



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 48/2022 - PROCESSO N.º 96/2022

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG N° 450996**, através da servidora **Mariane Aparecida Martinello**, designado pela Administração Municipal através da Portaria n.º324/2022, para atuar como **Pregoeira**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado a ampla participação de empresas**, visando a execução dos serviços abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do protocolo n.º 442270/2021, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo “**menor preço**”, com critério de julgamento “**menor preço por item**”, em conformidade com as disposições contidas na Lei n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar n° 123/2006 e alterações, Decreto n° 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei n° 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 19 DE ABRIL DE 2022.

1.3 - **Referências de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, na Rua Paraná n.º 1.605, Bairro Samburgaro em Pato Branco – PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Demais informações, fones: (46) 3213 1727 (Ramal 1905), e-mail: licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço em vigilância e segurança desarmada nas dependências da unidade de pronto atendimento-UPA 24h, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e demais especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os profissionais vigilantes deverão realizar a vigilância patrimonial e a segurança às pessoas físicas, junto à UPA 24h;

3.2. Possibilitar o máximo de segurança possível para as pessoas que estão junto à UPA 24h, evitando roubo/furto e sabotagens em materiais, equipamentos e etc;

3.3. Comunicar, imediatamente, registrando por escrito, ao responsável do local todo o acontecimento entendido irregular e que atente contra a segurança, bem como qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de



regularização necessárias;

3.4. Manter constante verificação de entrada e saída de público e colaboradores nos diversos setores da UPA 24h;

3.5. Permitir a entrada nas dependências internas somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas pela contratante;

3.6. Fiscalizar a entrada e saúde de objetos e equipamentos da UPA 24h, com o intuito de primar pela segurança das pessoas que ali circulam;

3.7. Não permitir a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados, bem como de todas as atividades comerciais;

3.8. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos, adotando medidas de segurança necessárias para evitar qualquer eventualidade anormal;

3.9. Recolher objetos encontrados nas dependências da UPA 24h e entregar ao setor competente;

3.10. Proteger os bens móveis e imóveis da UPA 24h, impedindo danos ou prejuízos ao patrimônio público;

3.11. Cumprir as disposições contidas no Art. 30, inciso I e II e o § 2º do Decreto Federal n.º 89.056/1983, em especial vigilância patrimonial e a segurança às pessoas físicas na UPA24h.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

4.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

4.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 - NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

4.4.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

4.4.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.4.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

4.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

4.5 - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.6 - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

4.7 - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações e exigidas em editais e seus anexos.



4.8 - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

4.8.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

a) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

b) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

4.8.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

4.8.3 - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

4.8.4 - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

4.8.5 - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo , a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.8.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.8.7 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.8 - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.8.9 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.4 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Saúde – Sede Administrativa, localizada na Rua Paraná n.º 1.605, Bairro Sambugaro em Pato Branco – PR, ao Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br

5.4.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

5.4.2 - O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.



5.5 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

5.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo

5.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação

5.7 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5.8 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6. CREDENCIAMENTO

6.1 - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

6.1.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.1.2 - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

6.1.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

6.2 - É de responsabilidade de o licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

7.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

7.3 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

7.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

7.6 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 - **EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

7.8 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo



detalhadamente as **características do objeto cotado em campo próprio do sistema, preço unitário por item e preço total (se for o caso), com até duas casas decimais após a vírgula.**

7.9 - A validade da proposta será de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.10 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

7.11 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.12 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.13.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.13.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

7.13.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



7.13.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

7.13.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

7.13.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, a.

7.13.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social vigente já exigíveis e apresentados na forma da legislação vigente, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

7.13.3.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

7.13.4 – A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

7.13.4.1 - Autorização de Funcionamento da Empresa, concedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102/83, Decreto nº 89.056/83, alterado pelo Decreto nº 1.592/95, Portaria/DPF/MJ nº 992/95 e Portaria nº 1.129/95 do Ministério da Justiça.

7.13.5 - DECLARAÇÕES

a) Declaração da Licitante Unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

7.14 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, “a”**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.



7.14.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.14.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de documentos, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual o pregoeiro passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.4 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

8.5 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.6 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo "**ABERTO E FECHADO**". Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.6.1 - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6.2 - Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

8.6.2.1 - A etapa a que se refere o item 8.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

8.6.2.2 - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2.1.

8.6.3 - Encerrados os prazos previstos nos itens 8.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

8.6.4 - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.6.3.

8.6.5 - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

8.7 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor



preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.8 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

8.9 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas" ou resultado de possível negociação.

8.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.11 - **NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTA EDITAL.**

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - Para julgamento será adotado o critério de "**MENOR PREÇO POR ITEM**", observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

9.2 - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete/hospedagem e encargos, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

9.3 - A presente licitação é destinada à participação de empresas de qualquer porte

9.4 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.4.1 - Na hipótese de persistir o empate, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.5 - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.4.

9.5.1 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

10.1 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA no prazo de até 02h (duas horas úteis), em conformidade com o último lance ofertado.

