LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 124/2023 – CSL/EMSERH

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.230/2023 – EMSERH

OBJETO: Contratação na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial e segurança armada, diurna e noturna para atender as necessidades da Policlínica de Açailândia.

EMPRESA PÚBLICA LICITANTE: EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EMSERH.

DATA E HORÁRIOS

Acolhimento das Propostas: às **15h00min** do dia **12/05/2023** até às 08h45min, **06/06/2023**, horário de Brasília-DF.

Abertura das Propostas: às 08h45min, **06/06/2023**, horário de Brasília-DF.

Disputa: às 09h00min, **06/06/2023**, horário de Brasília-DF.

Endereço: www.licitacoes-e.com.br

Licitação n° [1000793]

AGENTE DE LICITAÇÃO: MÁRCIA JOYCE OLIVEIRA BIZERRA

EQUIPE DE APOIO: EDYNAIRA FERNANDES ROCHA DE OLIVEIRA

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 124/2023 – CSL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.230/2023- EMSERH

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

A **Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares**, neste ato designada **EMSERH**, através do Agente de Licitação que este subscreve, designado pela **Portaria nº 130, datada e publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão em 10 de março de 2023**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará **LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob o modo de Disputa Aberto, tendo em vista do que consta do **Processo Administrativo nº 28.230/2023-EMSERH**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

A licitação reger-se-á pelas disposições do **Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH**, disponível em **"www.emserh.ma.gov.br"**, da **Lei Estadual nº 9.529, de 23 de novembro de 2011**, da **Lei Estadual n° 10.403 de 29 de dezembro de 2015**, aplicando subsidiariamente a **Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016** e **Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.**

A licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo necessário que as licitantes interessadas providenciem previamente o credenciamento junto ao **Banco do Brasil**, conforme orientações no **item 6** do Edital, por meio do site **www.licitacoes-e.com.br** para obtenção da chave de identificação e de senha.

O Edital e seus anexos, bem como o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH encontram-se disponíveis no site da EMSERH **"www.emserh.ma.gov.br"**.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente Licitação Eletrônica tem por objeto contratação na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial e segurança armada, diurna e noturna para atender as necessidades da Policlínica de Açailândia.

1.2. Em caso de discordância entre as quantidades, unidade de fornecimento e especificações dos itens descritos no Termo de Referência (Anexo I) e Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I-B) deste edital e as constantes no sistema Licitações-e, prevalecerão as do edital.

1.3. O valor estimado será **sigiloso**, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, conforme subitem 7.10 e Planilha de Custos e Formação de Preços constante no Anexo I-B deste edital.

1.4. Permite-se o Agente de Licitação ou Comissão divulgar o valor do orçamento, anteriormente, na fase de negociação, se assim entender conveniente a obtenção de condições mais vantajosas, de forma devidamente justificada:

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Unidade Orçamentária:	21202

Unidade:	EMSERH
Despesa:	4-3-02-01-07 – Serviços Terceirizados – Vigilância e Segurança

3. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1. Os licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital, podendo qualquer interessado acompanhar seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos;

3.2. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição;

3.3. As exigências previstas no Termo de Referência (Anexo I) e seus anexos, não elencadas no subitem 7.10 para a Aceitabilidade da Proposta de Preços, e no item 12 para a Habilitação do Licitante, deste Edital, não serão levadas a efeito para fins de licitação, podendo o setor interessado solicitar-lhes o cumprimento como condição de contratação;

3.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Licitação em contrário.

3.5. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a abertura do certame, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e dos documentos de habilitação.

3.6. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

3.7. Este Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na página www.emserh.ma.gov.br ou na sede da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH, situada na Avenida Borborema, quadra 16, nº 25, bairro Calhau, São Luís/MA, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min, onde poderão ser consultados gratuitamente.

3.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na EMSERH.

3.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

3.10. Os licitantes que desejarem obter cópia dos documentos juntados aos autos, bem como vistas, deverão solicitar pessoalmente, junto à Ouvidoria da EMSERH, ou eletronicamente, através do sítio www.acessoainformacao.ma.gov.br.

3.11. É facultado ao Agente de Licitação:

a) É facultada ao Agente de Licitação ou Autoridade Competente da EMSERH, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no envelope contendo a proposta ou envelope contendo a documentação, salvo os documentos ou informações de caráter elucidativo ou esclarecedores dos constantes do processo.

b) No julgamento da Proposta e da Documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados.

c) O Agente de Licitação, caso necessário, verificará, em sessão, a autenticidade dos documentos caso os mesmos sejam entregues em cópias simples, mediante a apresentação dos originais.

d) Relevar omissões puramente formais observadas na Documentação e na Proposta, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação.

e) Negociar em qualquer momento da Licitação os preços e condições da Proposta, visando aumentar as vantagens em favor da EMSERH**,** não podendo, porém, alterar o objeto ou condições de classificação e habilitação.

f) Delegar aos membros da Equipe de Apoio atribuições pertinentes ao processo.

g) Suspender os trabalhos da Sessão Pública para análise de documentos, realização de diligências e julgamento das propostas.

h) Adiar a Sessão Pública de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.

i) Em qualquer fase da licitação, adiar sessões, assim como suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos em Ata circunstanciada da Sessão.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que:

4.1.1. Tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Estejam devidamente credenciados no Sistema Licitações-e do Banco do Brasil:

4.2.1.1. O Banco do Brasil atuará como provedor do sistema eletrônico;

4.2.2. Como requisito para participarem da Licitação Eletrônica, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestem o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital;

4.2.2.1. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a CSL/EMSERH, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em nome do licitante, no Sistema Eletrônico, bem como não se responsabilizará por eventual desconexão;

4.3. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela EMSERH a empresa que se enquadrar em uma das hipóteses previstas no **art. 8º do RILC/EMSERH**.

4.4. Os interessados em participar das contratações devem se comprometer com os padrões éticos aceitos pela Instituição nos termos do Código de Conduta e Integridade da EMSERH divulgado por meio do seu sítio eletrônico.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar ou solicitar esclarecimentos ao Edital de licitação, por irregularidade, protocolizando o pedido até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo a EMSERH julgar e responder à impugnação, em até 03 (três) dias úteis antes da

realização da sessão.

5.1.1. A impugnação ou solicitação de esclarecimento poderão ser apresentadas na Sala da Comissão Setorial de Licitação - CSL da EMSERH ou enviadas por e-mail ***csl.emserh.ma@gmail.com*** e/ou ***marciaoliveira.emserh@gmail.com***, em dias úteis e das 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min.

5.2. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos nos termos do Edital de licitação perante a EMSERH, o licitante que não o fizer até o 5º (quinto) dia útil que anteceder a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que viciariam esse Edital, hipótese em que a comunicação não terá efeito de recurso.

5.3. A interposição de impugnação ou de pedido de esclarecimentos não impedirá a licitante de participar do processo licitatório.

5.4. Havendo qualquer modificação no Edital decorrente de acolhimento de Impugnação ou não, que afete substancialmente a formulação das Propostas, a sessão de abertura do certame será suspensa e designada nova data para a realização do certame, com fixação do prazo igual ou maior ao inicialmente estabelecido.

5.5. Os prazos para impugnação e pedido de esclarecimento determinados neste Edital são decadenciais, portanto se formulados fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos.

5.6. As eventuais alterações aos termos do Edital serão disponibilizadas nas páginas "*www.emserh.ma.gov.br*" e "*www.licitacoes-e.com.br*" e na sede da EMSERH.

5.6.1. Ao acessar o Edital no site da EMSERH ou no sistema Licitações-e, o interessado estará ciente da necessidade de acompanhamento, nas páginas *www.emserh.ma.gov.br* e/ou *www.licitacoes-e.com.br*, de eventuais alterações, notificações e comunicações.

5.7. O Agente de Licitação, para resposta às impugnações formuladas ou aos pedidos de esclarecimentos recebidos, poderá auxiliar-se do apoio do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e ainda pela Assessoria Jurídica da EMSERH.

5.8. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Agente de Licitação, sua Equipe de Apoio e demais servidores da CSL/EMSERH.

6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para participar da Licitação Eletrônica, o licitante deverá fazer sua adesão e cadastrar seu(s) representante(s) conforme segue:

6.1.1. Se o fornecedor é correntista do Banco deverá:

a) Dirigir-se à sua agência de relacionamento e solicitar seu registro no sistema;

b) Firmar termo de adesão ao regulamento; e

c) Nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) registrado(s) no sistema e reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante). Nos casos em que ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ão) fornecer cópia autenticada em cartório ou cópia e original da identidade, do CPF e comprovante de residência.

