriga a fornecer uniformes, materiais e equipamentos e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, além das normas gerais de segurança, reportada por vigilante ocupante de cada posto de serviço:

UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE MÍNIMA
Revólver calibre 38	01 unidade por vigilante

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

Munição calibre 38	02 vezes a capacidade de tiros do revólver por vigilante
Colete balístico	01 unidade (justo ao corpo) por vigilante
Cassetete	01 unidade por vigilante
Porta cassetete	01 unidade por vigilante
Lanterna e seus acessórios	01 unidade por vigilante noturno
Pilhas para lanterna	02 vezes a capacidade da lanterna por vigilante
Apito e cordão de apito	01 unidade por vigilante
Crachá (nome completo, foto, nome e timbre da empresa)	01 unidade por vigilante
Livro de ocorrência	01 unidade por vigilante
Uniforme completo, composto por: calça, camisa de manga curta e comprida, meias	02 unidades por vigilante
Cinto de nylon com coldre e baleio	01 unidade por vigilante
Sapatos	01 unidade (par) por vigilante
Capa de Chuva	01 unidade por vigilante
Armário	01 unidade para todos, com cadeado ou fechadura, próprio para a guarda dos materiais de trabalho e pertences pessoais dos vigilantes, durante seus serviços.

2.10.4 Os uniformes dos funcionários demitidos serão recolhidos pela Contratada.

2.10.5 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização da Contratante.

2.10.6 No ato da entrega dos uniformes aos funcionários, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer até em 07 (sete) dias corridos após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

2.10.7 A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens (de uniforme

e materiais/equipamentos) a seus empregados.

2.10.8 O fornecimento ao vigilante do colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica deve estar de acordo com a Portaria n° 25/2001, NR n° 06/2001 – EPI e Portaria n° 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT.

2.10.9 Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

2.10.10 Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "*Registro de Arma*" e "*Porte de Arma*", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos.

2.10.11 Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos.

2.10.12 Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total deste Contrato é de **R\$ 665.469,00 (seiscentos e sessenta e cinco mil e quatrocentos e sessenta e nove reais)**, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

4.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte disponibilidade financeira:

Unidade orçamentaria: 21202;

Unidade: EMSERH;

Despesa: 4-3-02-01-07 – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS – VIGILÂNCIA E SEGURANÇA.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos se darão de forma parcelada, de acordo com a efetiva prestação dos serviços, sendo realizados em até **30 (trinta) dias úteis** após a apresentação da nota fiscal ou fatura (devidamente atestada pelo fiscal do contrato) e demais documentos

previstos neste contrato e nos atos normativos aplicáveis à contratação, conforme estabelecido no Termo de Referência.

5.2. A correta apresentação da nota fiscal ou fatura para pagamento, acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato e no(s) ato (s) administrativo(s) correspondente(s) é uma obrigação da Contratada.

5.3. A emissão da nota fiscal obedecerá às normas fiscais, conforme legislação vigente aplicável ao objeto do contrato e só será apresentada para pagamento após o recebimento definitivo do(s) serviço(s) pelo fiscal do contrato.

5.4. A apresentação da nota fiscal ou fatura dar-se-á no mês subsequente à prestação do(s) serviço(s), no Setor de Protocolo da EMSERH, devendo corresponder ao(s) serviço(s) executado(s) e certificado(s) pelo fiscal do contrato.

5.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto”, pelo fiscal do contrato, na nota fiscal ou fatura apresentada pela Contratada, observadas todas as normas contratuais e administrativas vigentes no âmbito da EMSERH.

5.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao pagamento, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, desde que o fato se dê por culpa da Contratada, o prazo para pagamento será prorrogado, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.7. O pagamento estará condicionado à inexistência de pendências da Contratada no Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termos da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

5.8. O pagamento será feito por meio de depósito em conta corrente da Contratada, em instituição bancária por ela indicada, observadas as condições propostas e aceitas pela EMSERH.

5.9. O pagamento se dará por meio do Banco do Brasil, Agência 2645-X e Conta 37.644-2.

5.10. Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta à sua regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência. A consulta observará ao disposto na 371/2023 – GAB/EMSERH, publicada no Diário Oficial do Estado no dia 14/06/2023, em seu caderno executivo, devendo a Contratada apresentar na EMSERH os documentos abaixo relacionados:

5.11. Solicitação da Contratada, contendo os dados bancários para pagamento;

5.12. Nota Fiscal Eletrônica ou Fatura atestada pelo Fiscal Técnico do Contrato contendo assinatura e data do atesto;

- I) No campo das observações, inserir o número do contrato, da Ordem de Serviço e nome da Unidade de Saúde.
- II) No caso de prestação de serviços também incluir:
 - a) As retenções na fonte e suas alíquotas;

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

- b) Alíquota do Simples Nacional (ISS);
 - c) Local da prestação dos serviços;
 - d) Código do serviço e sua descrição.
- 5.13.** Cópia da Ordem de Serviço;
- 5.14.** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- 5.15.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 5.16.** Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 5.17.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 5.18.** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
- 5.19.** Consulta Optante Simples Nacional emitida nos últimos 90 (noventa) dias;
- 5.20.** Cadastro Estadual de Inadimplente - CEI;
- 5.21.** Em casos de empresas sediadas no Estado do Maranhão, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade, ou compatível com o objeto contratual;
- 5.22.** Nos casos de cessão de mão de obra parcial, comprovação de pagamento dos encargos sociais e previdenciários da empresa executora do serviço, com a apresentação de cópia das Guias de Recolhimento no INSS e FGTS, correspondentes ao mês da última nota ou fatura vencida, compatível com os empregados à execução do serviço, nominalmente identificados, nos termos do Decreto Federal 3.048/1999;
- 5.23.** Nos casos de cessão de mão de obra total, além da documentação prevista no item 5.23, serão necessários os comprovantes de pagamento de salários (remuneração), inclusive férias e 13º salário, quando houver, de vale-transporte e vale-alimentação correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida;
- 5.24.** Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente;
- 5.25.** Cópia do Contrato e das Publicações do Extrato do Contrato e da Portaria do (s) Fiscais do Contrato no Diário Oficial do Estado (quando houver);
- 5.26.** Cópia(s) do(s) Termo(s) Aditivo(s) - quando houver - e das Publicações do(s) Extrato(s) do(s) Termo(s) Aditivo(s) no Diário Oficial do Estado;
- 5.27.** Cópia do(s) Termo(s) de Apostilamento(s) - quando houver;
- 5.28.** Cópia da proposta comercial detalhada;
- 5.29.** Os documentos mencionados nos itens 5.14 a 5.17 podem ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), desde que obedecido o disposto no art. 4.º do Decreto n.º 3.722/2001.
- 5.30.** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.31. A Contratante efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir.

5.32. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.33. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMSERH a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

5.34. Será observado o disposto na cláusula que trata da garantia contratual, quando houver.

5.35. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar ou em alteração da natureza do objeto contratual.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016 c/c artigos 194 e 195 do RILC/EMSERH, realizando-se mediante a celebração de termo de aditivo.