10.1.1 - O licitante deverá anexar a documentação em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

10.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 10.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.1

10.3 - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



10.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

10.5 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

10.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

10.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens, conforme item 2.1 do Anexo I – Termo de Referência, quantidade, preço unitário e total final proposto por item e preço total, considerando até dois algarismos após a vírgula (sem arredondamentos), prazo de validade da proposta mínimo 120 (cento e vinte) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

10.6.2 - Juntamente com a proposta de preços ajustada, a licitante declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar **Planilha de Composição de Custos**, devidamente preenchida, conforme modelo disposto no Anexo V - Modelo de Planilha de Composição de Custos, que será analisada pela comissão técnica.

10.7 - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.7.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.7.2 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Saúde – Sede Administrativa, localizada na Rua Paraná n.º 1.605, Bairro Sambugaro em Pato Branco – PR, aos cuidados do Pregoeiro.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

11.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

11.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

11.4 - Não serão aceitos documentos em forma de ‘FAX ou equivalente’ e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

11.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

- a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).
- c) Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

11.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.



11.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

11.9 - Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.10 – Os documentos de qualificação técnica e a Planilha de Composição de Custo será analisada por Comissão Técnica especialmente designada e indicada pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.11 - A Comissão Técnica será composta pelos seguintes membros:

11.11.1 - A chefe da UPA 24h, Terezinha A. R. da Silva

11.11.2 - A chefe de Recursos Humanos, Giomara Lucia Basso.

11.11.3 - A chefe da Divisão Administrativa, Vera Lúcia de Bortoli.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

12.2.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

12.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

12.5 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

12.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Municipal de Saúde – Sede Administrativa, localizada na Rua Paraná n.º 1.605, Bairro Sambugaro em Pato Branco – PR, nos dias úteis, no horário de expediente – 08h às 12h e das 13h às 17h.

12.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

13. ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação, para assinar o contrato. Nos casos em que o contrato for encaminhado via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.2 - O Município poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.



14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZOS

14.1 – A execução do objeto será formalizada com a emissão da Nota de Empenho.

14.2 – A execução do serviço deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota de Empenho.

14.3 - Os serviços deverão ser executados nas dependências da UPA 24h localizado na Rua Marechal Deodoro, nº 221, Bairro Cristo Rei, Pato Branco - PR.

14.4 - Serão dois postos de segurança desarmada, com escala de 12 x 36, totalizando 2 (dois) profissionais por turno, num total de 08 (oito) profissionais.

14.5 - Manter o posto de segurança e de vigilância durante o período contratada, durante todos os dias do mês, inclusive feriados e finais de semana.

14.6 - Consiste na prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, a ser realizada pela empresa contratada nas dependências da contratante observando o seguinte regime de execução:

14.6.1 - Prestar serviços na área de vigilância e segurança patrimonial através de profissionais capacitados, treinados e cursados para função estabelecida.

14.6.2 - Os profissionais deverão utilizar o sistema de monitoramento interno já instalado na Unidade para auxiliar no serviço de vigilância.

14.6.3 - A prestação dos serviços de segurança e vigilância para a UPA 24h, envolve a alocação, de profissionais em 02 (dois) postos, 12 x 36 horas, das 7h às 19h e 02 (dois) postos, 12 x 36 horas das 19h às 7h.

14.6.4 - A empresa deverá fornecer uniformes personalizados, crachás de identificação, equipamentos de Proteção Individual – EPI's, equipamentos de radiocomunicação e demais acessórios inerentes ao exercício do serviço contratado, conforme legislação vigente.

14.6.5 - Os profissionais deverão ter formação técnica específica em Curso de Formação de Vigilantes, além de noções básicas de defesa física e pessoal, primeiros socorros, armamento e tiro, prevenção e combate a incêndio, relações humanas no trabalho e outras matérias que contribuem para o bom desempenho de suas atividades ou que a legislação pertinente determine sua obrigatoriedade.

14.6.6 - Manter uma equipe de segurança (reserva), a fim de substituir os profissionais nos casos de intervalos para refeições, faltas, férias, licenças e etc., bem como, comunicar sua ausência, sem prejuízo a prestação normal dos serviços de vigilância e segurança.

14.6.7 - Manter, durante a vigência contratual, funcionários com as funções de representar, supervisionar e resolver eventuais problemas com eficiência, devendo este fazer parte do quadro de funcionários que prestam serviços a contratante.

14.6.8 - A contratada é inteiramente responsável por encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, impostos, taxas decorrentes do presente contrato, equipamentos de segurança, EPIs, uniformes personalizados, crachás de identificação, seguro, transporte, alimentação, bem como pelos atos praticados, por seus funcionários, respondendo civil e penalmente pelos fatos, ficando a contratante eximida de qualquer responsabilidade neste sentido.

14.6.9 - Responderá a contratada para com a contratante, por todos os atos que sejam prejuízo material, por negligência ou ineficácia dos atos dos seus agentes, sem prejuízo das demais responsabilidades expostas o presente contrato.