6.1.2. Se o fornecedor não é correntista do Banco deverá:

a) Dirigir-se a qualquer agência do Banco e solicitar seu registro no sistema;

b) Fornecer cópia autenticada em cartório ou original e cópia do Contrato Social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

c) Firmar Termo de Adesão ao Regulamento; e

d) Nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) registrado(s) no sistema e reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante). Nos casos em que

ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ão) fornecer cópia autenticada em cartório ou cópia e original da identidade, do CPF e comprovante de residência.

6.1.3. O Termo de Adesão ao Regulamento e o Termo de Nomeação de Representante podem ser obtidos na página do Licitações-e, na *Internet*, opção "Solicitação de Credenciamento no Licitações-e", ou diretamente nas agências do Banco.

6.1.4. Ao preencher o formulário disponível na *Internet* o fornecedor faz apenas o seu pré-cadastro. A agência do Banco do Brasil de sua escolha fará contato para complemento e efetivação do cadastramento.

6.1.5. A partir do cadastramento, o usuário e seus representantes estarão habilitados para acessarem as funcionalidades que lhe couberem no Licitações-e.

6.1.6. O credenciamento do interessado no Sistema Licitações-e poderá ser realizado pela internet por meio do link "www.licitacoes-e.com.br/aop/solicitar-credenciamento.aop".

6.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a CSL/EMSERH, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante deverá cadastrar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para acolhimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

7.3. A licitante deverá registrar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da proposta (item/lote), já inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. O licitante não poderá alegar erros ou omissões praticados na proposta, com o intuito de acrescer o valor proposto ou desviar-se de obrigações previstas neste Edital.

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

7.7. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

7.9. Os itens de propostas que eventualmente contemplem objeto que não correspondam às especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I), deste Edital serão desconsiderados;

7.10. A Proposta de Preços readequada ao valor final deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal

da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Número da Licitação, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;

b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

c) Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos;

d) Proposta de preços com indicação do preço unitário e total de cada item, preço total da proposta, em algarismo e total da proposta, em algarismo e por extenso, em Real (R$), com no máximo 02 (dois) algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irreajustável, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a entrega dos materiais objeto desta licitação;

d.1) Os valores unitários e totais propostos para os itens não poderão ser superiores aos valores unitários e totais estimados pela EMSERH.

e) Prazo de validade da proposta: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da abertura do certame;

f) Local de Execução dos Serviços: Informar prazo de entrega conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I);

g) Prazo de início da prestação dos serviços: Informar prazo de entrega conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I);

h) Prazo do prazo da vigência: Informar prazo de entrega conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I);

i) Declaração Conjunta, conforme Anexo II;

7.10.1. Por ocasião da entrega da proposta final, a mesma deverá conter as alíneas contidas no item anterior (7.10);

7.11. Caso os prazos de validade da proposta, local de execução dos serviços, prazo de início da prestação dos serviços e do prazo da vigência sejam omitidos da Proposta de Preços, o Agente de Licitação entenderá como sendo iguais aos previstos no subitem 7.10, respectivamente, alíneas "e", "f", "g" e "h".

7.12. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Licitação.

7.12.1. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a EMSERH, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a EMSERH.

7.12.2. Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora prestar os serviços sem ônus adicionais.

7.13. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

7.14. Não serão admitidas alterações nas condições estabelecidas, uma vez recebidas as propostas, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema

eletrônico, conforme previsto neste Edital;

7.15. Não se admitirá proposta que apresentar alternativa de preços.

7.16. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis.

7.17. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Agente de Licitação.

7.17.1. A proponente não poderá desistir do lance e/ou proposta já ofertada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e no RILC/EMSERH;

7.18. A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Edital e no RILC/EMSERH;

7.19. Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos, sendo que a EMSERH poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais **120 (cento e vinte)** dias consecutivos.

8. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública desta Licitação Eletrônica, conduzida pelo Agente de Licitação, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste Edital e no sítio *www.licitacoes-e.com.br*.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Licitação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão, seja qual for o motivo.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E PROCEDIMENTO

9.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública de Lances), no horário previsto no preâmbulo, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

9.1.1. Os lances deverão ser ofertados pelo MENOR PREÇO POR LOTE, sendo vencedor nesta fase o licitante que auferir o MENOR PREÇO POR LOTE.

9.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

9.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado pelo licitante;

9.4. Durante a Sessão Pública da Licitação Eletrônica, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado à identificação do seu detentor;

9.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.6. Durante a fase de lances, o Agente de Licitação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.7. Se ocorrer a desconexão do Agente de Licitação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.8. Quando a desconexão do Agente de Licitação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Licitação na forma eletrônica poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos licitantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9.9. O Agente de Licitação analisará e decidirá quanto à suspensão da Licitação, quando verificar circunstâncias que resultem em transtornos ou impedimentos ao regular andamento da etapa competitiva do certame.

9.10. O licitante poderá apresentar, durante a disputa, lances intermediários.

9.10.1. São considerados lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor lance já ofertado e inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

9.11. O encerramento da etapa de lances da sessão pública será iniciado por decisão do Agente de Licitação. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.12.1. Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:

a) Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento; (aplicável somente para as licitações sob o modo de disputa fechado, conforme art. 94, parágrafo único do RILC/EMSERH).

b) Critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no § 2º do art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;

c) Sorteio; (aplicável somente para as licitações sob o modo de disputa aberto, conforme art. 95 do RILC/EMSERH).

9.12.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas, atendidas todas as condições estipuladas neste Edital, contenham valores exatamente iguais.

9.12.3. A disputa final citada na aliena "a" do subitem 8.12.1 será realizada em ato contínuo ao encerramento da sessão de disputa de lances entre os licitantes empatados em primeiro lugar;

a) Os licitantes que se encontrem na situação de empate poderão, no prazo decadencial de 10 (dez) minutos, apresentar um novo lance fechado por meio da opção "Enviar Lance de Desempate", disponível no resumo do lote da licitação, fora da sala de disputa no licitações-e.

9.12.4. Para fins de classificação final, será sempre considerado o menor lance dentre os apresentados pelo licitante, incluindo eventual lance de desempate.

9.12.5. Caso persista o empate após a aplicação de todos os critérios anteriores ao sorteio, este último será realizado em ato público, mediante comunicação formal do dia, hora e local, feita com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, no próprio ambiente eletrônico da licitação, no Chat de Mensagens do item ou lote.

a) Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam os interessados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

9.12.6. Em caso de empate nas demais colocações, será observada a ordem cronológica dos lances, tendo prioridade, em eventual convocação, o licitante cujo lance tenha sido recebido e registrado antes.

9.13. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MEI / ME / EPP.

9.13.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI / ME / EPP, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Estadual n° 10.403/2015.

9.13.2. A identificação do licitante como MEI / ME / EPP, será confirmada após o encerramento da fase de lances.

9.13.3. Entende-se por empate aquelas situações em que, observado o disposto nos itens seguintes, as propostas apresentadas pelas MEI / ME / EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.

9.13.4. Para efeito de aplicação do critério de desempate para MEI / ME / EPP, proceder-se-á da seguinte forma:

a) Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, caso seja de seu interesse, apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da convocação, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

b) Não ocorrendo interesse da MEI / ME / EPP em exercer o direito de preferência, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.13.3 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.13.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, voltará à condição de 1ª (primeira) classificada, a empresa autora da proposta melhor classificada originalmente.

9.13.6. O disposto nos subitens 9.13.3 e 9.13.4 relativos ao direito de preferência previsto pela Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por MEI / ME / EPP.

10. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O Agente de Licitação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.3. Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação/recusa de outra que tenha obtido colocação superior, o Agente de Licitação deverá negociar condições mais vantajosas com quem o apresentou.

a) A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

10.4. Se depois de adotada a providência referida na alínea "a" deste subitem não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o MENOR PREÇO POR LOTE, para o objeto licitado;

11.2. Após o término da fase de lances e análise da proposta detentora do menor preço, serão desclassificadas as propostas que:

a) Contenham vícios insanáveis;

b) Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

c) Apresentem preços manifestamente inexequíveis;

d) Após esgotada a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação;

e) Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela EMSERH;

f) Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

11.3. Caso entenda que o preço é inexequível, o Agente de Licitação deverá antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, através de:

a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;

b) contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

11.3.1. A licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Agente de Licitação e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade, se sujeita às penalidades administrativas pela não manutenção da proposta.

11.3.2. Confirmada a inexequibilidade, o Agente de Licitação poderá reabrir a licitação convocando sessão pública para dar continuidade ao certame.

11.4. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Agente de Licitação.

11.5. Após análise e aceitação da proposta, o Agente de Licitação verificará a habilitação e, em seguida, anunciará o licitante vencedor.