6.3. O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.

6.4. Acréscimos e Supressões: A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor global inicial atualizado.

6.5. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

6.6. Revisão: A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

6.7. Aplicar-se-á à revisão, no que couber, o disposto nesta cláusula quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

6.8. Repactuação: Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados, desde que cumpridos os requisitos previstos nesta cláusula e demonstrada, de forma analítica, a alteração dos custos, por meio de planilha detalhada contendo valores e a formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

6.9. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.10. 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, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no subitem anterior.

6.11. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.12. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.13. A repactuação com base nos instrumentos mencionados no item acima, deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, inclusive novos benefícios não previstos na proposta original que tenham se tornado obrigatórios por força deles, ressalvado o previsto no subitem 6.21.

6.14. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

6.15. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas, constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;

6.16. Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

6.17. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual (quando cabível) ou com o encerramento do contrato.

6.18. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada (quando cabível) sem pedido ou ressalva ao futuro pedido de repactuação, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste contrato.

6.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

6.20. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados;

6.21. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra, deverá ser apresentado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos.

6.22. Para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, a Contratada deverá comprovar o aumento dos seus custos, considerando-se:

6.22.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.22.2. As particularidades do contrato em vigência;

6.22.3. A nova planilha com variação dos custos apresentada;

6.22.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

6.22.5. A disponibilidade financeira da Contratante.

6.23. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

6.24. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.24.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.24.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.24.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.25. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.26. A análise do pedido de repactuação ficará suspensa enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar integralmente a documentação prevista nesta cláusula e aquela solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

6.27. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.28. Reequilíbrio econômico-financeiro: Caberá, objetivando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.29. O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser feito por iniciativa da Contratada ou da Contratante, através de requerimento escrito e fundamentado.

6.30. Nos casos em que o pedido de reequilíbrio for feito por iniciativa da Contratada, deverá ser dirigido ao fiscal do contrato, acompanhado de todos os documentos necessários à sua análise, inclusive quanto à:

6.31. Identificação precisa do evento que deu ensejo ao pedido de reequilíbrio;

6.32. Comprovação dos gastos, diretos e indiretos (quando couber), efetivamente despendidos pela Contratada, decorrentes do evento que deu origem ao desequilíbrio econômico-financeiro alegado.

- 6.33.** O valor a ser compensado a título de reequilíbrio do contrato será calculado com base no efetivo impacto financeiro do evento no objeto contratado e deverá constar em proposta de preços atualizada, a ser apresentada pela Contratada ao fiscal do contrato.
- 6.34.** A comprovação de que trata o subitem [6.32] se dará por meio de notas fiscais e orçamentos em papel timbrado e assinados pelo representante legal da entidade emissora, referentes ao objeto do contrato, e desde que evidenciem a ocorrência de evento **posterior à contratação e imprevisível**, ocasionador do desequilíbrio econômico-financeiro da relação contratual.
- 6.35.** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando feito por iniciativa da Contratante, será instruído pelo fiscal do contrato, que deverá providenciar a documentação necessária à sua análise, dando ciência formal à Contratada, que poderá se manifestar nos autos correspondentes, sendo-lhe resguardado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 6.36.** O reequilíbrio econômico-financeiro observará o fluxo processual relativo à formalização de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Observar os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência e respectivos anexos.
- 7.2.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.
- 7.3.** Comunicar à Contratada, formalmente e por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que adote todas as providências para a correção.
- 7.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 7.5.** Receber o objeto deste contrato, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas.
- 7.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver fora das especificações deste Contrato.
- 7.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão de fiscalização ou de fiscal previamente designado por ato formal, de acordo com os atos normativos vigentes no âmbito da Emserh sobre fiscalização de contratos.
- 7.8.** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à efetiva execução do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste contrato.
- 7.9.** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.10. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, e deste Termo de Referência.

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

7.12. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

7.13. Efetuar o pagamento à Contratada no valor, forma e prazos ajustados.

7.14. Gerenciar o presente contrato, acompanhar, fiscalizar, conferir, atestar a prestação dos serviços e avaliar as obrigações da licitante, bem como o preço e a descrição do objeto contratado, conforme as condições ajustadas neste Termo de Referência, através de servidor designado pela autoridade competente indicado pela EMSERH.

7.15. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de irregularidades na execução do presente contrato, fixando prazo para a sua correção, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio vigilante em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível.

7.16. Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.

7.17. Não permitir que "outrem" cumpra as obrigações a que se sujeitou a Contratada.

7.18. Proporcionar todos os meios ao seu alcance para a execução dos serviços a cargo da Contratada, dando-lhe acesso às instalações do Hospital da Ilha.

7.19. Fornecer a Contratada, Ordem de Serviço com a definição do serviço a ser realizado, devidamente assinada por funcionário autorizado.

7.20. Disponibilizar instalações sanitárias.

7.21. Destinar local para guarda dos uniformes, materiais e equipamentos.

7.22. Receber da Contratada a Ordem de Serviço devidamente preenchida com relato dos serviços executados.

7.23. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

7.24. Disponibilizar e indicar a localização dos postos.

7.25. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

7.26. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela proposta para fins de notificações, porém se remetendo diretamente aos vigilantes nos casos necessários de atendimento direto.

7.27. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devem executar suas atividades.

7.28. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos, além da sua proposta, assumindo, exclusivamente, como seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.2. Responder perante à Contratante e terceiros pela cobertura dos riscos e acidente de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução deste contrato.

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou à Contratante, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

8.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação (e anexos) ou no instrumento que a dispensou.

8.6. A Contratada deverá indicar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la durante a execução do contrato.

8.7. Acatar as orientações do fiscal designado pela Contratante, sujeitando-se à ampla fiscalização acerca da execução deste contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo aos questionamentos formulados.

8.8. A fiscalização da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

8.9. Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.10. Observar as normas de segurança, saúde e meio ambiente da Contratante, em

consonância com o disposto neste contrato, nos documentos a ele vinculados e na legislação específica aplicável ao objeto.

8.11. Comunicar à Contratante a existência de qualquer anormalidade que notar referente ao objeto do contrato.

8.12. Providenciar a correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.

8.13. Apresentar, para **análise** do fiscal do contrato, justificativa formal e fundamentada nos casos de eventuais atrasos ou fatos que possam constituir impedimento à plena execução do contrato.

8.14. É vedado à Contratada caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira que não esteja expressamente prevista neste contrato e autorizada formalmente pela Contratante.

8.15. A Contratada deverá pautar sua atuação, referente à execução do objeto deste contrato, nas políticas e diretrizes organizacionais da EMSERH, conforme publicado em seu website www.emserh.ma.gov.br, com vistas a contribuir para a qualidade e eficiência no âmbito da Política Estadual de Saúde do Maranhão. É obrigatório que a Contratada tome ciência e oriente seus empregados a manterem comportamento coerente com essas políticas e diretrizes.

