



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2024

MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigia diurno e noturno, desarmado, para atendimento das necessidades do CISAMESP.

2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (meses)
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigia noturno, desarmado, com jornada de trabalho 12x36, de segunda a domingo, das 18:00 às 06:00 horas.	MÊS	12
	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigia diurno, 06:00 h as 18:00h, aos sábados, domingos e feriados.	MÊS	12

3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando que o CISAMESP não possui em seu quadro atual de funcionários o cargo de vigia;

3.2. Considerando, ainda, que nos últimos anos houve um crescimento significativo na estrutura física do Consórcio, bem como, houve a aquisição de vários equipamentos de alto custo, necessários às atividades rotineiras do Consórcio;

3.3. A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades dos serviços de vigia diurno (finais de semana e feriado) e noturno, na sede do CISAMESP, para garantir a segurança e integridade dos equipamentos, do acervo patrimonial, do prédio público contra a ação de terceiros, impedindo a sua depredação, violação, evasão e apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio do Consórcio, decorrente de ação de terceiros.

3.4. Importante considerar que, a prestação do serviço é de natureza contínua e essencial, pois a vigilância preventiva contínua inibe, coíbe e atenua os riscos de evento danoso nas dependências do órgão. É, portanto, indispensável ao interesse público a contratação em questão.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5 - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. Os serviços que se deseja contratar são classificados como serviços comuns, visto que sua escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa, estabelecendo, para efeito de julgamento das propostas, especificações utilizadas no mercado, tais como padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

5.3. A prestação dos serviços **não** gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Consórcio, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6. REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

6.1. O julgamento da proposta obedecerá ao critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

6.2. Justificativa do não parcelamento:

6.2.1. Os serviços objeto da contratação, bem como os insumos apresentados, são *correlatos* e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.

6.2.2. Ante o exposto, não há vislumbre de melhor aproveitamento de mercado ou ampliação da competitividade com a divisão da solução, ao contrário, o provável efeito seria de redução da economia de escala e criação de elevada complexidade no gerenciamento dos contratos, sem contrapartida positiva para o Consórcio.

7. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão sempre prestados nas dependências da sede do Consórcio, localizada na Avenida Major Armando Rubens Storino, nº 2.200, Bairro Jardim Canadá, na cidade de Pouso Alegre – MG, conforme especificações deste termo de referência.

7.2. A prestação de serviços de vigia deverá ser executada por profissionais qualificados, compreendendo, além da mão – de – obra, o fornecimento de todos os equipamentos, EPIs e ferramentas necessárias à sua execução.

7.3. Os serviços deverão ser organizados de forma a respeitar as regras contidas na legislação pertinente e as emanadas de convenção, dissídio ou acordo coletivo da categoria, alterando-os sempre que houver modificações em quaisquer dessas normas.

7.4. Para a prestação dos serviços, objetivando assegurar a qualidade desejada pelo Consórcio, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem: iniciativa e fluência verbal; facilidade de relacionamento; capacidade de trabalho em equipe; demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

7.5. A contratação será realizada por meio da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todo material e equipamentos que se fizerem necessários, com pagamentos mensais à Contratada, que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços ao Consórcio.

7.6. Os empregados da empresa contratada, alocados para a prestação dos serviços, deverão estar devidamente habilitados, sendo selecionados e rigorosamente preparados, ficando a contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Consórcio e a terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

7.7. Para a exequibilidade dos preços ofertados, a Contratada deverá ter conhecimento prévio de todos os elementos que compõem o preço do contrato, dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais dos profissionais que serão alocados no posto de trabalho, dos custos relativos à substituição dos funcionários em casos de faltas, férias e outras ausências, dos custos relativos aos treinamentos dos seus funcionários, dos custos relativos ao fornecimento dos uniformes, dos custos relativos à aquisição de equipamentos e sistema de controle eletrônico de frequência, dos custos e encargos previstos em acordo ou convenção coletiva de trabalho apresentada na licitação e outras despesas necessárias à prestação dos serviços.

8. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

8.1. Os funcionários da empresa contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados, sendo que os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a estrutura física e com a atividade a ser



desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto na respectiva Convenção Coletiva de trabalho.

8.2. Os equipamentos e uniformes devem ser substituídos conforme disposto em convenção coletiva de trabalho.

8.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material adequado e de qualidade, visando o conforto necessário à atividade desenvolvida pelo trabalhador.

9. ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

9.1. Vigiar, controlar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações a pessoas que estejam entrando ou saindo das dependências do Contratante;

9.2. Adotar os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e a manutenção da tranquilidade;

9.3. Assumir o posto pontualmente, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

9.4. Zelar pela ordem e segurança do seu local de trabalho;

9.5. Permanecer nos postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

9.6. Exercer vigilância em todas as áreas do prédio, com rondas e rotina em todas as dependências, nos horários estabelecidos, atentando para anormalidades nas rotinas de serviço e ambientes.