14.6.10 - A contratada deverá comunicar a contratante, enviando cópia de reajustamento homologado especificado na legislação salarial, dissídio ou acordo coletivo da categoria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data do protocolo, para a realização do reajustamento de preços quando houver prorrogação contratual.

14.6.11 - Manter todas as condições de habilitação e qualificação na licitação durante a execução contratual em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo apresentar a documentação sempre que for solicitado pela contratante.



14.6.12 - Fornecer a relação com o nome, o número da carteira de identidade da carteira de trabalho dos funcionários que prestarão os serviços a contratante, o nome e o telefone do supervisor ou representante da empresa.

14.6.13 - Responder pela qualidade, quantidade, segurança as normas técnicas.

14.6.14. Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, especialmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como acordos, convenções coletivas, sentenças ou acordos normativos vigentes relacionados com a mão de obra que prestará serviços a contratante, observando e cumprindo fielmente suas determinações.

14.7 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/1993, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

14.7.1 - Provisoriamente, pelo Fiscal do contrato, dar-se-á em local indicado na nota de empenho, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada.

14.7.2 - Recebimento Definitivo será realizado pelo fiscal do contrato e pela Comissão de Fiscalização de Recebimento de Bens e Serviços, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório.

14.7.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.8 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais.

14.9 - Os profissionais deverão apresentar Certificado de Curso de Vigilante com reciclagem em dia, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado conforme a Lei nº 7.102/83.

14.10 - As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

14.10.1 - Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada): No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar cópia da seguinte documentação, devidamente autenticada:

14.10.1.2 - Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

14.10.1.2 - Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pelas execuções dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;

14.10.1.3 - Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

14.10.1.4 - Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.11 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deverá ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exigem quando do encerramento do contrato administrativo.

14.12 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT - **Consolidação das Leis do Trabalho**, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



- b) - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.13 O período de vigência será de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura do contrato.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o **15º** (décimo quinto) dia útil conforme a execução do serviço solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do contrato e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

15.2 A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número do processo, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

15.3 Para fazer jus ao pagamento, a empresa apresentar prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

15.4 O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

15.5 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - Os valores constantes da planilha orçamentária poderão ser reajustados pelo IGPM, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta de preços.

16.2 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.

16.3 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá às condições seguintes:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

c) A posterior recuperação do atraso não ensejará a atualização dos índices no período em que ocorrer a mora.

16.3 - O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da Contratada, e firmada através de Termo de Aditamento de acordo entre as partes.

16.4 - Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação do serviço, caberá ao contratado



requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com fundamento no artigo 65, II, “d” da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

16.6 - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

17. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

17.2 - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

18. ANTICORRUPÇÃO:

18.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

19.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

19.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou em contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

19.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 19.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

19.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

19.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato,



poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

19.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato

19.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

19.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

19.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

20.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

20.4 - Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

20.4.1 - O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

20.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.



- 20.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 20.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 20.9** - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 20.10** - A anulação do procedimento licitatório induz ao do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.
- 20.11** - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.
- 20.12** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 20.13** - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 20.14** - A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 20.15** - O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.
- 20.16** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 20.17** - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.
- 20.18** - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.
- 20.19 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**
- 20.20** - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 20.21** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 20.22** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.



20.23 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.24 - Fazem parte integrante deste Edital:

20.24.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

20.24.2 - ANEXO II - Minuta do Contrato de Fornecimento e Prestação de Serviços

20.24.3 - ANEXO III - Modelo da Declaração Unificada de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

20.24.4 - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

20.24.5 – ANEXO V – Modelo Planilha de composição de custos (Disponível em mídia digital gravável).

Pato Branco, 28 de março de 2022.

Mariane Aparecida Martinello
Pregoeira



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a contratação do serviço abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde.

2. OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviço em vigilância e segurança desarmada nas dependências da unidade de pronto atendimento- UPA 24h, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e demais especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unit.	Valor total
1	12	sv	Prestação de serviços de vigilância desarmada na UPA 24 hrs, sendo 1 (um) masculino e 1 (um) feminino, no período diurno em escala 12X36 de segunda a domingo, das 07:00 h às 19:00 h.	R\$ 30.163,34	R\$ 361.960,08
2	12	sv	Prestação de serviços de vigilância desarmada na UPA 24 hrs, sendo 1 (um) masculino e 1 (um) feminino, no período noturno em escala 12X36 de segunda a domingo, das 19:00 h às 07:00 h.	R\$ 34.061,41	R\$ 408.736,92
Total					R\$ 770.697,00

2.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1 – Os profissionais vigilantes deverão realizar a vigilância patrimonial e a segurança às pessoas físicas, junto à UPA 24h.

2.2.2 – Possibilitar o máximo de segurança possível para as pessoas que estão junto à UPA 24h, evitando roubo/furto e sabotagens em materiais, equipamentos e etc.