8.16. A Contratada declara conhecer e compromete-se a observar e a fazer os respectivos empregados e dirigentes respeitarem o Código de Conduta e Integridade da EMSERH, bem como as demais políticas aplicáveis à contratação.

8.17. A Contratada deverá assegurar que o acesso e tratamento de dados pessoais dos representantes da Contratante se dará exclusivamente para a execução do contrato, devendo resguardá-los de acessos indevidos e incidentes e, ao final da vigência do contrato, deverá providenciar a eliminação destes de sua base de dados.

8.18. A Contratada obriga-se ainda, a:

- a) cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- b) não utilizar, de nenhuma forma, o trabalho infantil ou de pessoas em condições análogas às de escravo;
- c) se comprometer com os padrões éticos aceitos pela Contratante, nos termos do Estatuto Social da EMSERH, divulgado por meio do seu sítio eletrônico (disponível para consulta em: <http://www.emserh.ma.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/Novo-Estatuto-Social.-Decreto-34992-de-09.07.19.pdf>);
- d) adotar boas práticas de preservação ambiental, devendo observar, no que lhe couber, as normas relativas à:

I - Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados na execução deste contrato;

II - Mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

compensação ambiental, que são definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;

IV - Avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

V - Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela EMSERH;

8.19. Comprovar ao Fiscal do Contrato a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e/ou Carteira Nacional, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

8.20. Implantar os serviços de vigilância armada, na Unidade Administrativa EMSERH e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da emissão da Ordem de Serviço emitida pelo fiscal do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Termo, podendo ser prorrogado a critério do Contratante.

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

8.22. Apresentar atestado de antecedentes criminais de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante, no ato da habilitação.

8.23. 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).

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

8.25. Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

8.26. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

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

8.28. Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados.

8.29. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, depois de esgotados todos os outros

meios para a solução de eventual problema.

8.30. Arcar com a responsabilidade civil por desvios causados ao patrimônio da Contratante e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato, à Administração ou a terceiros.

8.31. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Unidade.

8.32. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão na Unidade para a execução dos serviços, contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste Termo, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

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

8.34. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Unidade ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

8.35. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.36. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.37. 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 no contrato.

8.38. 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.

8.39. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem à Unidade em horário hábil para o trabalho.

8.40. Encaminhar ao setor competente, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 8.41.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo, de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO à equipe de fiscalização do contrato.
- 8.42.** Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 8.43.** Antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, denominado Início da Execução dos Serviços:
- 8.44.** Indicação do Encarregado Geral que atuará como preposto, contendo nome completo, posto ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;
- 8.45.** Relação dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovante de endereço, atestado de antecedentes criminais, opção pelo vale de transporte, currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, comprovante de seguro de vida e quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;
- 8.46.** Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto;
- 8.47.** Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 8.48.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em agências bancárias situadas na localidade em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- 8.49.** Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.
- 8.50.** Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato.
- 8.51.** Em caso de prorrogação de contrato, nenhum prestador de serviço lotado na

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

Unidade, poderá estar com férias vencidas.

- 8.52.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela equipe de fiscalização.
- 8.53.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços quando necessário.
- 8.54.** Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários, não permitindo que o posto fique sem funcionário.
- 8.55.** Ministras ou arcar, a cada 06 (seis meses), com os custos da participação dos profissionais contratados em curso de reciclagem com tema a ser definido pela equipe da fiscalização do contrato, devendo apresentar os certificados de conclusão.
- 8.56.** 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 CTPS.
- 8.57.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.
- 8.58.** Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação da Contratante.
- 8.59.** 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, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- 8.60.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 8.61.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.
- 8.62.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 8.63.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 8.64.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, uniformes e equipamentos necessários.
- 8.65.** Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 8.66.** Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.
- 8.67.** Cumprir a legislação vigente sobre saúde e segurança do trabalho, no que tange aquisição e fornecimento de EPI NR 06.

- 8.68.** Pagamento de vale-alimentação e vale-transporte, ainda que não previsto em acordo com convenção coletiva de trabalho.
- 8.69.** Pagar o valor da remuneração dos empregados não podendo ser inferior ao previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou ao fixado pela Administração.
- 8.70.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das Notas Fiscais pela CONTRATANTE.
- 8.71.** Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão contratual.
- 8.72.** Responsabilizar-se pelos roubos, furtos, extravios e danos causados ao patrimônio da EMSERH quando apurada a culpa da Contratada através de processo administrativo interno, obrigando-se a reparar a avaria, repor o bem ou indenizar a EMSERH, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante comunicação formal. Esgotado este prazo a EMSERH se reserva o direito de efetuar a glosa do valor correspondente na primeira fatura apresentada subsequente à apuração da ocorrência.
- 8.73.** Apresentar ao Fiscal do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço dos empregados.
- 8.74.** Apresentar à Contratante quando do início da vigência do Contrato o comprovante de seguro de vida em grupo dos profissionais alocados que acoberte o período do Contrato, o comprovante de registro prévio dos empregados/vigilantes na Delegacia Regional do Trabalho e comprovante do exame anual de saúde física e mental dos seus empregados/vigilantes alocados.
- 8.75.** Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Contratante; vedado o retorno dos mesmos às dependências da Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.
- 8.76.** Manter no Posto um livro de registro de ocorrências, o qual deverá ser utilizado diariamente.
- 8.77.** Comunicar à Contratante, na pessoa do Fiscal de Contrato e por escrito no livro de ocorrências, a constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de servidores requisitados e integrantes do quadro funcional da Contratante ou de terceiros.
- 8.78.** Apresentar ao Fiscal do Contrato, até o último dia de cada mês, a escala de serviços do mês subsequente, devendo dela constar nominalmente os vigilantes escalados.
- 8.79.** Informar previamente antes do início do turno, qualquer alteração na escala de serviço, a qual deverá ser registrada no Livro de Ocorrências, sendo que a alteração que não puder ser previamente informada deverá ser feita no prazo máximo de 06 (seis) horas

do início do turno.

8.80. Realizar o recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e quaisquer outras obrigações relacionadas com a de mão de obra, ficando responsável por todos os atos praticados por seus empregados.

8.81. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

8.82. Solicitar prévia e formalmente, autorização à Contratante sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas, bem como na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato.

8.83. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato: Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado.

8.84. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, o CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.85. Comprovar a qualquer tempo, que seus empregados possuem a Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames médicos periódicos atualizados a cada 06 (seis) meses.

8.86.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente instrumento contratual (Art. 8.º, §4.º da Lei Estadual n.º 10.403/2015).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratante poderá, garantindo a prévia defesa e considerando, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Contratada, aplicar as seguintes sanções:

10.2. Advertência;

10.3. Multa (na forma prevista no instrumento convocatório e neste contrato);

10.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Emserh, por um prazo de até 2 (dois) anos;

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

10.5. A advertência é cabível nas hipóteses nas quais o descumprimento contratual não cause prejuízo, em qualquer esfera, à Emserh, e que não seja ensejadora de outra penalidade prevista neste contrato.