11.6. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, observado, no que for pertinente, os dispositivos da LC nº 123/2006.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos devem ser apresentados em nome do licitante, com o número do CNPJ e endereço respectivos observado o seguinte:

a) Se o licitante for MATRIZ, todos os documentos devem estar em nome da MATRIZ;

b) Se o licitante for FILIAL, todos os documentos devem estar em nome da FILIAL;

b.1) Na hipótese de FILIAL, será aceita a apresentação de documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da MATRIZ**.**

12.1.1. Serão aceitas como prova de regularidade emitida pelos órgãos competentes as certidões negativas e as certidões positivas com efeitos de negativa.

12.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que

prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Documento de Identificação do(s) Sócio(s) Administrador(es) ou do Empresário Individual;

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no caso de pessoa física, prova de inscrição no CPF – Cadastro de Pessoa Física;

c) No caso de empresário individual, deverá apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

d) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

e) No caso de sociedade empresária deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

f) No caso de sociedade simples, deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

g) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, deverá apresentar a Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede o participante;

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar o Decreto de autorização;

12.2.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.2. O objeto social especificado nos documentos acima determina a participação da Empresa nas licitações promovidas pela EMSERH, devendo ser totalmente compatível com o objeto licitado.

12.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.3.1. **Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da contratante, comprovando que a contratante já prestou serviços compatíveis com o objeto desta Contratação em características, quantidades e prazos. Caberá a contratante demonstrar que possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora contratado. O atestado e/ou declaração deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função (Acordão nº 1214/2013 - TCU);

a) O atestado e/ou declaração deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

b) Será aceito o somatório dos quantitativos apresentados em atestados de capacidade técnica (Acórdão TCU N° 1.983/2014 – Plenário).

12.3.2. **Autorização ou Revisão de Autorização de Funcionamento**, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Portaria n.º 387/2006 – DG/DPF/MJ, de 28/08/2006;

12.3.3. Declaração fornecida por escola de formação e reciclagem de vigilantes, devidamente autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, com as respectivas cópias dos contratos firmados, indicando que a contratante vem reciclando regularmente seus vigilantes, conforme Portaria n.º 387/2006-DPF/MJ;

12.3.4. Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinados, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta contratação;

12.3.5. Comprovante de que a empresa possui armamento adequado, devidamente registrado, ou de estar autorizada a adquiri-los, de acordo com a Portaria n.º 387/2006-DG/DPF/MJ.

12.3.6. DA VISITA TÉCNICA / VISTORIA

12.3.6.1. A empresa licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação e características dos equipamentos, e eventuais dificuldades para execução dos serviços;

12.3.6.2. A vistoria não é de caráter obrigatório, podendo a empresa licitante participar de todo o certame, mesmo que não vistorie o local;

12.3.6.3. A empresa licitante que optar pela não vistoria do local não poderá, em hipótese alguma, descumprir qualquer regra, decisão e acordo consequente deste edital, devendo ainda apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Visita/Vistoria (Anexo I-D). A empresa que não vistoriar o local será tratada nas mesmas condições daquela que vistoriou.

12.3.6.4. Caso a empresa opte por realizar a visita/vistoria a mesma deverá apresentar a Declaração Formal de Visita/Vistoria (Anexo I-C);

12.3.6.1. A empresa licitante que optar pela vistoria deverá agendá-la em dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, na Gerencia Administrativo, através do e-mail ***gerencia.adm@emserh.ma.gov.br*** e/ou pelo telefone (98) 3235-7333 Ramal 206 da EMSERH, devendo ser efetivada em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

12.4. DA CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA:

12.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de sua emissão/expedição, quando não vier expresso o prazo de validade na certidão.

a) Na impossibilidade da emissão da certidão a que se refere o subitem anterior, deve ser apresentada pelo licitante o Plano de Recuperação acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n° 11.101/2005.

12.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) do último exercício social, acompanhados pelas respectivas Notas Explicativas e pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, ou do próprio Livro Diário, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da

empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) As empresas obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da IN RFB vigente, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de maio, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória à apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício encerrado;

b) As empresas não obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício encerrado;

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$\boldsymbol{ISG} = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo} \geq 1{,}00$$

$$\boldsymbol{ILG} = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo} \geq 1{,}00$$

$$\boldsymbol{ILC} = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante} \geq 1{,}00$$

c.1) O Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

c.2) O Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

c.3) O Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

c.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado "maior ou igual a 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

c.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

d) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social e/ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação admitidas à atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

e) As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto

o Balanço de Abertura que será apresentado por empresas constituídas no exercício em curso.

f) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

12.4.2.1. As demonstrações contábeis deverão ser "apresentadas na forma da Lei", nas seguintes situações e condições, sendo obedecidas as formas de publicação, de acordo com a legislação aplicável a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos das alíneas que seguem:

a) Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

b) Registrados e arquivados na junta comercial da sede ou domicílio do licitante**,** ou**;**

c) Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as sociedades simples ou;

d) Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal n° 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

12.4.3. A licitante que declarar ser enquadrada como ME / EPP deverá apresentar a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhado pelas respectivas Notas Explicativas e pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, ou do próprio Livro Diário do último exercício social para fins de confirmação da declaração prestada em consonância com o disposto nos incisos I e II do art. 3° da LC n° 123/2006 e Jurisprudência do TCU[3]. A prestação de declaração falsa ou indevida de MEI / ME / EPP neste certame ensejará a inabilitação da licitante.

12.5. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.5.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social / INSS, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.5.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

12.5.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

c) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea "c" for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com

documentação hábil essa condição, observado o disposto no subitem 12.9 deste Edital.

12.5.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo às empresas sediadas no estado do Maranhão, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.5.5. Prova de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível no sítio eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes.

12.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, apenas em procedimentos cujo objeto contemple parcial ou integralmente terceirização ou utilização de mão de obra.

12.5.6.1. As MEI / ME / EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da Regularidade Fiscal e/ou Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 43, §4º da LC 123/2006);

b) A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

c) Na hipótese da não contratação de MEI / ME / EPP, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

12.5.7. No momento do exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, o Agente de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Para Pessoa Jurídica: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU disponível em (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

b) Para Pessoa Física (Sócios e/ou Administradores): Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU; Consulta do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

b.1) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

13.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a "proposta ajustada ao lance final", bem como os "documentos de habilitação", por meio do menu "opções" e depois "incluir anexo proposta" no sistema Licitações-e ou preferencialmente através dos e-mails "csl.emserh.ma@gmail.com" ou "marciaoliveira.emserh@gmail.com" no prazo de até 4 (quatro) horas após convocação do Agente de Licitação via chat, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa/solicitação da licitante e aceita pelo Agente de Licitação.

13.1.1. Os documentos remetidos por uma das formas prevista no subitem anterior poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo máximo de 03 (três) dias uteis a contar do próximo dia útil após a solicitação do Agente de Licitação via chat.

13.1.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados pelo Agente de Licitação, deverão ser encaminhados ao Protocolo da Comissão Setorial de Licitação – CSL da EMSERH, localizado na Av. Borborema, Quadra n° 16, n° 25, Bairro Calhau - São Luís/MA, CEP: 65.071-360.

13.1.1.2. A licitante que desejar ter vistas aos documentos apresentados deverá encaminhar requerimento para os e-mails indicados no subitem 13.1 deste Edital.

13.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.3. Os documentos necessários ao certame poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado vinculado à Comissão de Licitação, ou autenticado digitalmente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme art. 114 do RILC/EMSERH.

a) No caso de autenticação através da CSL/EMSERH, somente serão aceitos os documentos originais para fins de comprovação da autenticidade das cópias[1].

13.4. Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade através do site do órgão emitente.

14. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. Encerrado o julgamento e declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer, via sistema eletrônico e dentro do 30 (trinta) minutos, em seguida será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação das RAZÕES RECURSAIS, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar CONTRARRAZÕES em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, estando assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

14.1.1. Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer por meio do Menu "Opções" >consultar lotes >consultar recurso >registrar intenção de recurso;

14.1.2. A falta de manifestação imediata de interpor recurso, no momento da sessão desta licitação, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s).

14.1.3. As razões do recurso bem como as contrarrazões deverão ser encaminhadas por meio do endereço eletrônico "csl.emserh.ma@gmail.com", com cópia para

[1] Acórdão 801/2004 - Plenário TCU

"marciaoliveira.emserh@gmail.com" ou protocolados na Sala da Comissão Setorial de Licitação - CSL, localizada na Avenida Borborema, Quadra n° 16, n° 25, Calhau. CEP: 65.071-360 – São Luís/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min;

14.2. O recurso que versar sobre habilitação/inabilitação ou sobre classificação/desclassificação de propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

14.3. Os recursos meramente protelatórios serão sujeitos à aplicação da penalidade prevista no inciso III do artigo 213, conforme disciplina o art. 219 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.

