



Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON

## AVISO

### AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, DEVIDO A URGÊNCIA Nº. 02/2021/CEMETRON-ASTEC/RO

(Caráter emergencial - Art. 24, IV, da Lei 8666/93)  
Processo Eletrônico (SEI): 0053.555608/2021-94

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em Serviços de vigilância/segurança patrimonial ostensiva armada/desarmada, visando atender as necessidades do **Centro de Medicina Tropical de Rondônia-CEMETRON/ ANEXO JBS**, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

**PRAZO PARA RECEBIMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:** até o dia 15/12/2021 às 14h00min (horário de Brasília – DF), e até às 13h00min (horário local), **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

Este aviso e do Termo de Referência e SAMS, foram publicados na íntegra e podem ser consultados no site: [www.rondonia.ro.gov.br/sesau](http://www.rondonia.ro.gov.br/sesau). Os documentos de habilitação e proposta deverão ser enviados exclusivamente via correio eletrônico, e-mail: [cemetron.astec@gmail.com](mailto:cemetron.astec@gmail.com), até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o referido Chamamento Público serão prestados pela CEMETRON-ASTEC, através do e-mail: [cemetron.astec@gmail.com](mailto:cemetron.astec@gmail.com) ou pelos Telefones: (069) 98143-3278, 98143-3278 ou 97400-2398. Publique-se.

Porto Velho/RO, 13 de Dezembro de 2021.

Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU-RO.



Documento assinado eletronicamente por **Gissele Mattia Mendonca Amaral, Técnico(a)**, em 13/12/2021, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0022781764** e o código CRC **C4F6805F**.



## Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON

## SAMS

<b>Órgão Requirante:</b>	Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO			<b>Nº. Processo:</b>	0053.555608/2021-94	
<b>Fonte de Recurso:</b>	110	<b>Programa Atividade:</b>	4009	<b>Elemento Despesa:</b>	33.90.39	
<b>Exposição de Motivo:</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de vigilância/segurança patrimonial ostensiva armada/desarmada, visando atender as necessidades desta unidade hospitalar Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/ANEXO JBS, de forma contínua, por um período de 180 Dias.			<b>Referente Termo de Abertura.:</b>	00222344528 (ID )	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>			<b>Unid</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
01	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 3 (três) vigilantes em turnos de 12 (doze) horas			Postos	03	
02	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 3 (três) vigilantes em turnos de 12 (doze) horas.			Postos	03	

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Valor da Proposta: R\$
	Data:	Fone:	Validade Proposta: <b>60 (sessenta) dias</b>
	Banco:  Agência:  C/C:	Assinatura:	Prazo de Entrega:

A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:  
**CERTIDÕES NEGATIVAS** junto ao INSS, FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO/TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS E TRIBUTOS MUNICIPAIS.

Porto Velho, 09 de Dezembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Gissele Mattia Mendonca Amaral, Técnico(a)**, em 09/12/2021, às 12:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ORLI DOURADA LIMA, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 09/12/2021, às 13:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NAIANE ARIELE MENDONÇA CORREIA, Assessor(a)**, em 09/12/2021, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 13/12/2021, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0022721536** e o código CRC **9B001B4C**.



Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO

Unidade Requisitante: Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON.

### 2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de vigilância/segurança patrimonial ostensiva armada/desarmada, visando atender as necessidades desta unidade hospitalar Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/ANEXO JBS, de forma contínua, por um período de 180 Dias.

#### 2.1. Detalhamento

A Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial possui a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites da localidade a ser vigiada, com a efetiva cobertura dos postos fixados por esta unidade de saúde CEMETRON.

Será de responsabilidade da contratada, a disponibilização de materiais e a alocação de profissionais devidamente treinados e habilitados, uniformizados, com crachá de identificação, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, distribuídos em postos de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, divididos em turnos de 12 (doze) horas diurnas e 12 (doze) horas noturnas, 07 (sete) dias por semana, nos termos da Lei Federal nº 7.102 de 20/06/83, alterada pelas Leis Federais nºs 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória nº 2.184/01; regulamentada pelos Decretos nºs 89.056 de 24/11/83 e 1.592 de 10/08/95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 320/04, DG DPF 3.233/2012, DG/DPF nº 3.258/2013 e capacitados para:

2.1.1 Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

2.1.2 Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

2.1.3 Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

2.1.4 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

2.1.5 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

2.1.6 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida do Contratante, bem como aquelas que entender como oportunas;

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

2.1.8 Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997.