10.6. A multa terá natureza moratória ou compensatória, conforme definido a seguir:

10.7. Multa moratória: nos casos de **atraso injustificado** na execução contratual, configurado mediante o retardamento ou falha da execução;

10.8. Multa compensatória: nos casos **inexecução, total ou parcial**, do contrato e demais obrigações assumidas em decorrência da contratação, de apresentação de documentação ou declaração falsa, fraude na execução contratual, comportamento inidôneo e não manutenção da proposta;

10.9. A multa não impede que a Contratante rescinda o contrato e aplique as outras sanções nele previstas, e será aplicada após regular processo administrativo, devendo ser descontada da garantia do contrato, nos casos em que houver esta.

10.10. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.11. Se os valores das notas fiscais ou faturas, ou da garantia de execução contratual forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação formal.

10.12. A sanção prevista no item 10. 4 deve ser dosada de acordo com o tamanho do prejuízo provocado e deve ser graduada em branda (um a seis meses de duração), média (sete a doze meses de duração) e grave (treze a vinte e quatro meses de duração).

10.13. As sanções de advertência e suspensão temporária poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

10.14. A defesa prévia da Contratada deverá ser apresentada, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua notificação.

10.15. Para fins do disposto nesta cláusula, reputar-se-ão inidôneos, os atos tal como os descritos nos artigos 337-F, 337-L e 337-M, §2º do Código Penal.

10.16. Para fins do disposto no item 10.7 a Contratada fica sujeita à multa moratória equivalente a até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.17. Para fins do disposto no item 10.8, considera-se:

10.18. Inexecução parcial: o atraso injustificado no prazo de execução até o limite de 10 (dez) dias.

10.19. Inexecução total: o atraso injustificado no prazo de execução superior a 10 (dez) dias.

10.20. A mera apresentação de justificativa não exclui a responsabilidade da Contratada de cumprir todas as cláusulas contratuais, inclusive no que se refere aos prazos de

entrega/execução do objeto, cabendo ao representante da Contratante (fiscal do contrato) a análise dos fatos apresentados, conforme disposto no item 8.13 deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Constituem motivos para rescisão do contrato, por sua inexecução total ou parcial, desde que de maneira motivada, os seguintes casos:

11.2. De forma **unilateral**, após decisão transitada em julgado em processo administrativo onde será garantida a ampla defesa e o contraditório, sendo assegurados, eventuais direitos à Contratada.

11.3. Por acordo entre as partes (**rescisão bilateral**), desde que conveniente a ambos e não gere prejuízo à Administração Pública.

11.4. Por **determinação judicial**.

11.5. Constituem motivos para a rescisão contratual, de forma unilateral:

11.6. Não cumprimento, total ou parcial, das especificações referentes à execução contratual, ou o seu cumprimento irregular;

11.7. Desobediência dos prazos de execução, inclusive os referentes ao seu início;

11.8. Suspensão da execução contratual sem justa causa e prévia comunicação por parte da Contratada;

11.9. Situações que tornam a relação contratual inviável ou indesejável, desde que resultantes de caso fortuito ou força maior, regularmente demonstrado em processo administrativo;

11.10. Subcontratação, cessão ou transferência do objeto contratual não admitidos no edital ou no contrato;

11.11. Dissolução da sociedade ou falecimento do contratado, bem como decretação de falência ou instauração da insolvência civil da Contratada;

11.12. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da Contratada, desde que a nova situação prejudique a execução contratual;

11.13. A lentidão ou paralisação da prestação do(s) serviço(s) sem comunicação prévia e/ou sem apresentação formal de justificativa à Contratada, ou ainda, cuja justificativa não tenha sido aceita pelo fiscal do contrato, após análise, garantido o contraditório e ampla defesa da Contratada;

11.14. O desatendimento das determinações regulares da Contratada decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;

11.15. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato;

11.16. Também constituem motivo para rescisão do contrato:

11.17. Assinatura de novo contrato com o mesmo objeto contemplado neste instrumento contratual;

11.18. A rescisão antecipada ou o término do prazo de vigência (sem prorrogação) do contrato de gestão correspondente, devidamente instruída em processo administrativo específico;

11.19. A modificação do contrato de gestão que resulte na alteração do perfil da(s) unidade(s) de saúde.

11.20. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato será acompanhada por fiscais indicados pela Contratante, que serão designados através de portaria como fiscais do contrato, para exercerem essa atribuição em conformidade com os dispositivos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH que forem aplicáveis, bem como do Manual do Fiscal de Contratos da EMSERH.

12.2. Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.4. De acordo com o objeto do contrato, os fiscais deverão exigir e acompanhar, junto à Contratada, o cumprimento das obrigações trabalhistas, bem como dos encargos sociais exigidos em lei.

12.5. Deverão os fiscais atestar a efetiva execução do contrato, conforme suas cláusulas e de acordo com a regulamentação concernente à fiscalização de contratos no âmbito da Emserh.

12.6. Os fiscais poderão solicitar auxílio aos demais setores da Emserh, para fins de apoio aos trabalhos.

12.7. Em caso de férias, licença ou impedimento dos fiscais titulares, o disposto nesta cláusula deverá ser observado por seus suplentes.

12.8. Quando exigido, a Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

12.9. A indicação do preposto deverá ser comunicada diretamente aos fiscais do contrato.

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

12.10. Os fiscais serão indicados por suas diretorias e designados por ato normativo da Presidência, o qual será publicado exclusivamente no sítio eletrônico da Emserh na internet.

12.11. Os servidores designados como fiscais de contrato serão distribuídos entre:

12.12. FISCAL ADMINISTRATIVO, a quem competirá:

- a) Receber, formalmente, da Gerência de Gestão de Contratos o processo e o contrato para a devida fiscalização e gestão da execução do objeto contratado, analisando pormenorizadamente as cláusulas contratuais;
- b) Emitir Ordem Fornecimento/Serviço, dando ciência ao representante da Contratada (preposto) sobre as condições de entrega, quantidades e qualidades, sempre por ato formal. Também será responsável pela emissão dos demais instrumentos necessários à comunicação entre as partes, viabilizando a regularidade do fluxo de informações que servirão para compor o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;
- c) Coordenar, acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material e a alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do contrato, consolidando as informações repassadas pelos fiscais técnicos;
- d) Gerenciar e controlar os saldos do contrato em função do valor da nota fiscal/fatura, de forma a avaliar a necessidade da celebração de aditivos contratuais (acréscimos ou supressões);
- e) Assegurar, durante a execução do contrato, o melhor aproveitamento econômico e eficiente de recursos humanos, financeiros e de materiais disponíveis;
- f) Garantir que as notas fiscais, faturas dos serviços contratados e notas decorrentes de despesas de pronto pagamento, encaminhadas pelo fiscal técnico, sejam por ele atestadas, e manifestar-se no Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos acerca das circunstâncias de prestação de serviços ou fornecimento, qualidade e quantidade, sem prejuízo de outras circunstâncias pertinentes à execução do contrato;
- g) Repassar as informações da execução do contrato aos setores da EMSERH envolvidos na fiscalização. Preferencialmente, possuirá conhecimentos técnicos compatíveis com o objeto do contrato e será ligado ao setor solicitante da contratação;
- h) Comunicar formalmente à Autoridade Máxima (Presidente da EMSERH), através da diretoria à qual estiver subordinado, sobre quaisquer intercorrências capazes de obstar a realização do interesse da EMSERH e/ou das situações que exigirem decisões e providências definitivas;