2.2.3 – Comunicar, imediatamente, registrando por escrito, ao responsável do local todo o acontecimento entendido irregular e que atente contra a segurança, bem como qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

2.2.4 – Manter constante verificação de entrada e saída de público e colaboradores nos diversos setores da UPA 24h.

2.2.5 – Permitir a entrada nas dependências internas somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas pela contratante.

2.2.6 – Fiscalizar a entrada e saída de objetos e equipamentos da UPA 24h, com o intuito de primar pela segurança das pessoas que ali circulam.

2.2.7 – Não permitir a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados, bem como de todas as atividades comerciais.

2.2.8 – Observar a movimentação de indivíduos suspeitos, adotando medidas de segurança necessárias para evitar qualquer eventualidade anormal.

2.2.9 – Recolher objetos encontrados nas dependências da UPA 24h e entregar ao setor competente.

2.2.10 – Proteger os bens móveis e imóveis da UPA 24h, impedindo danos ou prejuízos ao patrimônio público.

2.2.11 - Cumprir as disposições contidas no Art. 30, inciso I e II e o § 2º do Decreto Federal n.º



89.056/1983, em especial vigilância patrimonial e a segurança às pessoas físicas na UPA24h.

3. JUSTIFICATIVAS:

3.1. Justificamos a contratação para garantir a segurança das instalações da Unidade de Pronto Atendimento- UPA 24 h e assegurar a integridade física dos servidores e dos usuários que utilizam a unidade, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria administração.

3.2. Destacamos também que a UPA 24h de Pato Branco é referência para atendimento de urgência e emergência para a população de Pato Branco e dos municípios pactuados: Vitorino, Mariópolis, Clevelândia, Itapejara d' Oeste e Bom Sucesso do Sul e também para a população em trânsito que venha necessitar de atendimento em Urgência e Emergência. É referência para atendimentos psiquiátricos, decorrentes de transtorno mental ou pelo uso abusivo de álcool e outras drogas, para estabilização a permanência nesta unidade até a liberação de leitos psiquiátricos para tratamento em âmbito hospitalar.

3.3. Considerando que a unidade mudou o perfil de transitório para períodos longos de permanência de usuários em decorrência da Covid-19 e pós Covid-19 em enfermaria e em leitos de suporte avançado para pacientes graves, muitos em ventilação mecânica até a disponibilização de leitos hospitalares, acarretando em uma demanda maior de atendimentos.

3.4. Ponderamos também que os servidores da unidade vivenciam várias situações que colocam em risco a sua integridade física, quando mediam situações em que os usuários apresentam comportamento agressivo e hostil, bem como no atendimento a vítimas de ferimento por arma branca, arma de fogo, violência doméstica e violência sexual, onde os agressores por vezes intencionaram seguir com a violência indo até a UPA 24h, como também tendo que mediar conflitos com familiares devido à discordância de consultas médicas, tornando assim necessário contar com estes profissionais para intermediar tais situações, a fim de cessar qualquer desentendimento ou descontentamento entre as partes envolvidas, evitando uma proporção maior do evento crítico que possa agravar a situação dos pacientes que estão em atendimento, considerando que os mesmos já estão fragilizados, ou até mesmo feridos. Prezando assim pela saúde física e emocional dos mesmos.

3.5. A contratação da segurança desarmada justifica-se também devido a Unidade de Atendimento- UPA 24h apresentar fragilidade estrutural, haja vista que permanece com as portas abertas para atender a demanda espontânea, pelo SAMU 192, Corpo de Bombeiros, demanda referenciada das Unidades de Atenção Primária a Saúde, pelo Centro de Atenção Psicossocial e dos municípios pactuados, assim o serviço de segurança vem para garantir a segurança dos servidores e dos usuários.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZOS

4.1 – A execução do objeto será formalizada com a emissão da Nota de Empenho.

4.2 – A execução do serviço deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota de Empenho.

4.3 - Os serviços deverão ser executados nas dependências da UPA 24h localizado na Rua Marechal Deodoro, nº 221, Bairro Cristo Rei, Pato Branco - PR.

4.4 - Serão dois postos de segurança desarmada, com escala de 12 x 36, totalizando 2 (dois) profissionais por turno, num total de 08 (oito) profissionais.

4.5 - Manter o posto de segurança e de vigilância durante o período contratada, durante todos os dias do mês, inclusive feriados e finais de semana.

4.6 - Consiste na prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, a ser realizada pela empresa contratada nas dependências da contratante observando o seguinte regime de execução:

4.6.1 - Prestar serviços na área de vigilância e segurança patrimonial através de profissionais capacitados, treinados e cursados para função estabelecida.