2.1.9 Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

2.1.10 Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;

2.1.11 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, no que for possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

2.1.12 Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados, funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;

2.1.13 Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;

2.1.14 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;

2.1.15 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e a imediações que provoque ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

2.1.16 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

2.1.17 Não se ausentar do posto;

2.1.18 Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

2.1.19 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

2.1.20 Repassar ao(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

2.1.21 O trabalho dos vigilantes será desenvolvido com base em postos de Vigilância previamente estabelecidos pela unidade de saúde CEMETRON, os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte.

#### 2.2. Dos Postos de Vigilância e Escalas de Trabalho

2.2.1 O Posto de Vigilância adotará as seguintes escalas de trabalho:

I - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 3 (três) vigilantes em turnos de 12 (doze) horas;

II - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 3 (três) vigilantes em turnos de 12 (doze) horas.

### 3. JUSTIFICATIVA

Os serviços de vigilância armada e desarmada e segurança patrimonial são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, tanto por parte dos funcionários quanto do público em geral, bem como objetivam preservar o patrimônio público e a segurança dos funcionários e o público em geral.

A principal missão das atividades de apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas, atividades atreladas às funções de Estado, de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial.

Apreciando que os Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial Ostensiva Armada/ Desarmada são necessários, uma vez que esta unidade de saúde não possui servidores especializados para execução do referido serviço, o cargo de Vigilante está em extinção de acordo com a Lei 1067/2004, ratificada pela Lei 699/2012.

Assim torna-se necessário a contratação dos Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial Ostensiva Armada/Desarmada para atender a esta unidade de saúde CEMETRON/ANEXO JBS, uma vez que estas não possuem servidores especializados para execução do referido serviço.

Considerando que o 12º termo aditivo do **CONTRATO Nº 164/PGE-2016 (0017910601)** que prevê o acréscimo de 3 Postos de vigilância armada 24 horas termina 30/12/2021;

Considerando que o processo licitatório para atender a demanda do CEMETRON, encontra-se em andamento . (ID 0036.347092/2020-33).

Considerando a vulnerabilidade da estrutura sendo favorável a furtos e roubos, devido o alto fluxo de entrada e saída de veículos pela lateral do hospital (estacionamento) a beira da BR 364 (rodovia federal),

Considerando que esta unidade recebeu vários equipamentos de alto custo, para utilização durante a pandemia, ocasionada pelo COVID-19;

Considerando que o entorno da unidade hospitalar, continua cercado por alambrados, com vários pontos desprotegidos, devido a violação em alguns locais, por agentes, para praticar tanto invasão de estranhos quanto evasão de pacientes, deixando este nosocômio mais vulnerável a furtos e roubos;

Considerando os riscos que podem advir aos usuários/pacientes, colaboradores de empresas terceirizadas e servidores, bem como todos os que circulam diariamente em virtude da reforma geral no qual a unidade foi contemplada;

Considerando a construção do muro em sua totalidade;

Considerando ser uma área parcialmente aberta e desprotegida, com iluminação pública deficitária ao redor;

Considerando que a vigilância representa uma constância, sendo ela executada de maneira correta, caso o contrário o extravio dos bens públicos será notória;

Considerando que, a unidade hospitalar recebeu a doação de 01 um Hospital de Campanha/CEMETRON anexo a esta Unidade com 58 leitos, construído nos fundos do hospital, tendo acesso somente por dentro da unidade, através de uma passarela interligada pela clínica masculina I;

Considerando o acesso mais rápido em caso de necessidade, comprometendo assim, um estado de prevenção adequado a necessidade de segurança da organização, baseado nos três princípios:

**Prevenção:** O efetivo deve ser suficiente para prevenir contra tudo que pode afetar negativamente os processos da organização;

**Dissuasão:** A equipe de segurança deve possuir caráter ostensivo de forma a inibir os criminosos atuarem no local;

**Capacidade de reação:** Caso a prevenção e a inibição não sejam suficientes para impedir ações suspeitas, o sistema deve prever a reação para deter os criminosos;

Considerando que o Hospital de Campanha/CEMETRON, fica as margens da BR 364 com acesso de entrada pela rua Xereu, sendo que na margem da BR a Unidade, por não existir nenhum prédio ou empresa nas proximidades, fica a mercê de pessoas mal intencionadas como relatado no Processo nº (0053.416111/2020-71) e relatos diários dos profissionais que ali laboram, referente ao receio da grande exposição;

Considerando que esta contratação trará maior segurança às instalações da desta unidade, garantindo a incolumidade do patrimônio público, de seus servidores e bens de terceiros que estiverem sob guarda nessas dependências.