9.7. Permanecer atento e vigilante, atendendo imediatamente qualquer alteração identificada;

9.8. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

9.9. Efetuar a ronda interna, vigiando a entrada e a saída de pessoas e bens (equipamentos/materiais) para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança, verificando todas as dependências durante o turno de trabalho;

9.10. Permitir, sem abordagem, o ingresso nas instalações de pessoas que estejam previamente autorizadas e identificadas, exceto quando não forem conhecidas ou quando apresentarem atitude suspeita;

9.11. Impedir a entrada de qualquer pessoa não autorizada;

- 9.12. Impedir a saída de volumes, materiais e qualquer bem patrimonial vinculado à instituição, fora do horário de expediente normal do Consórcio, sem que estejam expressamente e previamente autorizados pelo responsável;
- 9.13. Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do Consórcio;
- 9.14. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas *após o término do horário de funcionamento normal do Consórcio*, adotando procedimentos conforme orientação do responsável pela unidade e registrando os horários de entrada e saída, como também, transcrito no livro de anotações;
- 9.15. Controlar a saída de empregados do Consórcio após o horário de expediente;
- 9.16. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto da Contratada, bem como as que entenderem oportunas e necessárias;
- 9.17. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto de Serviço e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações ou que comprometa o regular andamento dos serviços contratados;
- 9.18. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de empregados, prestadores de serviços ou de terceiros;
- 9.19. Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários preestabelecidos e comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 9.20. Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade outorgada pela função;
- 9.21. Acionar a ativação e desativação do sistema de alarmes do prédio, quando for o caso;
- 9.22. Registrar em livro próprio qualquer ocorrência em relação ao funcionamento do alarme eletrônico, para que o Consórcio adote as providências cabíveis;
- 9.23. Prestar as informações que possibilitem a punição dos infratores e a volta à normalidade;
- 9.24. Comunicar imediatamente ao setor contratante, bem como à Guarda Municipal e/ou a Polícia Militar qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 9.25. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor forma possível, a atuação delas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;



- 9.26. Redigir e assinar diariamente o livro de ocorrências referente ao seu posto de trabalho;
- 9.27. Repassar ao vigia que estiver assumindo o Posto, quando da rendição, todas as informações relevantes e orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 9.28. Caso ocorram problemas, comunicar imediatamente o fato à Diretoria do Consórcio;
- 9.29. Notificar a Diretoria do Consórcio a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás e princípios de incêndio, verificando as condições de segurança.
- 9.30. Comunicar o Contratante, mediante registro em livro próprio, todo e qualquer acontecimento irregular e que atene contra o patrimônio, instalações e a integridade dos empregados e que requeira ação preventiva e/ou corretiva apropriada;
- 9.31. Não se ausentar do posto de serviço sem prévia comunicação e autorização. Toda e qualquer saída deverá ser comunicada.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 10.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.
- 10.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
- 10.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-lo no prazo estabelecido pelo Consórcio, observando as condições estabelecidas para a prestação dos serviços.
- 10.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, o contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

- 11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas

consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotada tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou a entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. A execução do contrato deverá ser, acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art.117, caput).

11.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.10. Quando for o caso, o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação de eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11.15. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.16. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

DA FISCALIZAÇÃO

11.17. 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.

11.18. O fiscal técnica do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.19. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art.117,§1º).

11.20. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato, comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.21. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.22. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



11.23. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.24. O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.25. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL.

12.2. Exigências de habilitação

A empresa deve ser especializada no ramo do serviço objeto do presente termo, devendo apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação:

12.2.1. Na fase de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhado da última alteração, se houver, devidamente registrado, em que possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, devendo o objeto social ser compatível com o objeto da licitação;
- c) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

12.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, comprovada mediante fornecimento de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – Fundo de Garantia por tempo de serviço;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - (CNDT).

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

a.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ter as seguintes características mínimas:

- Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;
- Descrição dos serviços que foram realizados;
- Período de execução dos serviços;
- Assinatura do responsável legal.
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. São obrigações da Contratada:

13.1.1. Utilizar na execução dos serviços, apenas empregados registrados em seu quadro, sem antecedentes criminais;

13.1.2. Conduzir os serviços de acordo com as normas e com estrita observância da legislação vigente;

13.1.3. Assumir a responsabilidade pelo bom desempenho de seus empregados;

13.1.4. Providenciar para que seus empregados trabalhem devidamente uniformizados e possuam cartão de identificação;

13.1.5. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

13.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

13.1.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

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

13.1.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Consórcio;

13.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Consórcio, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;

13.1.12. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.1.13. Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art.7º, XXXIII da Constituição Federal;