- 4.6.2** - Os profissionais deverão utilizar o sistema de monitoramento interno já instalado na Unidade para auxiliar no serviço de vigilância.
- 4.6.3** - A prestação dos serviços de segurança e vigilância para a UPA 24h, envolve a alocação, de profissionais em 02 (dois) postos, 12 x 36 horas, das 7h às 19h e 02 (dois) postos, 12 x 36 horas das 19h às 7h.
- 4.6.4** - A empresa deverá fornecer uniformes personalizados, crachás de identificação, equipamentos de Proteção Individual – EPI's, equipamentos de radiocomunicação e demais acessórios inerentes ao exercício do serviço contratado, conforme legislação vigente.
- 4.6.5** - Os profissionais deverão ter formação técnica específica em Curso de Formação de Vigilantes, além de noções básicas de defesa física e pessoal, primeiros socorros, armamento e tiro, prevenção e combate a incêndio, relações humanas no trabalho e outras matérias que contribuem para o bom desempenho de suas atividades ou que a legislação pertinente determine sua obrigatoriedade.
- 4.6.6** - Manter uma equipe de segurança (reserva), a fim de substituir os profissionais nos casos de intervalos para refeições, faltas, férias, licenças e etc., bem como, comunicar sua ausência, sem prejuízo a prestação normal dos serviços de vigilância e segurança.
- 4.6.7** - Manter, durante a vigência contratual, funcionários com as funções de representar, supervisionar e resolver eventuais problemas com eficiência, devendo este fazer parte do quadro de funcionários que prestam serviços a contratante.
- 4.6.8** - A contratada é inteiramente responsável por encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, impostos, taxas decorrentes do presente contrato, equipamentos de segurança, EPIs, uniformes personalizados, crachás de identificação, seguro, transporte, alimentação, bem como pelos atos praticados, por seus funcionários, respondendo civil e penalmente pelos fatos, ficando a contratante eximida de qualquer responsabilidade neste sentido.
- 4.6.9** - Responderá a contratada para com a contratante, por todos os atos que sejam prejuízo material, por negligência ou ineficácia dos atos dos seus agentes, sem prejuízo das demais responsabilidades expostas o presente contrato.
- 4.6.10** - A contratada deverá comunicar a contratante, enviando cópia de reajustamento homologado especificado na legislação salarial, dissídio ou acordo coletivo da categoria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data do protocolo, para a realização do reajustamento de preços quando houver prorrogação contratual.
- 4.6.11** - Manter todas as condições de habilitação e qualificação na licitação durante a execução contratual em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo apresentar a documentação sempre que for solicitado pela contratante.
- 4.6.12** - Fornecer a relação com o nome, o numero da carteira de identidade da carteira de trabalho dos funcionários que prestarão os serviços a contratante, o nome e o telefone do supervisor ou representante da empresa.
- 4.6.13** - Responder pela qualidade, quantidade, segurança as normas técnicas.
- 4.6.14** Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, especialmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como acordos, convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos vigentes relacionados com a mão de obra que prestará serviços a contratante, observando e cumprindo fielmente suas determinações.
- 4.7** - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/1993, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:
- 4.7.1** - Provisoriamente, pelo Fiscal do contrato, dar-se-á em local indicado na nota de empenho, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada.
- 4.7.2** - Recebimento Definitivo será realizado pelo fiscal do contrato e pela Comissão de Fiscalização de Recebimento de Bens e Serviços, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório.



4.7.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.8 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais.

4.9 - Os profissionais deverão apresentar Certificado de Curso de Vigilante com reciclagem em dia, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado conforme a Lei nº 7.102/83.

4.10 - As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

4.10.1 - Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada): No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar cópia da seguinte documentação, devidamente autenticada:

4.10.1.2 - Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

4.10.1.2 - Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pelas execuções dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;

4.10.1.3 - Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

4.10.1.4 - Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

4.11 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deverá ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exigem quando do encerramento do contrato administrativo.

4.12 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT - **Consolidação das Leis do Trabalho**, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.13 - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

5.2 Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

5.3 Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Termo de Referência, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.



- 5.4** Manter a execução dos serviços nos locais e horários fixados pela administração municipal.
- 5.5** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.
- 5.6** É de responsabilidade da contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para a execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- 5.7** Responsabilizar-se também, pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato de Prestação de Serviços e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 5.8** A contratada é responsável perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução do objeto, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente pelo Município, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias, sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho, considerada como única empregadora. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.
- 5.9** Responsabilizar-se pela alimentação dos seus funcionários, concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido sendo a única e exclusiva responsável.
- 5.10** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 5.11** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços.
- 5.12** Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das imediações do local, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 5.13** A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de acidente que por ventura venham sofrer seus funcionários quando no desempenho de suas funções.
- 5.14** O vigilante deverá possuir seguro de vida proporcionado pela Contratada.
- 5.15** Quando necessário, a Contratada deverá fazer cobertura em todo o perímetro do posto de serviço, bem como das dependências do órgão, sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade bem como a entrada de pessoas estranhas.
- 5.16** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 5.17** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as especificações deste termo de referência bem como instruir seus funcionários, quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante.
- 5.18** Fornecer equipamentos de comunicação (rádios HT e acessórios), lanternas, pilhas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, em perfeitas condições de uso.
- 5.19** A equipe deverá contar com pelo menos 50% do pessoal habilitado como brigadista.
- 5.20** A empresa contratada deverá disponibilizar no mínimo um profissional qualificado por plantão, com conhecimento na área de segurança eletrônica com monitoramento de câmeras. Este profissional deverá estar presente no local (sala) que o equipamento estiver instalado.