Por fim, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local se faz necessária a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial ostensiva e armada/desarmada, visando atender as necessidades desta unidade hospitalar: Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON, de forma contínua, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

### 4. DA EXECUÇÃO E DO CONTRATO

#### 4.1. Das Condições

**4.1.1.** A CONTRATANTE colocará à disposição da empresa a ser Contratada sua estrutura física (água potável e energia elétrica) sendo de responsabilidade da CONTRATADA a estrutura móvel (mesa, cadeira, telefone).

**4.1.2.** Espera-se como resultado da contratação de tais serviços que as dependências da Administração estejam permanentemente sob vigilância, tanto de bens quanto de pessoas, de modo a evitar-se qualquer ocorrência de furto, roubo ou qualquer outro tipo de sinistro relacionado com a violência.

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

**4.1.4.** Os controles ou registros de ocorrência e de presença de visitantes e dos próprios vigilantes, bem como o crachá de identificação para transitar nas dependências do órgão, deverão ser de responsabilidade da empresa a ser Contratada. Tais controles deverão ser disponibilizados ao fiscal do contrato, sempre que for solicitado.

**4.1.5.** Os vigilantes e outros prepostos, utilizados na prestação de serviços pela empresa a ser Contratada, **NÃO TERÃO QUALQUER VINCULAÇÃO** com a Administração, mormente de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a Contratada pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Administração.

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

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

**4.2. Local de Execução dos Serviços**

**4.2.1** Os serviços de vigilância/segurança patrimonial serão prestados nas dependências da Contratante, conforme endereços abaixo relacionados:

Unidade	Endereço
Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia CEMETRON/ANEXO JBS	Av. Guaporé - Lagoa, Porto Velho - RO, 76812-329

**4.3. Da Vigência do Contrato**

**4.3.1** O prazo de vigência do contrato será de **180 (cento e oitenta)** dias, a partir da última assinatura no contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública, desde que haja interesse de ambas as partes (Inciso II, do Art. 57, da Lei Federal 8.666/93).

**4.4. Prazo para Início da Execução dos Serviços**

**4.4.1** O prazo para início da execução dos serviços será de até **15 (quinze) dias**, contados a partir da última assinatura no contrato.

**4.5. Garantia Contratual**

**4.5.1** Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a CONTRATADA prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, como previsto no art. 56 da lei 8.666/93;

**4.5.2** A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1o do art. 56 da lei 8.666/93;

**4.5.3** A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;

**4.5.4** No caso de caução prestada pela contratada, a mesma será restituída apos o término do contrato com a devida atualização do valor, desde que seja realizada mediante depósito em espécie (art. 56 § 4º da lei 8666/93).

**4.7. Da Inexecução e da Rescisão Contratual**

**4.7.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**4.7.2.** Constituem motivo para rescisão de contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

IV - O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento.

V - A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

**4.8. Da Subcontratação, Cessão e Transferência do Contrato**

É vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da Contratada.

**4.9. Do Recebimento do Serviço**

**4.9.1.** O objeto desta contratação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas "a" e "b" e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias.

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, no prazo de 05(cinco) dias.

**4.9.2** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

**4.9.3** Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

**4.9.4** Os serviços serão supervisionados por uma Comissão, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

**4.9.5** Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

**4.9.6** Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

**4.10. Da Fiscalização**

**4.10.1** A CONTRATANTE nomeará uma Comissão de no mínimo 3 (três) servidores efetivos que fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

**4.10.2** A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

**4.10.3** A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.

**4.10.4** A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**4.10.5** A CONTRATADA se obriga a permitir que auditoria interna da ADMINISTRAÇÃO e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

**5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA****DESCRIÇÃO DA DESPESA**

Prestação de Serviços , Contratação Direta, devido a urgência, de empresa especializada na Prestação de Serviços de vigilância/segurança patrimonial ostensiva armada/desarmada, de forma contínua, por um período de 180 (cento e oitenta), dias ou até conclusão do procedimento licitatório, conforme

memorando SEI 0022344528 e Termo de Abertura SEI 0022372122.	
<b>Resposta ao:</b>	Despacho CEMETRON-ASTEC (0022372258)
<b>Indicação do Projeto/Atividade:</b>	<b>10.302.2034.4009 - Assegurar Atendimento em Saúde nas Unidades Hospitalares</b>
<b>Indicação da Fonte de Recursos:</b>	<b>0100 - Recursos Ordinários</b> <b>0110 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde</b> <b>0209 - Recursos do Sistema Único de Saúde</b> <b>0300 - Recursos Ordinários</b> <b>0310 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde</b> <b>0609 - Recursos do Sistema Único de Saúde- SUS</b>
<b>Natureza da Despesa:</b>	<b>33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ</b>

Fonte: Informação nº 163/2021/SESAU-NPPS (0022388769 )

## 6. ESTIMATIVA DA DESPESA

A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será realizada pelo Setor CEMETRON-ASTEC.