14.4. O recurso será dirigido ao Presidente da EMSERH, por intermédio do Agente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

14.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Setorial de Licitação – CSL/EMSERH, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital;

14.6. Caberá recurso administrativo, à Instância Superior, em única fase recursal, da decisão da autoridade competente que, por recusa injustificada à assinatura do contrato ou por descumprimento contratual, rescindir o instrumento contratual nos casos nele especificados ou aplicar as penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação da decisão**.**

14.6.1. O recurso será dirigido à Instância Superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou, não sendo o caso, fazê-lo subir devidamente informado.

14.6.2. Nas hipóteses do subitem 14.6 deste Edital, o recurso administrativo não possuirá efeito suspensivo, salvo disposição legal em contrário.

14.6.3. A autoridade recorrida poderá, de ofício ou a pedido, havendo motivado receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, conferir efeito suspensivo ao recurso.

14.6.4. A interposição do recurso administrativo ensejará preclusão para quaisquer outras manifestações da empresa interessada sobre a decisão da qual foi intimada.

14.6.5. O recurso não será conhecido quando interposto:

a) Intempestivamente;
b) Por quem não seja parte sucumbente no processo;
c) Após exaurida as instâncias administrativas do processo;

14.6.6. Não caberá pedido de reconsideração nas decisões das hipóteses do subitem 14.6 deste Edital, bem como nas decisões da Instância Superior.

14.7. Caberá recurso, no mesmo prazo previsto no subitem 14.1 deste Edital, contra a decisão da autoridade competente que:

a) suspender ou cancelar ata de registro de preços;
b) indeferir, suspender ou cancelar registro cadastral;
c) indeferir pré-qualificação.

14.8. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas

ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto desta Licitação Eletrônica será Adjudicado pelo Agente de Licitação, ao(s) vencedor(es) dos itens/lotes quando não houver interposição de recurso administrativo.

15.1.1. Havendo interposição de recurso, o ato de Adjudicação deverá ser efetivado pelo Presidente da EMSERH.

15.2. A Homologação desta Licitação Eletrônica compete ao Presidente da EMSERH.

16. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

16.1. Quanto a Administração manifestar interesse em revogar ou anular licitação, no caso de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, referida no inciso III do artigo 42 do RILC/EMSERH, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação do interesse, para que os licitantes manifestem interesse em contestar o respectivo ato**.**

16.2. Além das hipóteses previstas no artigo 98, §3° e no artigo 187, §2°, inciso II, ambos do RILC/EMSERH, o Presidente da EMSERH poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

16.2.1. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, observado o subitem 16.2.2.

16.2.2. A nulidade da licitação induz à do contrato.

16.2.3. O disposto nos subitens 16.2, 16.2.1 e 16.2.2 aplica-se, no que couber, aos atos por meio dos quais se determine a contratação direta.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologado o resultado da licitação, a EMSERH convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o Instrumento Contratual (Anexo III), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item 23 deste Edital;

17.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela EMSERH;

17.2. É facultado à EMSERH, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos:

a) Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados conformidade com o instrumento convocatório;

b) Revogar a licitação.

17.3. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, caso outro prazo não tenha sido estabelecido no instrumento convocatório.

17.4. No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar Instrumento Público ou Particular de Mandato, este último com firma reconhecida, outorgando

poderes específicos ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

a) Caso a adjudicatária já tenha apresentado os documentos exigidos pelo caput em momento oportuno no processo licitatório, fica dispensada do cumprimento desta disposição.

b) A assinatura do contrato, de seus aditivos e de qualquer outro documento pertinente à sua execução pode ser realizada eletronicamente, conforme regulamentado em ato normativo interno;

c) A formalização do instrumento de contrato estará condicionada à inexistência de registro junto ao Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI e à apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou Positiva com Efeito de Negativa) junto à CAEMA, na forma da Lei n.º 6.690/96 e do Decreto Estadual n.º 21.178/05, respectivamente, não sendo exigível a comprovação de regularidade fiscal;

17.5. No ato da assinatura do contrato, convênio ou concessão, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato, consoante a Lei Estadual nº 10.612 de 03 de julho de 2017, que alterou o parágrafo único da Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013;

17.6. No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária poderá apresentar, quando solicitado pela EMSERH, o Alvará de Localização e Funcionamento da sede da licitante.

17.7. O contratado é obrigado a 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 responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à EMSERH, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

17.8. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.9. A inadimplência do contratado 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.

17.10. Obrigam-se os contratados a:

17.10.1. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;

17.10.2. Cumprir a legislação e a regulamentação relativa à prevenção e ao combate à corrupção;

17.10.3. Não utilizar, de qualquer forma, de trabalho infantil ou em condições análogas à de escravo;

17.10.4. Adotar boas práticas de preservação ambiental; e

17.10.5. Conhecer e respeitar o Código de Conduta e Integridade da EMSERH.

17.11. É vedado aos contratados e a seus empregados realizar qualquer negócio em nome do ou em razão de contrato firmado com a EMSERH de maneira imprópria, que configure atos criminosos ou ilícitos, tais como corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e fraudes.

18. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Conforme **Cláusula Sétima** da Minuta do Contrato (Anexo III) e **Item 4.** do Termo de Referência (Anexo I) do Edital

19. DO FISCAL DO CONTRATO

19.1. Conforme **Cláusula Décima Terceira** da Minuta do Contrato (Anexo III) deste Edital

20. DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. Conforme **Cláusula Décima Quarta** da Minuta do Contrato (Anexo III) deste Edital.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. Conforme **Cláusula Décima Quinta** da Minuta do Contrato (Anexo III) e Item 14. do Termo de Referência (Anexo I) do Edital

22. DA REVISÃO

22.1. Conforme **Cláusula Décima Sexta** da Minuta do Contrato (Anexo III) deste Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Além das sanções previstas na **Cláusula Décima Sétima** da Minuta do Contrato (Anexo III) deste Edital**,** os participantes poderão sofrer as penalidades previstas nos arts. 211 a 216 do RILC/EMSERH.

24. DO REAJUSTE

24.1. Conforme **Clausula Vigésima Primeira** da Minuta do Contrato (Anexo III) deste Edital.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.2. O resultado desta licitação será comunicado mediante publicação no site da EMSERH "www.emserh.ma.gov.br".

25.3. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO	**I**	Termo de Referência
ANEXO	**I-A**	Discriminação dos Postos e Escala de Trabalho
ANEXO	**I-B**	Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços
ANEXO	**I-C**	Modelo de Declaração de Visita/Vistoria
ANEXO	**I-D**	Modelo de Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria
ANEXO	**I-E**	Documentação necessária para os processos de pagamento
ANEXO	**II**	Declaração Conjunta
ANEXO	**III**	Minuta de Contrato

São Luís (MA), 10 de maio de 2023.

Márcia Joyce Oliveira Bizerra
Agente de Licitação da EMSERH
Matricula n° 12.478

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 124/2023 – CSL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.230/2023- EMSERH

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial e segurança armada, diurna e noturna para atender as necessidades da **Policlínica de Açailândia.**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação em tela justifica-se em razão da essencialidade do serviço de vigilância armada para promover a segurança do patrimônio, instalações, bens móveis, equipamentos e dos colaboradores, pacientes e público em geral da Policlínica de Açailândia;

2.2. A Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares-EMSERH tem realizado a reorientação do modelo de gestão e de atenção à saúde, visando atingir novos patamares de prestação de serviços para proporcionar elevada satisfação ao usuário, associada à otimização do uso dos recursos públicos;

2.3. A Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares/EMSERH é uma empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado e patrimônio próprio, cuja visão tornou-se um referencial nacional na gestão em saúde.

2.4. Informamos a existência do Contrato nº 453/2021-EMSERH, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de segurança patrimonial e vigilância armada, diurna e noturna, para atender as necessidades da Policlínica de Açailândia, com vigência a expirar do 1º Termo Aditivo no dia 28/07/2023.

2.5. O motivo que ensejou a solicitação de abertura de um novo processo licitatório para atender a demanda da Policlínica de Açailândia, foi o fato da empresa contratada (Patrulha Segurança Privada Ltda), conforme notificação e e-mails, em anexo, passam meses sem proceder com a abertura dos processos de pagamento junto a esta EMSERH.

2.6. O outro motivo é que, conforme relatório do Diretor Administrativo da unidade (em anexo), a Contratada demitiu 2 (dois) vigilantes, dos 4 (quatro) que devem prestar serviço numa escala de 12x36 horas, de acordo com o que está firmado em contrato.

2.7. Ante ao exposto, venho através deste, solicitar abertura de processo para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial e segurança armada, diurna e noturna, para atender as necessidades da Policlínica de Açailândia.