5.21 A Contratada deverá fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes nos diversos postos, zelar pela pontualidade, fazer cumprir as determinações emanadas pelas autoridades e pela chefia de segurança e atender com prontidão também a outras determinações da Contratante.

5.22 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e da Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. (Parágrafo único do art. 4º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017).

5.23 Substituir, no prazo de até 02 duas (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

5.24 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.25 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

5.26 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração.

5.27 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.28 Indicar, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o preposto.

5.28.1 O preposto deverá estar no local da prestação do serviço, para representar a empresa contratada durante a execução dos serviços. Em caso de ausência ou alteração do preposto, a contratada deverá informar ao fiscal do contrato, imediatamente.

5.29 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

5.30 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

5.31 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.32 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

5.33 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de



acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.34 Promover a guarda, manutenção e vigilância e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.35 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.36 A cada período de 12 meses de vigência do Contrato de Prestação de Serviços, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

5.37 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT. 13.40.13. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

5.38 Informar imediatamente à Contratante, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a prejudicar imediatamente ou mesmo em longo prazo a boa prestação do serviço. Assim como dar ciência a administração de qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao patrimônio público.

5.39 Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da licitação.

5.40 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

5.41 Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5.42 As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

5.43 Garantir a qualidade dos serviços, devendo reparar, corrigir, refazer, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços contratados.

5.44 A Contratada deverá ter conhecimento dos locais e serviços a serem executados, bem como das eventuais dificuldades de execução. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições existentes para sua realização.

5.45 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

5.46 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

5.47 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

6.1 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.



- 6.2** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.
- 6.3** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 6.4** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 6.5** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 6.6** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- 6.7** Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 6.8** Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observados as normas ambientais vigentes.
- 6.9** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 6.10** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- 6.11** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 6.12** É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 6.13** Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 6.14** Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 6.15** Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- 6.16** Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
- 6.17** A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- 6.17.1** Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
- 6.17.2** Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- 6.18** Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 6.19** Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 6.20** Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1** Designar pessoa responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que



o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Prestação de Serviços e, caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata.

7.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

7.3 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

7.4 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.5 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela secretaria solicitante para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

7.6 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.7 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7.8 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

7.9 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

7.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

7.11 Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços.

7.12 Proceder ao recebimento provisório do objeto, e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I.

7.13 Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o **15º** (décimo quinto) dia útil conforme a execução do serviço solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do contrato e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

8.2 A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número do processo, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

8.3 Para fazer jus ao pagamento, a empresa apresentar prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

8.4 O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

8.5 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência



da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta do recurso da Dotação Orçamentária: 08.02 Secretaria Municipal de Saúde – Urgência e Emergência. 103020043.2.278000 Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hs. 3.3.90.37.03.02 Outros Serviços de Terceiros P Jurídica - Vigilância da Saúde Pública. *Fonte* 303. Despesa 1453 Desdobramento 3010. Reserva de Saldo n.º 1730.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 - Os valores poderão ser reajustados pelo IGPM, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta de preços.

10.2 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.

10.3 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá às condições seguintes:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

c) A posterior recuperação do atraso não ensejará a atualização dos índices no período em que ocorrer a mora.

10.3 - O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da Contratada, e firmada através de Termo de Aditamento de acordado entre as partes.

10.4 - Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação do serviço, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com fundamento no artigo 65, II, “d” da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

10.6 - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

11. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

11.2 - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

12. ANTICORRUPÇÃO:

12.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como



de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

13. GESTOR DO CONTRATO

13.1 - A administração indica como gestor do contrato a Secretária Municipal de Saúde, **Liliam Cristina Brandalise**, matrícula nº 11293-3/1.

13.2 - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

13.3 - Compete ao gestor no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

13.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

14. FISCAL DO CONTRATO

14.1 - A administração indica como fiscal do contrato, a servidora **Sandra Maria da Rosa**, matrícula nº 11.338-7/1.

14.2 - Compete ao fiscal, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

14.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

15.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

15.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

15.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 15.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

15.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

15.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:



I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

15.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

15.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

15.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

15.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.



Contrato nº __/2022/GP.

ANEXO II
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina nº 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 48/2022 - Processo nº 96/2022**, conforme autorização constante do protocolo nº 442270/2021, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço em vigilância e segurança desarmada nas dependências da unidade de pronto atendimento- UPA 24h, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unit	Valor Total

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de..... R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZOS

I - A execução do objeto será formalizada com a emissão da Nota de Empenho.

II – A execução do serviço deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota de Empenho.

III - Os serviços deverão ser executados nas dependências da UPA 24h localizado na Rua Marechal Deodoro, nº 221, Bairro Cristo Rei, Pato Branco - PR.