- i) Acompanhar a vigência do contrato, inaugurando o processo de prorrogação com a justificativa do setor competente acerca da necessidade desta, quando houver interesse da Contratante, incluindo eventuais reajustes que se fizerem necessários, com antecedência suficiente para o trâmite processual, conforme estabelecido no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Emserh;
- j) Dar início ao processo de aplicação de penalidades nos casos em que, notificada a empresa Contratada, esta não solucionar o problema dentro dos prazos indicados neste contrato e no instrumento de notificação.
- k) **Atestar a nota fiscal ou fatura referente à prestação dos serviços ou do fornecimento objeto do contrato, nas ausências e impedimentos do Fiscal Técnico, ou por outro motivo devidamente justificado no processo correspondente;**
- l) Desempenhar outras atividades visando sempre o bom e fiel cumprimento da execução contratual.

12.13. FISCAL TÉCNICO, a quem competirá:

- a) Acompanhar diretamente a execução do contrato, apontando as faltas cometidas pela Contratada e, se for o caso, promover os registros e ações necessárias à correta prestação do serviço ou entrega do bem. O fiscal técnico também terá, preferencialmente, conhecimento técnico acerca do objeto contratado, caso isso seja necessário ao pleno exercício da fiscalização;
- b) **Atestar a nota fiscal ou fatura referente à prestação dos serviços ou do fornecimento objeto do contrato;**
- c) Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, a fim de manter um registro histórico do contrato, com o qual também proverá de informações o fiscal administrativo;
- d) Recusar os serviços que não tenham sido realizados de acordo com as condições ajustadas;
- e) Relatar formalmente ao fiscal administrativo a falta de atendimento às solicitações por parte da Contratada, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, para que sejam adotadas as providências necessárias à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na legislação específica;
- f) Informar ao fiscal administrativo sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços/fornecimento prestados pela Contratada, bem como propor soluções que entender cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados, sempre de acordo com as cláusulas do contrato e em conjunto com o fiscal administrativo do contrato;

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

- g) Comunicar, formalmente, ao fiscal administrativo, os motivos que ensejaram possíveis alterações dos prazos de início das etapas de execução, conclusão e de entrega do objeto;
- h) Conhecer a proposta comercial da Contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;
- i) Verificar se houve subcontratação.

12.14. Além da relação acima, por não ser exaustiva, caberá aos fiscais adotarem todas as providências atinentes aos princípios da Administração Pública, cuja finalidade última será a consecução do interesse público, fazendo cumprir, no que couber, as obrigações da Contratada e da Contratante.

12.15. Todos os fiscais terão prerrogativas e atribuições para exercer, como representantes da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

12.16. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada da responsabilidade por eventuais vícios da execução dos serviços ou fornecimentos, objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS

13.1 De acordo com a natureza e as características do objeto do contrato, para o qual é **facultativa** a elaboração de matriz de riscos, tal instrumento não integrará a presente relação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

14.1 Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Sendo assim, na execução do presente Contrato, é vedado à Contratante e ao Contratado e/ou a empregado, preposto e/ou gestor seu:

- 14.1.1** Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;

- 14.1.2** Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- 14.1.3** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- 14.1.4** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- 14.1.5** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;
- 14.1.6** Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e/ou;
- 14.1.7** De qualquer maneira fraudar o presente contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 11.129/2022 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato;
- 14.2** Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa Parte tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.
- 14.3** Se a parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupção, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.
- 14.4** Se nenhuma medida corretiva for tomada, a parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO

15.1 O presente instrumento de contrato se vincula integralmente ao instrumento convocatório da licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, bem como ao lance e/ou proposta apresentados pela Contratada, e à(s) ordem(ns) de serviço emitida(s) pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS COMUNICAÇÕES

16.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONSULTA AO CADASTRO ESTADUAL DE INADIMPLENTES - CEI

17.1 Os pagamentos referentes a este contrato e aos seus eventuais aditamentos/alterações, a serem feitos em favor da Contratada, ficam condicionados à inexistência de registro da Contratada junto ao **Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI**, consoante determina o art. 6º, da Lei Estadual nº 6.690, datada de 11 de julho de 1996.

17.2 Constatada a existência de registro da Contratada no CEI, a EMSERH (Contratante) não realizará os atos previstos na Cláusula de Pagamento, por força do disposto no art. 7º, da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, no disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, no Código de Conduta e Integridade da EMSERH, nos princípios de direito administrativo, bem como nos preceitos de direito privado e demais legislação pertinente à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. A Contratante providenciará a publicação de forma resumida deste contrato na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes contratantes elegem o foro de São Luís, Maranhão, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 As condições estabelecidas no edital ou no instrumento que dispensou a licitação farão parte deste contrato, independentemente de estarem aqui transcritas;

21.2 E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato em 1 (uma) via, perante a presença de 2 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

21.3 São partes integrantes deste contrato os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

São Luís (MA), 19 de abril de 2024.

MARCELLO
APOLONIO DUAILIBE
BARROS:97661520397

Assinado de forma digital por
MARCELLO APOLONIO DUAILIBE
BARROS:97661520397
Dados: 2024.04.19 18:05:42
-03'00'

MARCELLO APOLONIO DUAILIBE BARROS
Presidente da EMSERH
Matrícula nº 11.748

LETICIA HELENA DO
VALE
FACANHA:02647050333

Assinado de forma digital por
LETICIA HELENA DO VALE
FACANHA:02647050333
Dados: 2024.04.19 17:56:58
-03'00'

LETÍCIA HELENA DO VALE FAÇANHA
Diretora Administrativa da EMSERH
Matrícula nº 7.313

LUIS ANTERO
RABELO
COIMBRA:12
422169368

Assinado de forma
digital por LUIS ANTERO
RABELO
COIMBRA:12422169368
Dados: 2024.04.19
17:20:41 -03'00'

LUIS ANTERO RABELO COIMBRA
Responsável pela Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: Leandra Maria Andrade Pinto
CPF: Consultora De Contrato
Matrícula 12.710

Nome: Valeska Ferreira Oliveira
CPF: Consultora de Contratos / EMSERH
Matricula nº 12485

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

ANEXO I - DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS E ESCALA DE TRABALHO

LOCALIZAÇÃO	ESCALA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	TURNO/JORNADA	PROFISSIONAL	DIAS DA SEMANA	QNT DE POSTOS	QNT DE VIGILANTES
Hospital da Ilha	12X36 hrs	07 às 19 horas	Diurno	Vigilante Armado	Diariamente (inclusive fins de semana e feriados)	6	12
		19 às 07 horas	Noturno			5	10