## 7. SANÇÕES

7.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida.

7.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

7.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, 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 instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP.

7.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

7.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

7.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

7.7. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

7.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000:

7.9. Inexecução total ou parcial do contrato;

1. Apresentação de documentação falsa;
2. Comportamento inidôneo;
3. Fraude fiscal;
4. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

7.10. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

7.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
7.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste	05	3,2% por

	contrato; por dia e por ocorrência;		dia
8.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
9.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
10.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
11.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa.	02	0,4% por dia
12.	Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia;	01	0,2% por dia
13.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
14.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

**\* Incidente sobre a parte inadimplida.**

- 7.12. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 7.13. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 7.14. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 7.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 7.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.17. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 7.18. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
  - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

### 8.1. DA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços de vigilância/ segurança patrimonial, cabe à Contratada:

- 8.1.1. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- 8.1.1.1. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.
- 8.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- 8.1.3. A contratada não poderá repassar os custos de uniforme e equipamentos a seus empregados.
- 8.1.4. Fornecer, quando previsto, armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos:
- Apresentar ao Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas no cumprimento do contrato.
  - A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do Contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
- 8.1.5. Indicar um supervisor para realizar diariamente, em conjunto com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços.
- 8.1.5.1. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por dia, em períodos alternados.
- 8.1.6. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.
- 8.1.7. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 8.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 8.1.9. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 8.1.10. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.
- 8.1.11. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 8.1.12. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 8.1.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços.
- 8.1.14. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá



proceder conforme item 9.1.1 anterior.

- 8.1.15. Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 8.1.16. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente.
- 8.1.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 8.1.18. Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato.
- 8.1.19. Recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e quaisquer outras obrigações relacionadas com a de mão-de-obra, ficando responsável por todos os atos praticados por seus empregados.
- 8.1.20. Arcar com todas as despesas relativas a encargos trabalhistas e previdenciários referentes aos Vigilantes colocados no serviço.
- 8.1.21. Prever um quantitativo de pessoal necessário para eventuais substituições dos efetivos, em caso de afastamento por motivos de férias, licença, etc.
- 8.1.22. Fornecer ao TRIBUNAL DE CONTAS, quando solicitado, cópias dos comprovantes de pagamento, contendo a discriminação individual dos salários, bem como, dos recolhimentos trabalhistas, das contribuições previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado no serviço.
- 8.1.23. Serão de inteira responsabilidade da empresa prestadora dos serviços, eventuais prejuízos causados por seus empregados, quando no exercício de suas atividades.
- 8.1.24. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar para cada posto de serviço, os materiais e equipamentos de acordo com o estabelecido a seguir:
- 8.1.24.1. A contratada deverá disponibilizar nos locais em que haja dois ou mais postos a quantidade necessária de rádio de comunicação tipo HT, bem como, a quantidade de baterias e carregadores suficientes.
- 8.1.24.2. Fornecer ao vigilante colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica e deve estar de acordo com a Portaria nº 25/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT.
- 8.1.25. Substituir o material/equipamento com prazo de validade vencido, com defeito ou considerado inadequado para o serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação da Contratante.
- 8.1.26. Apresentar as faturas todo último dia útil do mês relativo ao serviço prestado.
- 8.1.27. Dos bens patrimoniais e de consumo
- 8.1.27.1. É dever da Contratada, através de seus empregados, impedir a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo das dependências da Unidade e somente será permitida mediante a apresentação da competente Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo, devidamente preenchida e assinada por servidor responsável da CONTRATANTE e conterà, indispensavelmente: a discriminação do bem, o nº do tombamento, o destino, a data de saída e, quando for o caso, a data de retorno.
- 8.1.28. 9.1.28. Durante toda a execução do Contrato a contratada se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, aplica-se neste contrato, a que couber, as disposições contidas no Art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.
- A eventual empresa contratada deverá observar as normas regulamentadoras NR 6 (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI) e NR 16 (ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS) do Ministério do Trabalho.
- 8.1.29. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- 8.1.29.1. Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
- 8.1.30. Os uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:
- \* Calça
  - \* Camisa de mangas compridas e curtas
  - \* Cinto de Nylon
  - \* Sapatos
  - \* Meias
  - \* Quepe com emblema
  - \* Jaqueta de frio
  - \* Capa de chuva
  - \* Crachá
  - \* Distintivo tipo Broche
- 8.1.30.1. Equipamentos e materiais tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências.
- 8.1.30.2. Os materiais e equipamentos a seguir reportam-se por posto de serviços, devendo ser considerado o tipo de posto estabelecido no anexo I.