2.8. Ressaltamos ainda, que serviços de vigilância armada são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração Pública, pois objetivam preservar o patrimônio público e a segurança dos funcionários e público em geral que adentram na unidade de saúde. Por conseguinte, a contratação dos serviços tem como premissa garantir a segurança do acesso nas dependências da referida unidade.

2.9. Ante o exposto, visando garantir as adequadas condições de segurança na referida unidade, de modo a assegurar a integridade física e patrimonial dos servidores, pacientes e público em geral principalmente na chegada e saída dos mesmos às instalações

da Policlínica de Açailândia, configura-se primordial e indispensável à contratação do referido serviço para o bom e adequado funcionamento desta Empresa de Administração em saúde.

3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

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

3.1.1. 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;

3.1.2. 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;

3.1.3. 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;

3.1.4. 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;

3.1.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entenderem oportunas;

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

3.1.7. 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;

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

3.1.9. 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;

3.1.10. Executar rondas diárias 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;

3.1.11. 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;

3.1.12. 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;

3.1.13. 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 da Policlínica de Açailândia;

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

3.1.15. Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
3.1.16. Tratar de maneira polida e educada os cidadãos que se dirigem a EMSERH, encaminhando-os, se necessário ao setor responsável;
3.1.17. 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;
3.1.18. 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;
3.1.19. Verificar, diariamente, porta(s), janelas e/ou portões, constatando se estão devidamente fechados(s), providenciando o fechamento em caso de se encontrarem abertos;
3.1.20. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
3.1.21. 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;
3.1.22. 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;
3.1.23. 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;
3.1.24. 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;
3.1.25. Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização do representante da Administração;
3.1.26. Ligar e desligar as luzes conforme orientação da Administração, nos horários por ela estabelecidos;
3.1.27. 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.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DO LOCAL:

4.1.1. Os serviços serão executados nas instalações da Policlínica de Açailândia, sediada à Rua Bom Jesus, nº 450, Centro, Açailândia/MA.

4.2. DO PRAZO:

4.2.1. 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 de Referência, podendo ser prorrogado o prazo de início mediante solicitação prévia da Contratada e aceitação da Contratante.

4.3. DOS POSTOS, JORNADA DE TRABALHO E HORÁRIOS:

4.3.1. Os postos com jornada de trabalho "12 x 36", 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;

4.3.2. Os postos com jornada de trabalho "12 x 36", 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;

4.3.3. O posto com jornada de 44hrs semanais, turno diurno, trata de posto de vigilância armada com duração ininterrupta de 8 (oito) horas por dia, segunda-feira a sexta-feira, das 08:00hs às 18:00hs;

4.3.4. 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;

4.3.5. 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;

4.3.6. 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;

4.3.7. 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.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

5.3. 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;

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

5.5. 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;

5.6. 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;

5.7. 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;

6. DO PERFIL PROFISSIOGRÁFICO DO CORPO VIGILANTE

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

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.

7. DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

7.1. 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;
7.2. 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;
7.3. 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
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.

7.4. Os uniformes dos funcionários demitidos serão recolhidos pela Contratada;
7.5. 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;
7.6. 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;
7.7. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens (de uniforme e materiais/equipamentos) a seus empregados;
7.8. 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 nº 25/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT;
7.9. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela Policia Federal, conforme legislação vigente;
7.10. 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;
7.11. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;
7.12. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

8. DA COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO

8.1. Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da contratante, comprovando que a contratante já prestou serviços compatíveis com o objeto desta Contratação em características, quantidades e prazos. Caberá a contratante demonstrar que possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora contratado. O atestado e/ou declaração deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores,

administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função (Acordão nº 1214/2013 - TCU);

8.2. Autorização ou Revisão de Autorização de Funcionamento, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Portaria n.º 387/2006 – DG/DPF/MJ, de 28/08/2006;

8.3. Declaração fornecida por escola de formação e reciclagem de vigilantes, devidamente autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, com as respectivas cópias dos contratos firmados, indicando que a contratante vem reciclando regularmente seus vigilantes, conforme Portaria n.º 387/2006-DPF/MJ;

8.4. Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinados, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta contratação;

8.5. Comprovante de que a empresa possui armamento adequado, devidamente registrado, ou de estar autorizada a adquiri-los, de acordo com a Portaria n.º 387/2006-DG/DPF/MJ.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros linguísticos ou rasuras, que identifique a contratada e assinada por responsável legal ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da contratada;

9.2. A empresa deverá apresentar devidamente preenchida e assinada a Proposta de Preços, conforme solicitação;

9.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo;

9.4. A empresa contratada deverá considerar no valor total de sua proposta comercial todas as despesas diretas e indiretas para a prestação dos serviços;

9.5. As propostas deverão ser apresentadas discriminando os valores unitários e totais, sendo consideradas válidas as que forem apresentadas com valores até duas casas decimais. Para tanto, a empresa contratada deverá considerar a quantidade estimada, conforme estimativa neste Termo;

9.6. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada alterar a composição de seus preços unitários.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.3. 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;

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

10.5. 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;

10.6. 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;

10.7. 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;

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

10.9. Proporcionar todos os meios ao seu alcance para a execução dos serviços a cargo da Contratada, dando-lhe acesso às instalações da Policlínica de Açailândia;

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

10.11. Disponibilizar instalações sanitárias;

10.12. Destinar local para guarda dos uniformes, materiais e equipamentos;

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

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

10.15. Disponibilizar e indicar a localização dos postos;

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

10.17. 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;

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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;

11.2. Implantar os serviços de vigilância armada, na Unidade Administrativa EMSERH e , no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Termo de Referência, podendo ser prorrogado a critério do Contratante;

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

11.4. Apresentar atestado de antecedentes criminais de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante, no ato do certame;

11.5. 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);

11.6. 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;

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

11.8. 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;

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

11.10. 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;

11.11. 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;

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

11.13. 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;

11.14. 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;

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

11.16. 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;

11.17. 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;

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

11.19. 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;

11.20. 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;

11.21. 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 a Unidade em horário hábil para o trabalho;

11.22. 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;

11.23. 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;

11.24. 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;

11.25. 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:

a) 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;

b) 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, 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;

c) Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato

11.26. 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;

11.26.1. 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;

11.27. 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;

11.28. Em caso de prorrogação de contrato, nenhum prestador de serviço lotado na Unidade, poderá estar com férias vencidas;

11.29. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela equipe de fiscalização;

11.30. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços quando necessário;

11.31. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários, não permitindo que o posto fique sem funcionário;

11.32. Ministrar 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;

11.33. 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;

11.34. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.
11.35. 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;
11.36. 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;
11.37. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
11.38. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
11.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;
11.40. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
11.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, uniformes e equipamentos necessários;
11.42. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
11.43. 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;
11.44. Cumprir a legislação vigente sobre saúde e segurança do trabalho, no que tange aquisição e fornecimento de EPI NR 06;
11.45. Pagamento de vale-alimentação e vale-transporte, ainda que não previsto em acordo com convenção coletiva de trabalho;
11.46. 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;
11.47. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das Notas Fiscais pela CONTRATANTE.
11.48. 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;
11.49. 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;
11.50. 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;
11.51. 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;

11.52. 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;

11.53. Manter no Posto um livro de registro de ocorrências, o qual deverá ser utilizado diariamente;

11.54. 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;

11.55. 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;

11.56. 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;

11.57. 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;

11.58. 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;

11.59. 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;

11.60. 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.

11.61. 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.

11.62. 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.

12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Servidor indicado pela Gerência Administrativa, especialmente designado através de Portaria emitida pela diretoria requisitante.

12.2. Os funcionários designados como fiscais de Contrato serão distribuídos entre:

12.2.1 **<u>FISCAL ADMINISTRATIVO</u>**, que:

a) Desempenhará atividade de supervisão administrativa do contrato, repassando as informações da execução para os setores da EMSERH envolvidos na fiscalização.

Preferencialmente será hierarquicamente ligado à Gerência solicitante da contratação. Será nomeado fiscal administrativo titular e suplente;

b) Emitirá Ordem de Serviços/Fornecimentos, dando ciência ao representante da empresa/preposto sobre as condições de entrega, quantidades e qualidades, sempre em ato formal, bem como emitir demais instrumentos necessários à comunicação entre as partes viabilizando a regularidade do fluxo de informações, que deverão compor o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos.