ANEXO II - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS PROCESSUAIS	
Licitação N°	
Data:	
Horário:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)
Empresa:
CNPJ:
Data da Apresentação da Proposta:
Município/UF:
Ano do Acordo, Convenção ou Semelhança Normativa do Dissídio Coletivo:
Registro no MTE:
Data de Registro no MTE:
Prazo de Execução Contratual: 180 dias

DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS	
TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE VIGILANTES
Posto de Vigilante Armado, 12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 12 (doze) vigilantes, em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	12
Posto de Vigilante Armado, 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 10 (dez) vigilantes, em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	10

POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO 12X36 HRS

Mão-de-obra vinculada à execução contratual
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

1	Tipo de Serviço:
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:
3	Categoria Profissional:
4	Data-base da Categoria:

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
		VALOR (R\$)
A	Salário base	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Hora noturna Adicional	R\$ -
F	Adicional de hora extra	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
		VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc.)	R\$
C	Assistência médica e familiar	R\$
D	Auxílio creche	R\$
E	Seguro de vida, Invalidez e funeral	R\$
F	Outros (especificar)	R\$
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS		
		VALOR (R\$)
Insumos diversos		
A	Uniformes	R\$
B	Materiais	R\$
C	Equipamentos	R\$
D	Outros (especificar)	R\$
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.1.	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor
A	INSS	20,00%	R\$
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$
D	INCRA	0,20%	R\$
E	Salário Educação	2,50%	R\$
F	FGTS	8,00%	R\$
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$
H	Outros (especificar)	0,60%	R\$
TOTAL		36,80%	R\$

4.2.	13º Salário	%	Valor
-------------	--------------------	----------	--------------

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

A	13° (décimo terceiro) salário		
Subtotal		0,00%	R\$
B	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre 13° Salário		R\$
TOTAL			R\$

4.3.	Afastamento Maternidade	%	Valor
A	Afastamento Maternidade		R\$
B	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre afastamento maternidade		R\$
TOTAL			R\$

4.4.	Provisão para Rescisão	%	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
F	Incidência do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
TOTAL			R\$

4.5.	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$
B	Ausência por doença	0,00%	R\$
C	Licença paternidade	0,00%	R\$
D	Ausências legais	0,00%	R\$
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$
Subtotal			R\$
G	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$
TOTAL			R\$

QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4.1.	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	R\$
4.2.	13° (décimo terceiro) salário	R\$
4.3.	Afastamento maternidade	R\$
4.4.	Custo de rescisão	R\$
4.5.	Custo de reposição do profissional Ausente	R\$
4.6.	Outros (especificar)	R\$
TOTAL		R\$

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$
B	Lucro	0,00%	R\$
C	Tributos	0,00%	R\$
	C.1 - Tributos Federais (PIS + COFINS)	0,00%	R\$

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$
C.3 - Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$
C.4 - Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$
TOTAL	0,00%	R\$

RESUMO DOS CUSTOS		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, materiais e equipamentos)	R\$
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$
Subtotal (A + B + C + D)		R\$
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros	R\$
VALOR TOTAL (EMPREGADO)		R\$

POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNO 12X36 HRS

Mão-de-obra vinculada à execução contratual	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra	
1	Tipo de Serviço:
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:
3	Categoria Profissional:
4	Data-base da Categoria:

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
		VALOR (R\$)
A	Salário base	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Hora noturna adicional	R\$ -
F	Adicional de hora extra	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
		VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc.)	R\$
C	Assistência médica e familiar	R\$
D	Auxílio creche	R\$
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$
F	Outros (especificar)	R\$
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS		
		VALOR (R\$)
Insumos Diversos		
A	Uniformes	R\$
B	Materiais	R\$

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

C	Equipamentos	R\$
D	Outros (especificar)	R\$
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.1.	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	%	Valor
A	INSS	20,00%	R\$
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$
D	INCRA	0,20%	R\$
E	Salário Educação	2,50%	R\$
F	FGTS	8,00%	R\$
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$
H	Outros (especificar)	0,60%	R\$
TOTAL		36,80%	R\$

4.2.	13° Salário	%	Valor
A	13° (décimo terceiro) salário		
Subtotal		0,00%	R\$
B	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre 13° Salário		R\$
TOTAL			R\$

4.3.	Afastamento Maternidade	%	Valor
A	Afastamento Maternidade		R\$
B	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre afastamento maternidade		R\$
TOTAL			R\$

4.4.	Provisão para Rescisão	%	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$
C	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
F	Incidência do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
TOTAL			R\$

4.5.	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$
B	Ausência por doença	0,00%	R\$
C	Licença paternidade	0,00%	R\$
D	Ausências legais	0,00%	R\$
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

Subtotal		R\$
G	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre o Custo de Reposição do profissional Ausente	R\$
TOTAL		R\$

QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4.1.	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	R\$
4.2.	13º (décimo terceiro) Salário	R\$
4.3.	Afastamento maternidade	R\$
4.4.	Custo de rescisão	R\$
4.5.	Custo de reposição do profissional ausente	R\$
4.6.	Outros (especificar)	R\$
TOTAL		R\$

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$
B	Lucro	0,00%	R\$
C	Tributos	0,00%	R\$
	C.1 - Tributos Federais (PIS + COFINS)	0,00%	R\$
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$
	C.4 - Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$
TOTAL		0,00%	R\$

RESUMO DOS CUSTOS		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, EPI, REP e outros)	R\$
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$
Subtotal (A + B + C + D)		R\$
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros	R\$
VALOR TOTAL (EMPREGADO)		R\$

QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida*(posto)	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor Global da proposta (valor mensal do serviço x n° meses do contrato).	
Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço		

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.	12 (doze) horas diurnas, de segunda-		06	

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

	feira a domingo, envolvendo 12 (doze) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
II.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 10 (dez) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.		05	
TOTAL				

ANEXO III - DECLARAÇÃO FORMAL DE VISITA/VISTORIA

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ nº _____, sediada a _____, por intermédio de seu representante legal, infra assinado e para fins de realização da licitação nº _____, declara, expressamente que visitou as áreas do _____, em especial aquelas destinadas à _____, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas físicas, equipamentos e outros bens móveis disponibilizados pela EMSERH para a consecução do contrato de serviços contínuos de _____, obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta, de acordo com o edital e anexos do presente certame.

São Luís ___ de _____ de 2024.

Representante Legal da Empresa
Assinatura/Cargo/Carimbo

Vistos:
(colocar data e referência da CONTRATAÇÃO)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ nº _____, sediada a _____, por intermédio de seu representante legal, infra assinado e para fins de realização do certame n.º _____, declara, expressamente que **OPTOU por não realizar** a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, e que **ASSUME** todo e qualquer risco por essa decisão e **SE COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o Processo Administrativo n.º _____.

São Luís ___ de _____ de 2024.