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	VIGILANTE ARMADO	VIGILANTE DESARMADO
Livro de ocorrências	Sim	Sim
Cassetete	Sim	Sim
Porta-cassetete	Sim	Sim
Apito	Sim	Sim
Cordão de apito	Sim	Sim
Rádio transmissor	Sim	Sim
Revólver calibre 38	Sim	Não
Cinturão para revólver	Sim	Não
Coldre	Sim	Não
Munição calibre 38	Sim	Não
Arma não letal à base de óleos vegetais, de graduação	Sim	Não

alimentícia		
Colete à prova de balas	Sim	Sim
Capa para colete balístico	Sim	Sim
Lanterna recarregável	Sim	Sim

Fonte: Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial – Vol. 01 – Jan./2020.- CADERTC - atualizado em 19/08/2020

## 8.2. DA CONTRATANTE

A Administração obriga-se a:

- 8.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.
- 8.2.2. Disponibilizar instalações sanitárias.
- 8.2.3. Notificar por escrito a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.2.4. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 8.2.5. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 8.2.6. Encaminhar a liberação de pagamento das notas fiscais da prestação de serviços aprovadas.

## 8.3. Fiscalização e Controle

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 8.3.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 8.3.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 8.3.3. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:
  - a) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica.
- 8.3.4. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 8.3.5. Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.
- 8.3.6. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada.
- 8.3.7. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré - estabelecidas.
- 8.3.8. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:
  - Exigir da Contratada o fiel cumprimento do objeto do Contrato, de acordo com as especificações contidas no edital, assim como o pronto atendimento das solicitações.
  - Em caso de não-conformidade, a Contratada será notificada por escrito ou, dependendo do grau de inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, no que couber;

## 8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 4º da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, Publicado no DOE nº 38 de 24.02.2017

a) Apresentação de pelo menos um atestado (os) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em **características, quantidade e prazos** com o objeto da licitação, conforme delimitado abaixo:

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a prestação do serviço, condizente com o objeto desta licitação.

a.1.1.) Para fins de análise neste processo será considerado condizente com o objeto a prestação dos serviços de vigilância/segurança.

a.2) Entende-se por pertinente e compatível **em quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos 30% (trinta por cento) do quantitativo previsto para o lote.

a.3) Entende-se por pertinente e compatível **em prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 30% (trinta por cento) da vigência proposta.

a.4) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da **descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor**.

a.5) Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

a.6) Em caso de dúvidas sobre a veracidade do atestado, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam: notas fiscais de compra e venda, cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado. ( Parecer nº 628/2020/SESAU-DIJUR

(0013603259) (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

b) Autorização para funcionamento como empresa especializada em vigilância armada, na unidade da federação respectiva, concedida pelo Ministério da Justiça.

c) Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Rondônia, em nome do licitante.

d) Declaração formal, sob as penas da Lei, de que dispõe dos recursos e equipamentos necessários para a execução do objeto deste ato convocatório.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas serão julgadas pelo menor valor global, visando um melhor atendimento à esta unidade de saúde. Tendo em vista que os serviços de vigilância e segurança patrimonial envolvem subitens de serviços (diurno e noturno) que serão executados por um único prestador de serviços, foi utilizado o agrupamento desses subitens em um único lote, visando a praticidade, racionalidade e agilidade na condução dos serviços. Entende-se por agrupamento de serviços em um único lote, o agrupamento de todos os tipos de serviços de natureza similar e pertencentes ao mesmo segmento de mercado, ao mesmo local ou ambiente, visando a realização de uma única licitação e/ou a diminuição da quantidade de itens no certame.

9.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciem no valor final da contratação, detalhando:

I - os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento.

II - os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos (ressaltando a necessidade do preenchimento de planilhas separadas: DIURNAS e NOTURNAS) e formação de preços estabelecido no instrumento.