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



- 13.1.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 13.1.16. Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato do Consórcio, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 13.1.17. Aceitar o desconto efetuado pelo Contratante, por ocasião do pagamento das faturas mensais, a parcela do preço correspondente às horas em que os vigilantes tenham deixado de trabalhar, por ausência ao serviço e sem a correspondente substituição;
- 13.1.18. Responsabilizar-se e arcar com os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais se comprovada a culpa ou dolo da Contratada e que possam ser imputadas por terceiros ao Contratante;
- 13.1.19. Responsabilizar-se por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à prestação de serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 13.1.20. Ser obrigada a substituir o Contratante em qualquer demanda judicial intentada ou decorrente do objeto dos serviços prestados;
- 13.1.21. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros, por atos de negligência, imperícia ou imprudência ou por dolo dos seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados, obrigando-se a promover a reposição ou a indenização correspondente, se comprovada o dolo ou culpa;
- 13.1.22. Apresentar ao Contratante a relação dos empregados que executarão os serviços procedendo de igual forma nos casos de substituição;
- 13.1.23. Remunerar seus empregados observando o piso salarial da categoria, conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria em questão;
- 13.1.24. Fornecer vale – refeição aos seus empregados, conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria em questão;
- 13.1.25. Fornecer vale – transporte aos seus empregados, conforme Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria em questão;
- 13.1.26. Indicar um funcionário com autonomia para tomar decisões como responsável pela supervisão e pelo bom andamento dos serviços contratados;
- 13.1.27. Assegurar a continuidade normal dos serviços, mesmo nos casos de falta ou férias de seus empregados, providenciando, às suas expensas, a pronta substituição dos mesmos;
- 13.1.28. Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho e pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;
- 13.1.29. Preservar o sigilo das informações;
- 13.1.30. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto;



13.1.31. Eventuais horas extras deverão ser pagas com os adicionais previstos para a categoria, conforme Convenção ou Acordo Coletivo respectivo, desde que haja prévia e expressa autorização;

13.1.32. Fornecer toda a direção e supervisão técnica e administrativa, toda a mão – de – obra direta e indireta necessárias à execução dos trabalhos, sendo, para todos os efeitos, considerada como única e exclusiva empregadora;

13.1.33. Confiar os trabalhos a profissionais habilitados e idôneos, utilizando o mais alto nível de técnica aplicada em serviços da mesma natureza;

13.1.34. Apresentar à fiscalização, quando do início dos serviços, os comprovantes de recolhimento das contribuições relativas ao seguro de seu pessoal contra riscos de acidentes de trabalho, nos termos da lei vigente, bem como manter atualizados tais recolhimentos, comprovando – os regularmente junto à fiscalização;

13.1.35. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante depósito bancário em agências situadas na localidade em que ocorrer a prestação dos serviços;

13.1.36. Afastar, quando exigido pela Contratante, qualquer empregado ou preposto que venha a causar embaraço ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhes forem atribuídas.

13.2. Obrigações da contratante:

13.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

13.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.2.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.2.5. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada em relação ao objeto do Contrato;

13.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

13.2.7. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

13.2.8. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;

13.2.9. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

13.2.10. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2.11. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

14. DA VISTORIA FACULTATIVA

14.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as empresas interessadas poderão realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições necessárias à formulação da sua proposta de preços, inclusive quanto às características físicas e especificações dos serviços objeto da licitação, não se admitindo inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

14.2. A vistoria será acompanhada por funcionário designado para esse fim, se segunda à sexta – feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (35) 3423-3353.

14.3. A não realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, contudo, o proponente torna-se responsável pela não realização e por não deter todo o conhecimento das premissas básicas necessárias para a execução dos serviços e demais informações necessárias para a composição de preço, assumindo integralmente o risco em eventuais equívocos na elaboração de proposta comercial, ou ainda, na formação de preços e demais situações resultantes da ausência de visita técnica.

14.4. É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

15. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado mensalmente, relativo ao mês subsequente à prestação do serviço, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pelo Contratante.

15.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente o Consórcio Intermunicipal de Saúde dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí, inscrito no CNPJ sob o nº 01.080.759/0001-94, com a descrição clara do objeto do contrato.

15.1.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento, que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pelo Contratante,



não respondendo este por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15.2. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital durante a vigência do contrato.

15.2.1. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pelo Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

15.2.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério do Contratante.

15.3. Sobre o valor devido à contratada, o Consórcio efetuará as retenções tributárias cabíveis da forma prevista na legislação aplicável.

15.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido, previsto na referida Lei complementar.

15.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

16. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado total da contratação é de R\$223.525,20 (duzentos e vinte e três mil, quinhentos e vinte e cinco reais e vinte centavos).

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



cisamesp

Consórcio Intermunicipal de
Saúde dos Municípios da
Microrregião do Médio Sapucaí

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

05.01.02.10.302.0001.2.003.33.90.39 – ficha 47.

Pouso Alegre, 08 de abril de 2024.

Luciene Moreira de Almeida Rebello
Gerente Administrativo

José Carlos de Oliveira
Secretário Executivo