Representante Legal da Empresa
Assinatura/Cargo/Carimbo

Vistos:

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

(colocar data e referência da CONTRATAÇÃO)

ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA PROCESSO DE PAGAMENTO

1. PRIMEIRO PROCESSO DE PAGAMENTO

- Solicitação da empresa em papel timbrado, contendo o número da ordem do serviço prestado (mensal), o período, o número da nota fiscal, valor da NF (numérico e por extenso), incluindo os dados bancários para o pagamento;
- Nota fiscal eletrônica ou Fatura, atestada pelo Fiscal Técnico do Contrato, com as seguintes especificações:

No campo das observações, inserir o número do contrato, da Ordem de Serviço (mensal), o período da prestação dos serviços e Unidade de Saúde atendida.

No caso de prestação de serviços, também incluir:

- a) As retenções na fonte e suas alíquotas.
- b) Alíquota do Simples Nacional. (ISS)
- c) Local da prestação dos Serviços.
- d) Código do serviço e sua descrição.

- Ordem de Serviço mensal;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ;
- Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
- Certidão Negativa de Débito Relativa ao ISS e Imposto sobre serviço de qualquer natureza - IQN ou equivalente;
- Certidão Negativa de Dívida Ativa Relativos aos Tributos ISS e TLVF ou equivalente;
- Consulta da situação atual do contribuinte no Simples Nacional (se é optante ou não).
- Cópia do Contrato e da Publicação do Extrato do Contrato;
- Cópia do Termo de Aditivo e apostilamento (quando houver) e das Publicações do Extrato do Termo Aditivo;
- Proposta de preços e planilha de custos atualizadas que constam no processo de contratação.

2. PROCESSOS DE PAGAMENTO REGULARES

- Solicitação da empresa em papel timbrado, contendo o número da ordem do serviço prestado (mensal), o período, o número da nota fiscal, valor da NF (numérico e por extenso), incluindo os dados bancários para o pagamento;
- Nota fiscal eletrônica ou Fatura, atestada pelo Fiscal Técnico do Contrato, com as seguintes especificações:

No campo das observações, inserir o número do contrato, da Ordem de Serviço (mensal), o período da prestação dos serviços e Unidade de Saúde atendida.

No caso de prestação de serviços, também incluir:

- a) As retenções na fonte e suas alíquotas.
- b) Alíquota do Simples Nacional. (ISS)
- c) Local da prestação dos Serviços.
- d) Código do serviço e sua descrição.

- Ordem de Serviço mensal;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ;
- Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

- Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
- Certidão Negativa de Débito Relativa ao ISS e Imposto sobre serviço de qualquer natureza - IQN ou equivalente;
- Certidão Negativa de Dívida Ativa Relativos aos Tributos ISS e TLVF ou equivalente;
- Consulta da situação atual do contribuinte no Simples Nacional (se é optante ou não).
- Cópia do Contrato e da Publicação do Extrato do Contrato;
- Cópia do Termo de Aditivo e apostilamento (quando houver) e das Publicações do Extrato do Termo Aditivo;
- Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, vigente;
- Proposta de preços e planilha de custos atualizadas que constam no processo de contratação;
- Comprovantes de pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) e previdenciários, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo quarto do Art.31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;
- Extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.
- Folha de pagamento com comprovantes de pagamento de salários (remuneração), inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte (ou declaração de inviabilidade de vale transporte) e de vale-alimentação correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida;
- Folhas de ponto e comprovantes da situação trabalhista e contratual da equipe.

3. ÚLTIMO PROCESSO DE PAGAMENTO

- Documentações descritas no anexo V no **item 2**;
- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado.

4. PROCESSO DE PAGAMENTO REFERENTE À RETROATIVO DE REPACTUAÇÃO/REEQUILÍBRIO/REAJUSTE

- Ofício da contratada à EMSERH manifestando interesse na repactuação do contrato;
- Apresentação por parte da CONTRATADA de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços (passada e atual), juntamente ao novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;
- Análise contábil da planilha de custo/formação de preços como o de acordo/correção (declaração assinada pelo contador) sobre o cálculo apresentado pela CONTRATADA;
- Convenção Coletiva de Trabalho: passada e a vigente do período solicitado;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ;
- Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
- Certidão Negativa de Débito Relativa ao ISS e Imposto sobre serviço de qualquer natureza - IQN ou equivalente;
- Certidão Negativa de Dívida Ativa Relativos aos Tributos ISS e TLVF ou equivalente;
- Cópia do Contrato e da Publicação do Extrato do Contrato;
- Cópia do Termo de Aditivo e apostilamento (quando houver) e das Publicações do Extrato do Termo Aditivo.

ANEXO VI - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Após a emissão da Ordem de serviço e antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

apresentar a seguinte documentação, sob pena de aplicação de penalidade:

- Cópia do recibo de entrega dos uniformes, materiais e equipamentos, conforme quantidades e especificações previstas no *item 7.3*;
 - Indicação do Encarregado Geral que atuará como preposto, contendo nome completo, posto ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;
- Relação dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), atestado de antecedentes criminais; declaração de opção pelo Vale-Transporte; comprovante de endereço, currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação em curso de Vigilante, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, seguro de vida e quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;
- Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto;
- Declaração informando o dia para o pagamento dos benefícios de vale alimentação e vale-transporte.



PROPOSTA COMERCIAL

A
EMSERH

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial e segurança armada diurna e noturna, para atender as necessidades do HOSPITAL DA ILHA.

❖ DO OBJETO E DOS VALORES.

Apresentamos a V. S^ª, nossa Proposta para Empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial e segurança armada diurna e noturna, para atender as necessidades do HOSPITAL DA ILHA, conforme quantidades e preços apresentados no quadro abaixo.

ITEM	HOSPITAL DA ILHA	Nº POSTOS	CUSTO UNITÁRIO MENSAL/POSTO	CUSTO TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 06 MESES
1	POSTO VIGILANTE 12 X 36 - DIURNO	6	R\$ 9.384,70	R\$ 56.308,20	R\$ 337.849,20
2	POSTO VIGILANTE 12 X 36 - NOTURNO	5	R\$ 10.920,66	R\$ 54.603,30	R\$ 327.619,80
TOTAL GERAL		11		R\$ 110.911,50	R\$ 665.469,00

❖ DO PRAZO DA PROPOSTA

Prazo de validade desta Proposta é de 120 (CENTO E VINTE) dias a contar da data da sua entrega.

- ❖ Declaramos que nos preços ora ofertados já estão incluídos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais e trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta solicitação e seus anexos.
- ❖ Declaramos que possuímos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, tendo pleno conhecimento das instalações do posto designado pela contratante diante do conhecimento das especificações técnicas definidas.
- ❖ Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto, como também inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua execução e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão concordando com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definida.
- ❖ Declaramos que os nossos serviços estão dentro de todas as especificações e quantidades do Edital e nos comprometemos a prestar o serviço na qualidade aceitável fazendo as devidas melhorias e correções sempre que solicitadas.