12.2.2 **FISCAL TÉCNICO**, que:

a) Aquele que acompanha, diretamente, a execução do contrato. Precisa ter preferencialmente conhecimento técnico acerca do objeto, quando necessário à fiscalização. Será nomeado fiscal técnico titular e suplente;

b) Todos os Fiscais terão prerrogativas e atribuições para exercer, como representante da Administração Pública, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes dessa contratação estarão submetidas à dotação orçamentária prevista para atendimento da presente finalidade, a ser informada pela EMSERH.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo da prestação de serviço, e de acordo com as condições constantes neste contrato, mediante a apresentação de Nota/Fatura, correspondente, em consonância com as demais exigências administrativas em vigor, através de transferência bancária, em favor da Contratada;

14.2. O pagamento estará condicionado à Regularidade Fiscal da empresa e ainda, para as empresas que envolvam contratações de mão de obra o pagamento somente será liberado 03 (três) meses após a extinção da relação contratual, desde que reste demonstrada a quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação;

14.3. Os pagamentos serão efetuados pela Contratante, mediante a apresentação da fatura e nota fiscal correspondente por parte da Contratada. A fatura e a nota fiscal serão protocolizadas na EMSERH, no mês subsequente ao mês da execução dos serviços, através de ofício, encaminhado à Contratante, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes. As faturas/notas fiscais deverão ser apresentadas com intervalo mínimo de 15 (quinze) dias;

14.4. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal e da Fatura e demais documentação necessária ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à Contratada qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

14.5. A Contratada lançará na Nota Fiscal as especificações dos serviços entregues de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato;

14.6. A Nota Fiscal e/ou a Fatura serão atestadas pela Contratante através do Fiscal do Contrato, observadas as normas contratualmente;

14.7. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não, haja vista ser um serviço indivisível, não será cabível a subcontratação, devido a impossibilidade de divisibilidade do objeto, visto que o objeto abrange não apenas a entrega, como a execução do objeto contratado

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de execução dos serviços será **de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato.**

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a prestação dos serviços.
17.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato, visando à prestação dos serviços, independentemente de estarem nele transcritas.
17.3. São partes integrantes deste Termo de Referência:

- **ANEXO I-A** Discriminação dos Postos e Escala de Trabalho;
- **ANEXO I-B** Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;
- **ANEXO I-C** Modelo de Declaração de Visita/Vistoria;
- **ANEXO I-D** Modelo de Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria.
- **ANEXO I-E** Documentação necessária para os processos de pagamento.

São Luís, 01 março de 2023

Elaborado:	De acordo:
Sandra Renata Ferro de Lima Aguiar	**Vanessa Siqueira**
Consultora de Compras	Coordenadora de Compras
Mat. 4246 | EMSERH	Mat. 9433 | EMSERH

ANEXO I-A

DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS E ESCALA DE TRABALHO

LOCALIZAÇÃO	ESCALA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	TURNO/ JORNADA	PROFISSIONAL	DIAS DA SEMANA	QNT DE POSTOS	QNT DE VIGILANTES
Policlínica de Açailândia	12X36hrs	07 às 19 horas	Diurno	Vigilante Armado	Diariamente (inclusive fins de semana e feriados)	1	2
		19 às 07 horas	Noturno			1	2

ANEXO I-B

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS PROCESSUAIS	
	Licitação Nº
	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: 12 meses

DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS	
TIPO DE POSTO	**VIGILANTES**
Posto de Vigilante Armado, 12 (doze) horas Diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	**02**
Posto de Vigilante Armado, 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	**02**

POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO 12 X 36 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	Auxilio alimentação (vales, cesta básica, etc.)	R$
C	Assistência médica e familiar	R$
D	Auxilio 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$
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**

A	13º (décimo terceiro) salário		
	Subtotal	**0,00%**	**R$**
B	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre 13º Salário		R$
	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.	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, 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 12 X 36 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	Auxilio alimentação (vales, cesta básica, etc.)	R$
C	Assistência médica e familiar	R$
D	Auxilio 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$
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$**
4.2.	**13º Salário**	**%**	**Valor**
A	13º (décimo terceiro) salário		
	Subtotal	**0,00%**	**R$**
B	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre 13º 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.	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-feira a domingo, envolvendo 4 (quatro) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.		02	
II.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 4 (quatro) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.		02	

ANEXO I-C

DECLARAÇÃO FORMAL DE VISITA/VISTORIA

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ n.º _____, sediada a _____, por intermédio de seu representante legal, infra assinado e para fins de realização da licitação n.º _____, 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 2023.

Representante Legal da Empresa
Assinatura/Cargo/Carimbo

Vistos:
(colocar data e referência da Contratação)

ANEXO I-D

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ n.º _____, 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 compões o Processo Administrativo n.º _____.

São Luís, de de 2023.

Representante Legal da Empresa
Assinatura/Cargo/Carimbo

Vistos:
(colocar data e referência da Contratação)

ANEXO I-E

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;
- 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.

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 124/2023 – CSL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.230/2023- EMSERH

ANEXO II

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ao
Agente de Licitação da EMSERH

Ref.: LICITAÇÃO ELETRÔNICA N° 124/2023 – CSL/EMSERH

Processo Administrativo n° 28.230/2023 – EMSERH

A empresa **(razão social do licitante)** com endereço na _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ vem, pelo seu representante legal infra-assinado, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF Nº _____:

- **DECLARA** sob as penalidades da Lei o cumprimento ao disposto no art. 60, §2°, alínea "c" do RILC/EMSERH, em conformidade com o Edital, que cumpre plenamente os requisitos para Habilitação na licitação em referência, estando, portanto, apto a participar do certame licitatório;

- **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de 1988, que não emprega menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: Caso empregue menor na condição de "menor aprendiz" preencher a ressalva abaixo: ☐

RESSALVA: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

- **DECLARA** sob as penas da lei e do art. 60, VIII, do RILC/EMSERH, vem, respeitosamente, perante Vossa Senhoria, COMPROVAR A EXEQUIBILIDADE DOS PREÇOS CONSTANTES EM SUA PROPOSTA, nos termos do Edital;

- **DECLARA** sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso art. 60, inciso I, alínea "d" do RILC/EMSERH;

- **DECLARA**, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório em referência, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 6, de 15 de março de 2013, do IBAMA. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente;

- **DECLARA que o** REGIME TRIBUTÁRIO **da licitante é:**

Simples Nacional;

Lucro Real;

Lucro Presumido;

Outro:_____.

- **DECLARA que a licitante é** ENQUADRADA **como:**

Microempreendedor Individual (MEI);

Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 14 da Lei Estadual n° 10.403/2015;

Cooperativa (COOP), somente as de consumo, em conformidade com o art. 3°, § 4º, inciso VI da Lei Complementar n° 123/2006;

Normal.

- **DECLARA** que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). _____, inscrito sob o CPF n° _____.

Declaramos, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura
e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 124/2023 – CSL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.230/2023- EMSERH

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/20__- GCC/EMSERH
PROCESSO Nº 28.230/2023- EMSERH

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EMSERH E A EMPRESA _____.

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, solteira, funcionária pública, 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: _____, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, sediada à Rua _____, CEP.: _____ neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF sob o nº_____.

Os **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, resolvem celebrar o presente Contrato, instruído no Processo n° 28.230/2023-EMSERH com fundamento na modalidade _____, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 Este Contrato tem por objeto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial e segurança armada, diurna e noturna para atender as necessidades da **POLICLÍNICA DE AÇAILÂNDIA,** conforme Termo de Referência e proposta adequada apresentada pela Empresa Contratada (anexa), partes integrantes deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

2.1 A Contratada deverá executar o presente contrato de acordo com as especificações da proposta apresentada **em anexo**, no que tange às suas características, atualizações e padrões de qualidade, sob pena de rescisão contratual e penalidades cabíveis, devendo seguir as especificações e quantitativos homologados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 O valor total deste Contrato é de **R$ _____ (_____),** incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 A vigência desta contratação será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, por interesse das partes, desde que autorizado formalmente pela autoridade competente.

CLÁUSULA QUINTA – DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

5.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte disponibilidade financeira: Unidade Orçamentaria: _____; Unidade: _____; Despesa: _____.