IV - Serão dois postos de segurança desarmada, com escala de 12 x 36, totalizando 2 (dois) profissionais por turno, num total de 08 (oito) profissionais.

V - Manter o posto de segurança e de vigilância durante o período contratada, durante todos os dias do mês, inclusive feriados e finais de semana.

VI - Consiste na prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, a ser realizada pela empresa contratada nas dependências da contratante observando o seguinte regime de execução:

a) Prestar serviços na área de vigilância e segurança patrimonial através de profissionais capacitados, treinados e cursados para função estabelecida.

b) Os profissionais deverão utilizar o sistema de monitoramento interno já instalado na Unidade para auxiliar no serviço de vigilância.

c) A prestação dos serviços de segurança e vigilância para a UPA 24h, envolve a alocação, de profissionais em 02 (dois) postos, 12 x 36 horas, das 7h às 19h e 02 (dois) postos, 12 x 36 horas das 19h às 7h.



d) A empresa deverá fornecer uniformes personalizados, crachás de identificação, equipamentos de Proteção Individual – EPI's, equipamentos de radiocomunicação e demais acessórios inerentes ao exercício do serviço contratado, conforme legislação vigente.

e) Os profissionais deverão ter formação técnica específica em Curso de Formação de Vigilantes, além de noções básicas de defesa física e pessoal, primeiros socorros, armamento e tiro, prevenção e combate a incêndio, relações humanas no trabalho e outras matérias que contribuem para o bom desempenho de suas atividades ou que a legislação pertinente determine sua obrigatoriedade.

f) Manter uma equipe de segurança (reserva), a fim de substituir os profissionais nos casos de intervalos para refeições, faltas, férias, licenças e etc., bem como, comunicar sua ausência, sem prejuízo a prestação normal dos serviços de vigilância e segurança.

g) Manter, durante a vigência contratual, funcionários com as funções de representar, supervisionar e resolver eventuais problemas com eficiência, devendo este fazer parte do quadro de funcionários que prestam serviços a contratante.

h) A contratada é inteiramente responsável por encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, impostos, taxas decorrentes do presente contrato, equipamentos de segurança, EPIs, uniformes personalizados, crachás de identificação, seguro, transporte, alimentação, bem como pelos atos praticados, por seus funcionários, respondendo civil e penalmente pelos fatos, ficando a contratante eximida de qualquer responsabilidade neste sentido.

i) Responderá a contratada para com a contratante, por todos os atos que sejam prejuízo material, por negligência ou ineficácia dos atos dos seus agentes, sem prejuízo das demais responsabilidades expostas o presente contrato.

j) A contratada deverá comunicar a contratante, enviando cópia de reajustamento homologado especificado na legislação salarial, dissídio ou acordo coletivo da categoria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data do protocolo, para a realização do reajustamento de preços quando houver prorrogação contratual.

k) Manter todas as condições de habilitação e qualificação na licitação durante a execução contratual em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo apresentar a documentação sempre que for solicitado pela contratante.

l) Fornecer a relação com o nome, o número da carteira de identidade da carteira de trabalho dos funcionários que prestarão os serviços a contratante, o nome e o telefone do supervisor ou representante da empresa.

m) Responder pela qualidade, quantidade, segurança as normas técnicas.

n) Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, especialmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como acordos, convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos vigentes relacionados com a mão de obra que prestará serviços a contratante, observando e cumprindo fielmente suas determinações.

VII - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/1993, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Provisoriamente, pelo Fiscal do contrato, dar-se-á em local indicado na nota de empenho, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada.

b) Recebimento Definitivo será realizado pelo fiscal do contrato e pela Comissão de Fiscalização de Recebimento de Bens e Serviços, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório.

VIII - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

IX - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais.



X - Os profissionais deverão apresentar Certificado de Curso de Vigilante com reciclagem em dia, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado conforme a Lei nº 7.102/83.

XII - As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

XIII - Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada): No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar cópia da seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pelas execuções dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

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

XIV - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deverá ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exigem quando do encerramento do contrato administrativo.

XV - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT - **Consolidação das Leis do Trabalho**, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

XVI- O período de vigência será de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o **15º** (décimo quinto) dia útil conforme a execução do serviço solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do contrato e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

II - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número do processo, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

III - Para fazer jus ao pagamento, a empresa apresentar prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

IV - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.



V - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta do recurso da Dotação Orçamentária: 08.02 Secretaria Municipal de Saúde – Urgência e Emergência. 103020043.2.278000 Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hs. 3.3.90.37.03.02 Outros Serviços de Terceiros P Jurídica - Vigilância da Saúde Pública. *Fonte* 303. Despesa 1453 Desdobramento 3010.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

II - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

III - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

IV - Manter a execução dos serviços nos locais e horários fixados pela administração municipal.

V - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

VI - É de responsabilidade da contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para a execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

VII - Responsabilizar-se também, pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato de Prestação de Serviços e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

VIII - A contratada é responsável perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução do objeto, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente pelo Município, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias, sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho, considerada como única empregadora. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

IX - Responsabilizar-se pela alimentação dos seus funcionários, concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido sendo a única e exclusiva responsável.

X - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.



- XI** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços.
- XII** - Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das imediações do local, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- XIII** - A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de acidente que por ventura venham sofrer seus funcionários quando no desempenho de suas funções.
- XIV** - O vigilante deverá possuir seguro de vida proporcionado pela Contratada.
- XV** - Quando necessário, a Contratada deverá fazer cobertura em todo o perímetro do posto de serviço, bem como das dependências do órgão, sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade bem como a entrada de pessoas estranhas.
- XVI** - Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- XVII** - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados de acordo com as especificações deste contrato bem como instruir seus funcionários, quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante.
- XVIII** - Fornecer equipamentos de comunicação (rádios HT e acessórios), lanternas, pilhas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, em perfeitas condições de uso.
- XIX** - A equipe deverá contar com pelo menos 50% do pessoal habilitado como brigadista.
- XX** - A empresa contratada deverá disponibilizar no mínimo um profissional qualificado por plantão, com conhecimento na área de segurança eletrônica com monitoramento de câmeras. Este profissional deverá estar presente no local (sala) que o equipamento estiver instalado.
- XXI** - A Contratada deverá fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes nos diversos postos, zelar pela pontualidade, fazer cumprir as determinações emanadas pelas autoridades e pela chefia de segurança e atender com prontidão também a outras determinações da Contratante.
- XXII** - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e da Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. (Parágrafo único do art. 4º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017).
- XXIII** - **Substituir, no prazo de até 02 duas (horas)**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- XXIV** - Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- XXV** - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- XXVI** - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração.
- XXVII** - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.



XXVIII Indicar, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o preposto.

a) O preposto deverá estar no local da prestação do serviço, para representar a empresa contratada durante a execução dos serviços. Em caso de ausência ou alteração do preposto, a contratada deverá informar ao fiscal do contrato, imediatamente

XXIX - Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

XXX - 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

XXXI - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XXXII - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste contrato.

XXXIII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

XXXIV - Promover a guarda, manutenção e vigilância e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

XXXV - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

XXXVI - A cada período de 12 meses de vigência do Contrato de Prestação de Serviços, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

XXXVII - O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT. 13.40.13. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

XXXVIII - Informar imediatamente à Contratante, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a prejudicar imediatamente ou mesmo em longo prazo a boa prestação do serviço. Assim como dar ciência a administração de qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao patrimônio público.

XXXIX - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da licitação.

XL - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.



XL I - Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

XLII - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

XLIII - Garantir a qualidade dos serviços, devendo reparar, corrigir, refazer, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços contratados.

XLIV - A Contratada deverá ter conhecimento dos locais e serviços a serem executados, bem como das eventuais dificuldades de execução. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições existentes para sua realização.

XLV - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

XLVI - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

XLVII - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

I - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

II - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.

III - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

IV - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

V - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

VI - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

VII - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

VIII - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observados as normas ambientais vigentes.

IX - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

X - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

XI - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

XII - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

XIII - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

XIV - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou



biodegradável.

XV - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

XVI - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

XVII - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

XVIII - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

XIX - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

XX - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Designar pessoa responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Prestação de Serviços e, caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata.

II - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

III - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

IV - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

V - Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela secretaria solicitante para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

VI - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

VII - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

VIII - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

IX - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

X - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

XI - Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços.

XII - Proceder ao recebimento provisório do objeto, e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I.



XIII - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

CLÁUSULA NONA - GESTOR DO CONTRATO

I - A administração indica como gestor do contrato a Secretária Municipal de Saúde, **Lilium Cristina Brandalise**, matrícula nº 11293-3/1.

II - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

III - Compete ao gestor no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCAL DO CONTRATO

I - A administração indica como fiscal do contrato, a servidora **Sandra Maria da Rosa**, matrícula nº 11.338-7/1.

II - Compete ao fiscal, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A licitante vencedora que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002, e Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019.

II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

a) As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

I Advertência;

II Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

IV Declaração de inidoneidade;

V Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

b) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

a) A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

I De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;



b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

II De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

b) O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

V - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se-lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO:

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

I - Os valor contratado poderá ser reajustado pelo IGPM, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta de preços.

II - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.



III - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá às condições seguintes:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

c) A posterior recuperação do atraso não ensejará a atualização dos índices no período em que ocorrer a mora.

IV - O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da Contratada, e firmada através de Termo de Aditamento de acordado entre as partes.

V - Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação do serviço, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com fundamento no artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93.

VI - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

VII - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ___ de _____ de 2022.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal



ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93

A/C

**Pregoeiro do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 48/2022**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C
Pregoeiro do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 48/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço em vigilância e segurança desarmada nas dependências da unidade de pronto atendimento- UPA 24h, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: 120 dias

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V

MODELO PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

(Disponível em mídia gravável)