MANANCIAL
SEGURANÇA PRIVADA

DADOS DA EMPRESA

Nome Fantasia: MANANCIAL SEGURANÇA PRIVADA LTDA

CNPJ/MF: 21.045.383/0001-94

Endereço: Rua Amor Perfeito Nº 09 QD. 03 Lote 05 – Ponta D`Areia

Tel/Fax: (98) 3089-0979/3089-0688

CEP: 65.077-490 Cidade: São Luis UF: Maranhão

E-mail: comercial@grupomanancial.com.br

Banco do Brasil Agencia: 2645-X Conta Corrente: 37.644-2

REPRESENTANTE LEGAL: LUIS ANTERO RABELO COIMBRA

CPF Nº: 124.221.693-68

RG Nº: 17299262001 - 4 SSP - MA

FONE/FAX: (098) 3089-0688 / 3089-0979

CARGO NA EMPRESA: PRESIDENTE



LUIS ANTERO RABELO COIMBRA
SÓCIO - DIRETOR
R.G 17299262001-4
CIC 124.221.693-68

São Luis - MA, 16 de fevereiro de 2024

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	16/02/2023
B	Município/UF:	SAO LUIS - MA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SINDVIG 2023/2024
D	Número de meses de execução contratual:	6

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Vigilância 12 x 36 diurno	Posto	1

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância 12 x 36 diurno
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.438,21
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	VIGILANTE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01 de Fevereiro

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	1.438,21
B	Adicional de Periculosidade	431,46
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (Especificar)	
Total		1.869,67

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	9,09%	169,95
B	Férias e Adicional de Férias	3,03%	56,65
Subtotal		12,12%	226,60
Total		12,12%	226,60

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	419,26
B	Salário Educação	2,50%	52,41
C	SAT (RAT x FAP)	3,33%	69,81
D	SESC ou SESI	1,50%	31,44
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,96
F	SEBRAE	0,60%	12,58
G	INCRA	0,20%	4,19
H	FGTS	8,00%	167,70
Total		37,13%	778,35

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	39,71
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	312,12
C	Assistência Médica e Familiar	54,65
D	Assistência Odontológica	10,00
E	Premio Assiduidade	97,00
F	Outros (Exames médicos e seguro)	29,28
Total		542,76

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	226,60
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	778,35
2.3	Benefícios Mensais e Diários	542,76
Total		1.547,71

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	7,85
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,63
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	2,00%	37,39
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,75
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Trabalhado	0,01%	0,28
F	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,98%	36,93
Total		4,48%	83,83

Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	5,00%	93,48
B	Ausências Legais	0,00%	-
C	Licença Paternidade	0,01%	0,19
D	Ausência por acidente de trabalho	0,01%	0,19
E	Afastamento Maternidade	0,01%	0,19
F	Outros (Ausência por Doença)	0,00%	-
Subtotal		5,03%	94,04
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Custo de reposição do Profissional Ausente	1,87%	34,92
Total		6,90%	128,96

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	191,25
Total		191,25

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	128,96
4.2	Intra jornada	191,25
Total		320,21

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	27,08
B	Materiais	
C	Equipamentos	65,93
D	Outros (especificar)	
Total		93,01

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,79%	187,45
B	Lucro	4,50%	184,58
C	Tributos	8,65%	405,89
	C.1. Tributos federais (PIS 0,65% / COFINS 3,00%)	3,65%	171,27
	C.2 Tributos estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos municipais (ISS 5,00%)	5,00%	234,62
Total			777,92

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.869,67
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.547,71
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	83,83
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	320,21
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	93,01
Subtotal (A+B+C+D+E)		3.914,43
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	777,92
Valor Total por Empregado		4.692,35
Valor Mensal dos Serviços / Posto		9.384,70
Valor dos Serviços Eventuais/ Posto		312,82



EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	16/02/2023
B	Município/UF:	SAO LUIS - MA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SINDVIG 2023/2024
D	Número de meses de execução contratual:	6

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Vigilância 12 x 36 noturno	Posto	1

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância 12 x 36 noturno
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	517330
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.438,21
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	VIGILANTE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01 de Fevereiro

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	1.438,21
B	Adicional de Periculosidade	431,46
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	178,50
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	209,47
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (Especificar)	
	Total	2.257,64

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	9,09%	205,22
B	Férias e Adicional de Férias	3,03%	68,41
	Subtotal	12,12%	273,63
	Total	12,12%	273,63

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	506,25
B	Salário Educação	2,50%	63,28
C	SAT (RAT x FAP)	3,33%	84,29
D	SESC ou SESI	1,50%	37,97
E	SENAI - SENAC	1,00%	25,31
F	SEBRAE	0,60%	15,19
G	INCRA	0,20%	5,06
H	FGTS	8,00%	202,50
	Total	37,13%	939,86

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	39,71
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	312,12
C	Assistência Médica e Familiar	54,65
D	Assistência Odontológica	10,00
E	Premio Assiduidade	97,00
F	Outros (Exames médicos e seguro)	29,28
	Total	542,76

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2 Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	273,63
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições	939,86
2.3 Benefícios Mensais e Diários	542,76
Total	1.756,25

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3 Provisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A Aviso Prévio Indenizado	0,42%	9,48
B Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,76
C Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	2,00%	45,15
D Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,90
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Trabalhado	0,01%	0,34
F Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,98%	44,59
Total	4,48%	101,22

Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente

4.1 Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A Férias	5,00%	112,88
B Ausências Legais	0,00%	-
C Licença Paternidade	0,01%	0,23
D Ausência por acidente de trabalho	0,01%	0,23
E Afastamento Maternidade	0,01%	0,23
F Outros (Ausência por Doença)	0,00%	0,00
Subtotal	5,03%	113,56
G Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Custo de reposição do Profissional Ausente	1,87%	42,16
Total	6,90%	155,72

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2 Intraornada	Valor (R\$)
A Intervalo para repouso ou alimentação	191,25
Total	191,25

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1 Ausências Legais	155,72
4.2 Intraornada	191,25
Total	346,97

Módulo 5 - Insumos Diversos

5 Insumos Diversos	Valor (R\$)
A Uniforme	27,08
B Materiais	
C Equipamentos	65,93
D Outros (especificar)	
Total	93,01

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A Custos Indiretos	4,79%	218,13
B Lucro	4,50%	214,79
C Tributos	8,65%	472,32
C.1. Tributos federais (PIS 0,65% / COFINS 3,00%)	3,65%	199,30
C.2 Tributos estaduais (especificar)		
C.3 Tributos municipais (ISS 5,00%)	5,00%	273,02
Total		905,24

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.257,64
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.756,25
C Módulo 3 - Provisão para Rescisão	101,22
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	346,97
E Módulo 5 - Insumos Diversos	93,01
Subtotal (A+B+C+D+E)	4.555,09
F Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	905,24
Valor Total por Empregado	5.460,33
Valor Mensal dos Serviços / Posto	10.920,66
Valor dos Serviços Eventuais/ Posto	364,02