CLÁUSULA SEXTA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão-de-obra capacitada para:
6.1.1. 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;
6.1.2. 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;
6.1.3. 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;
6.1.4. 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;
6.1.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entenderem oportunas;
6.1.6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
6.1.7. 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;
6.1.8. Proibir a aglomeração de pessoas junto a Unidades, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
6.1.9. 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;
6.1.10. Executar rondas diárias 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;

6.1.11. 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;
6.1.12. 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;
6.1.13. 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 da Policlínica de Açailândia;
6.1.14. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados por servidor;
6.1.15. Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
6.1.16. Tratar de maneira polida e educada os cidadãos que se dirigem a EMSERH, encaminhando-os, se necessário ao setor responsável;
6.1.17. 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;
6.1.18. 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;
6.1.19. Verificar, diariamente, porta(s), janelas e/ou portões, constatando se estão devidamente fechados(s), providenciando o fechamento em caso de se encontrarem abertos;
6.1.20. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
6.1.21. 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;
6.1.22. 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;
6.1.23. 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;
6.1.24. 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;
6.1.25. Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização do representante da Administração;
6.1.26. Ligar e desligar as luzes conforme orientação da Administração, nos horários por ela estabelecidos;
6.1.27. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DO LOCAL:
7.1.1. Os serviços serão executados nas instalações da Policlínica de Açailândia, sediada à Rua Bom Jesus, nº 450, Centro, Açailândia/MA.
7.2. DO PRAZO:
7.2.1. 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 do Termo de Referência, podendo ser prorrogado o prazo de início mediante solicitação prévia da Contratada e aceitação da Contratante.
7.3. DOS POSTOS, JORNADA DE TRABALHO E HORÁRIOS:
7.3.1. Os postos com jornada de trabalho "12 x 36", 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;
7.3.2. Os postos com jornada de trabalho "12 x 36", 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;
7.3.3. O posto com jornada de 44hrs semanais, turno diurno, trata de posto de vigilância armada com duração ininterrupta de 8 (oito) horas por dia, segunda-feira a sexta-feira, das 08:00hs às 18:00hs;
7.3.4. 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;
7.3.5. 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;
7.3.6. 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 Contrato;
7.3.7. A contratação compreenderá além do fornecimento de mão-de-obra, materiais, uniformes e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Administração colocará à disposição da empresa Contratada, de acordo com os postos, apenas a estrutura física e móvel para cumprimento do contrato, conforme o caso;
8.2. Não será admitido o abandono do posto ou flagrante de vigilante dormindo em serviço, principalmente utilizando para tanto os móveis da Contratante;
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;
8.4. A Administração não disponibilizará nenhum empregado para atuar como vigilante, ficando a cargo da empresa o fornecimento total da mão-de-obra;

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;
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;
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;

CLÁUSULA NONA – DO PERFIL PROFISSIOGRÁFICO DO CORPO VIGILANTE

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

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;
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;
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
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.

10.4. Os uniformes dos funcionários demitidos serão recolhidos pela Contratada;
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;
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;
10.7. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens (de uniforme e materiais/equipamentos) a seus empregados;
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 nº 25/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT;
10.9. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela Policia Federal, conforme legislação vigente;
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;
10.11. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;
10.12. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada;
11.2 Receber o objeto deste contrato, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas;

11.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver fora das especificações deste Contrato;
11.4 Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado neste Contrato;
11.5 Notificar à contratada, por escrito, em caso de ocorrência de eventuais deficiências e/ou irregularidades, para tomar todas as providências para a correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação.
11.6. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
11.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
11.8. 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;
11.9. Gerenciar o presente contrato, acompanhar, fiscalizar, conferir, atestar a prestação dos serviços e avaliar as obrigações da CONTRATADA, bem como o preço e a descrição do objeto contratado, conforme as condições ajustadas neste Contrato, através de servidor designado pela autoridade competente indicado pela EMSERH;
11.10. 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;
11.11.Não permitir que "outrem" cumpra as obrigações a que se sujeitou a Contratada;
11.12. Proporcionar todos os meios ao seu alcance para a execução dos serviços a cargo da Contratada, dando-lhe acesso às instalações da Policlínica de Açailândia;
11.13. Fornecer a Contratada, Ordem de Serviço com a definição do serviço a ser realizado, devidamente assinada por funcionário autorizado;
11.14. Disponibilizar instalações sanitárias;
11.15. Destinar local para guarda dos uniformes, materiais e equipamentos;
11.16. Receber da Contratada a Ordem de Serviço devidamente preenchida com relato dos serviços executados;
11.17. Disponibilizar e indicar a localização dos postos;
11.18. 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;
11.19. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devem executar suas atividades;
11.20. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Comunicar à contratante a existência de qualquer anormalidade que notar referente ao objeto do contrato;
12.2 Providenciar a correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação;
12.3 Acatar todas as orientações do setor competente indicado pela contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo aos questionamentos formulados;

12.4 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, e, na ocorrência desta;

12.5 A Contratada deverá pautar sua atuação, referente à execução do objeto deste contrato, nas diretrizes organizacionais da EMSERH que descreve sua missão, visão e valores, conforme publicado em seu website http://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 em manterem comportamento coerente com essas diretrizes**;**

12.6 A CONTRATADA deverá se abster de permitir ou tolerar que seus empregados e trabalhadores prestadores de serviço sejam expostos, direta ou indiretamente, às situações caracterizadoras de assédio moral (situações humilhantes e constrangedoras, decorrentes ou não de discriminação, repetitivas e prolongadas durante jornada de trabalho e no exercício de suas funções).

12.7. 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;

12.8. Implantar os serviços de vigilância armada, na Unidade Administrativa EMSERH e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações do Termo de Referência, podendo ser prorrogado a critério do Contratante;

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

12.10. Apresentar atestado de antecedentes criminais de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante, no ato do certame;

12.11. 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);

12.12. 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;

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

12.14. 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;

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

12.16. 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;

12.17.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;

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

12.19. 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;
12.20. 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 no Termo de Referência, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
12.21. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
12.22. 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 Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
12.23. 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;
12.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
12.25. 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;
12.26. 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;
12.27. 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 a Unidade em horário hábil para o trabalho;
12.28. 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;
12.29. 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;
12.30. 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;
12.31. Antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, sem prejuízo das disposições contidas neste Contrato, denominado Início da Execução dos Serviços:
a) 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;

b) 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, 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;
c) Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto;
d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato
12.32. 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;
12.32.1. 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;
12.33. 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;
12.34. Em caso de prorrogação de contrato, nenhum prestador de serviço lotado na Unidade, poderá estar com férias vencidas;
12.35. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela equipe de fiscalização;
12.36. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços quando necessário;
12.37. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários, não permitindo que o posto fique sem funcionário;
12.38. Ministrar 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;
12.39. 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;
12.40. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.
12.41. 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;
12.42. 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;
12.43. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
12.44. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
12.45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;

12.46. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
12.47. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, uniformes e equipamentos necessários;
12.48. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
12.49. 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;
12.50. Cumprir a legislação vigente sobre saúde e segurança do trabalho, no que tange aquisição e fornecimento de EPI NR 06;
12.51. Pagamento de vale-alimentação e vale-transporte, ainda que não previsto em acordo com convenção coletiva de trabalho;
12.52. 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;
12.53.Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das Notas Fiscais pela CONTRATANTE.
12.54.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;
12.55. 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;
12.56. 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;
12.57. 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;
12.58. 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;
12.59. Manter no Posto um livro de registro de ocorrências, o qual deverá ser utilizado diariamente;
12.60. 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;
12.61. 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;
12.62. 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;

12.63. 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;
12.64. 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;
12.65. 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;
12.66. 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.
12.67. 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.
12.68. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCAL DE CONTRATO

13.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor indicado pela EMSERH, que será designado como fiscal pela CONTRATANTE, para exercer essa atribuição em conformidade com os dispositivos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH que forem aplicáveis, bem como com o Manual do Fiscal de Contratos/EMSERH.
13.2 Os servidores designados como fiscais de contrato serão distribuídos entre:
13.2.1 FISCAL ADMINISTRATIVO, que:
a) desempenhará atividade de supervisão administrativa do contrato, repassando as informações da execução para os setores da EMSERH envolvidos na fiscalização. Preferencialmente, possuirá conhecimentos técnicos compatíveis com o objeto da contratação e será ligado ao setor solicitante da contratação. Serão nomeados: fiscal administrativo titular e suplente;
b) emitirá Ordem de Serviço/Fornecimento, dando ciência ao representante da empresa (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 de Contratos.
13.2.2 FISCAL TÉCNICO, que acompanhará diretamente a execução do contrato. Esse fiscal também terá, preferencialmente, conhecimento técnico acerca do objeto contratado, caso isso seja necessário ao pleno exercício da fiscalização. Serão nomeados: fiscal técnico titular e suplente.