III - a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

IV - escala adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, mas admitida pelo instrumento convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade.

V - a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual por posto.

VI - a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

9.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, armamentos e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.4. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5. Para cada tipo de Posto de Vigilância deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no Anexo III, deste Termo de Referência.

9.6. Na data da apresentação das propostas, os percentuais obrigatórios constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverão estar de acordo com a legislação vigente.

9.7. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante, a qual será juntada nos autos para o acompanhamento do serviço durante a execução do Contrato e para as devidas consultas quando da repactuação ou de aplicação de eventual penalidade a Contratada.

9.8. É de responsabilidade das licitantes todos os custos relativos à preparação e apresentação de suas propostas, independente do resultado do processo licitatório, inclusive as das inspeções dos locais onde deverão ser prestados os serviços, caso julgue necessário.

9.9. Na proposta apresentada pela licitante deverão estar inclusas todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços, tais como: impostos, tributos, fretes, transportes e outras que julgue necessárias.

## 10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) Contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração.

10.2. Todas as comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax, meio eletrônico, na sede da contratada.

10.3. A Contratada declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste contrato bem como os locais de sua execução.

10.4. A Contratada deverá acatar o que está previsto na Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELVIS/RO (vigente na data da licitação).

10.5. No Preenchimento da Planilha de Custos deverá ser observada a tabela de Salários de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELVIS/RO (vigente).

10.6. Qualquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

10.7. Esse Termo de Referência, encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016 que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.

10.8. Na execução dos serviços, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, conforme disposições constantes no Art. 6º e 7º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016.

## 11. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

11.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

11.3.

Porto Velho/RO, 09 de Dezembro de 2021.

**Elaboração:**

**Servidor Técnico que Elaborou:** Gisselle Mattia Mendonca Amaral

**Cargo/Órgão:** Técnico em Serviço de Saúde - CEMETRON - ASTEC

**Matrícula:** 3000. 172-82

**Revisado e Autorizado por:**

**Maria Orli Dourada Lima**

**Diretora Geral Adjunta – CEMETRON-DGA**

**Naiane Ariele Mendonça Correia**

**Coordenadora/CEMETRON ASTEC.**

**Antonio Marcos de Souza Nobrega**

**Diretor do Geral - CEMETRON.**

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, aprovo a presente Termo de Referência, bem como seus anexos.

**NÉLIO DE SOUZA SANTOS**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde-SESAU-RO

**ANEXO I**

**Dos Locais e Quantitativos**

**Unidade:** Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/ANEXO JBS

**Endereço:** Av. Guaporé - Lagoa, Porto Velho - RO, 76812-329

Local do Posto Dentro da Unidade	Quantidade Postos (24 horas)		Forma de Execução por Posto		
	12 Horas (segunda a domingo)	DIURNO (segunda a domingo)	12 Horas NOTURNO (segunda a domingo)	Armada	Desarmada
JBS	01		01	X	
ESTACIONAMENTO	01		01		X
CIRCULAÇÃO HOSPITAL	01		01	X	
<b>Totalizando 05 Postos 24 horas</b>					

**ANEXO II**

**MODELO DE GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

**1. Fiscalização Inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)**

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

**2. Fiscalização Mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura).**

2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.4.1. Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contrata, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório".

2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

**3. Fiscalização Diária**

3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

**4. Fiscalização Especial**

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

**ANEXO III****MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**Nota 1:** Essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

**Nota 2:** Deverão ser elaboradas tantas planilhas quantas forem suficientes para refletir a composição dos custos inerente à contratação conforme a localidade onde serão prestados os serviços e a jornada de trabalho (diurna/noturna).

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

#### Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

#### Anexo III - A – Mão-de-obra

##### (MODELO)

#### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	

G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

Nota: Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	<b>TOTAL</b>		

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	

B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro - Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	



<b>TOTAL</b>	
--------------	--

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B.1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	<b>Total</b>		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Anexo III – B - Quadro-Resumo do Custo por Empregado**

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	<b>Valor total por empregado</b>	

**Anexo III-C - Quadro-Resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)</b>						

**Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



Documento assinado eletronicamente por **Gissele Mattia Mendonca Amaral, Técnico(a)**, em 09/12/2021, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ORLI DOURADA LIMA, Diretor(a) Adjunto(a)**, em 09/12/2021, às 13:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NAIANE ARIELE MENDONÇA CORREIA, Assessor(a)**, em 09/12/2021, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 13/12/2021, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0022724466** e o código CRC **0F3DD1D8**.