13.3 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1 Caberá, objetivando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo da Nota Fiscal ou Fatura, de acordo com as condições constantes neste contrato e em consonância com as demais exigências administrativas em vigor, através de transferência bancária em favor da CONTRATADA:
BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____.
15.2 Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de NOTA FISCAL, FATURA ou RECIBO (consoante o objeto do contrato), a ser emitido e entregue pela Contratada;
15.3 O documento referido no subitem anterior será protocolado na EMSERH no mês subsequente ao da execução dos **serviços**, através de Ofício, encaminhado à Contratante, onde devem constar todas as informações necessárias para sua devida quitação, devendo ainda estar de acordo com as normas fiscais vigentes. As Notas Fiscais, Faturas ou Recibos deverão ser apresentados conforme disposto nesta cláusula, e em todos os casos serão apresentados em **intervalo não inferior a 15 (quinze) dias**;
15.4 A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal, da Fatura ou do Recibo, e demais documentação necessária ao pagamento, ou a sua apresentação com incorreções ou ausência de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento pelo mesmo número de dias correspondente ao atraso ou ao tempo necessário à correção das inconsistências verificadas. Nesse caso não caberá à CONTRATADA qualquer acréscimo no valor devido, tendo em vista que a demora se deu por sua única e total responsabilidade;
15.5 A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal as especificações dos **serviços prestados** de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato;
15.6 A Nota Fiscal, a Fatura ou o Recibo serão atestados pela CONTRATANTE através do fiscal do contrato, observadas as normas contratuais e as administrativas vigentes;
15.7 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar na EMSERH os documentos abaixo relacionados, consoante o disposto na **Portaria nº 90, de 25 de março de 2019 – GAB/EMSERH, veiculada no Diário Oficial do Estado do Maranhão no dia 10 de abril de 2019, em seu caderno executivo:**
15.7.1 Solicitação da Empresa (contendo os dados bancários para pagamento);

15.7.2 Nota Fiscal Eletrônica ou Fatura atestada pelo Fiscal Técnico do Contrato contendo as seguintes informações:
I) No campo das observações, inserir o número do contrato, da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço e da Unidade de Saúde.
II) 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;
15.7.3 Cópia da Ordem de Serviço ou Ordem de Fornecimento;
15.7.4 Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
15.7.5 Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
15.7.6 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
15.7.7 Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
15.7.8 Cadastro Estadual de Inadimplente - CEI;
15.7.9 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;
15.7.10 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);
15.7.11 Cópia do Termo de Aditivo (quando houver) e das Publicações do Extrato do Termo Aditivo e da Portaria do(s) Fiscais do Termo Aditivo no Diário Oficial do Estado;
15.7.12 Os documentos mencionados nos itens 15.7.4 a 15.7.7 podem ser substituídos, total ou parcialmente, por declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), desde que obedecido o disposto no art. 4º do Decreto nº 3.722/2001;
15.8 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
15.9 A CONTRATANTE efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir;
15.10 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.

15.11.O pagamento estará condicionado à Regularidade Fiscal da empresa e ainda, para as empresas que envolvam contratações de mão de obra o pagamento somente será liberado 03 (três) meses após a extinção da relação contratual, desde que reste demonstrada a quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REVISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

17.1 Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto contratado, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) **Advertência por escrito**, cabível nas hipóteses nas quais o descumprimento contratual não cause prejuízo, em qualquer esfera, à EMSERH, e que não seja ensejadora de outra penalidade;

b) **Multa de até 5% (cinco por cento)**, calculada sobre o valor do Contrato, no caso da CONTRATADA não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Ordem de Fornecimento, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

17.2 A multa a que alude o subitem anterior não impede que a EMSERH rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas no Regulamento Interno de Licitação e Contratos da EMSERH;

17.3 As sanções previstas alíneas "a" e 'c" do subitem desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b", do mesmo subitem, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis;

17.4 A sanção prevista na alínea 'c', do item 17.1 deve ser dosada de acordo com o tamanho do prejuízo provocado, e deve ser graduada em branda: 01 (um) a 06 (seis) meses de duração, média: 07 (sete) a 12 (doze) meses de duração e grave: 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses de duração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – REPACTUAÇÃO:

18.1 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;

18.1.1 A contratada, para fazer jus à repactuação, deve comprovar:

a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos que possua junto à outras entidades ou órgãos públicos;
b) As particularidades do contrato em vigência;
c) A nova planilha com variação dos custos apresentada; e
d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
18.2 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;
18.3 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;
18.4 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;
18.5 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato;
18.6 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, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
18.7 O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo;
18.8 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
18.9. 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;
III - Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa;
18.10. 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 ou com o encerramento do contrato;

18.11. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Contrato;

18.12. 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;

18.13. Ao solicitar a repactuação, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados;

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

a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do contrato em vigência;

c) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

18.15. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;

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

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

c) 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.

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

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

a) A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

b) O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela EMSERH para a comprovação da variação dos custos.

18.18. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

19.1 A CONTRATADA poderá aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
PARAGRAFO ÚNICO - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA MATRIZ DE RISCOS

20.1 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

21.1 É admitido o reajustamento dos preços dos contratos, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses;
21.2 Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo observada atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
21.3 Os valores dos insumos pactuados somente poderão ser reajustados após o transcurso de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta;
21.4 Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa da contratada, será aplicado o índice **IPCA,** conforme Portaria nº 352/2022/GAB/EMSERH, de 1º de Julho de 2022, que dispõe;
I – Nas contratações em que o objeto se tratar de **Prestação de Serviços,** será aplicado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA**;
21.5 O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação dos últimos 12 (doze) meses, tendo por marco inicial a data limite para apresentação da proposta;
21.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste;
21.7 A prorrogação contratual sem prévio pedido de reajuste ratifica todas as cláusulas contratuais, operando-se a preclusão lógica quanto a eventuais pleitos de atualização de preços;
21.8 O reajuste de preços dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a EMSERH, das condições e dos preços contratados;
21.9 Os reajustes serão formalizados por meio de Apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizados por aditamento;
21.10 O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1 Constituem motivo para rescisão do contrato, por sua inexecução total ou parcial, desde que de maneira motivada, os seguintes casos:
I - de forma unilateral, após decisão transitada em julgado em processo administrativo onde será garantida a ampla defesa e o contraditório, sendo assegurados eventuais direitos ao contratado;
II - por acordo entre as partes, desde que conveniente a ambos e não gere prejuízo à EMSERH;
III - por determinação judicial.
Parágrafo único: Constituem motivos para a rescisão contratual, de forma unilateral, dentre outros:
I – o não cumprimento, total ou parcial, das especificações referentes à execução contratual, ou o seu cumprimento irregular;
II – a desobediência dos prazos de execução, inclusive os referentes ao seu início;
III – a suspensão da execução contratual sem justa causa e prévia comunicação por parte da Contratada;
IV – nas situações que tornam a relação contratual inviável ou indesejável, desde que resultantes de caso fortuito ou força maior, regularmente demonstrado em processo administrativo;
V – subcontratação, cessão ou transferência do objeto contratual não admitidos no edital ou no contrato;
VI – dissolução da sociedade ou falecimento do contratado, bem como decretação de falência ou instauração da insolvência civil da Contratada;
VII – alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que, a nova situação prejudique a execução contratual.
22.2. – Também constituem motivo para rescisão do contrato:
I – assinatura de novo contrato com o mesmo objeto contemplado neste instrumento contratual;
II – a rescisão antecipada ou o término do prazo de vigência (sem prorrogação) do **contrato de gestão** correspondente, devidamente instruída em processo administrativo específico;
III – a modificação do contrato de gestão que resulte na alteração do perfil das unidades de saúde.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO

23.1 O presente Contrato poderá ser alterado. As alterações contratuais deverão se dar mediante a celebração de Termo Aditivo, de acordo com a vontade das partes, observadas as disposições previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH. Na hipótese de reajustamento do Contrato e demais alterações contratuais que não constituam modificação da essência da avença, e que não alterem cláusulas essenciais à contratação, devem ser formalizadas por simples apostilamento, restando dispensada a realização de aditamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

24.1 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto no presente instrumento contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA HABILITAÇÃO

26.1 A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

27.1 Os casos omissos neste contrato serão resolvidos pelo disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, na lei, nos princípios de direito administrativo bem como pelos preceitos de direito privado e demais legislação pertinente à matéria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA CONSULTA DO CEI

28.1 As realizações de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da Contratada ficam condicionadas à inexistência de registro 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.
PARÁGRAFO ÚNICO: Constatada a existência de registro da Contratada no CEI, a EMSERH 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 VIGÉSIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

29.1 O 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 TRIGÉSIMA – DAS COMUNICAÇÕES

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA– DO FORO

31.1 Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro da Comarca de São Luís, capital do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA– DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 As condições estabelecidas no edital farão parte deste contrato, independentemente de estarem aqui transcritas;
32.2 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.
32.3 São parte integrante deste Contrato os anexos do Termo de Referência.

São Luís (MA), _____ de _____ de 20___.

MARCELLO APOLONIO DUAILIBE BARROS
Presidente da EMSERH
Mat. nº 11.748

LETÍCIA HELENA DO VALE FAÇANHA
Diretora Administrativa da EMSERH

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Responsável pela Contratada

TESTEMUNHAS:
Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____