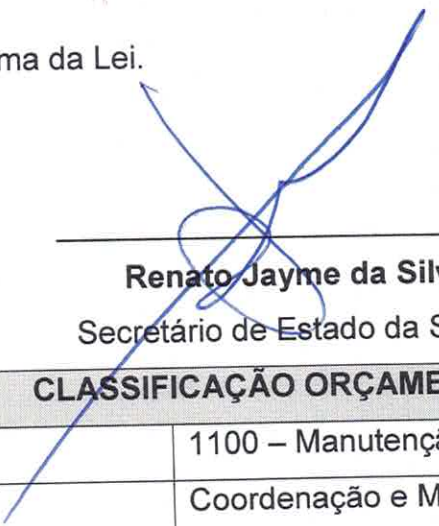




TERMO DE REFERÊNCIA 06/2018/SES/SADM/DAT

SGD: 2018/30559/066204

| SOLICITANTE(S)                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Superintendência de Administração                                                                                                                                                                                                       |                                                              |                                   |
| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |                                   |
| Fonte de Recursos: F-102, 250                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                                   |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                   |
| Ata de Registro de Preços: ( ) Sim (x) Não                                                                                                                                                                                              |                                                              |                                   |
| MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                   |
| Após análise, decido:                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>I. Aprovar o presente Termo de Referência;</li><li>II. Autorizar a realização da despesa por meio dispensa de licitação, se assim a Lei exigir;</li><li>III. Cumpra-se na forma da Lei.</li></ul> |                                                              |                                   |
| Palmas/TO, <u>15</u> / <u>6</u> /2018.                                                                                                                                                                                                  |                                                              |                                   |
| <br>_____<br><b>Renato Jayme da Silva</b><br>Secretário de Estado da Saúde                                                                            |                                                              |                                   |
| CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA                                                                                                                                                                                                              |                                                              |                                   |
| Programa do PPA:                                                                                                                                                                                                                        | 1100 – Manutenção e Gestão do Poder Executivo                |                                   |
| Ação/Orçamento:                                                                                                                                                                                                                         | Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais |                                   |
| Classificação Orçamentária:                                                                                                                                                                                                             | 30 550 10.122.1100.4200                                      |                                   |
| Ord.                                                                                                                                                                                                                                    | Estabelecimento de Saúde                                     | Identificação da Fonte de Recurso |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                              | Fonte                             |
| 1                                                                                                                                                                                                                                       | Sede Secretaria de Saúde do Estado do Tocantins              | F-102                             |
| 2                                                                                                                                                                                                                                       | Anexo V: Almoxarifado Central                                |                                   |
| 3                                                                                                                                                                                                                                       | Estoque Regulador Prédio I                                   |                                   |
| 4                                                                                                                                                                                                                                       | Estoque Regulador Prédio II                                  |                                   |





|                             |                                                                          |                                                                              |      |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|
| 5                           | Anexo VII – Complexo Regulador                                           |                                                                              |      |
| CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA  |                                                                          |                                                                              |      |
| Programa do PPA:            |                                                                          | 1165 – Saúde Mais                                                            |      |
| Ação/Orçamento:             |                                                                          | Produção Hemoterápica e Hematológica na HEMORREDE                            |      |
| Classificação Orçamentária: |                                                                          | 30550 10.302.1165.4127                                                       |      |
| Ord.                        | Estabelecimento de Saúde                                                 | Identificação da Fonte de Recurso                                            |      |
|                             |                                                                          | Fonte                                                                        |      |
| 9                           | Hemocentro Coordenador de Palmas                                         | F-102                                                                        |      |
| CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA  |                                                                          |                                                                              |      |
| Programa do PPA:            |                                                                          | 1165 – Saúde Mais                                                            |      |
| Ação/Orçamento:             |                                                                          | Oferta da Assistência à Saúde de Media e Alta Complexidade direta ao Cidadão |      |
| Classificação Orçamentária: |                                                                          | 30550 10.302.1165.4113                                                       |      |
| Ord.                        | Estabelecimento de Saúde                                                 | Identificação da Fonte de Recurso                                            |      |
|                             |                                                                          | Fonte                                                                        |      |
| 14                          | Hospital Geral de Palmas e Unidade de Coleta e Ambulatório e Hematologia | F – 250/102                                                                  | 1635 |
| 15                          | Hospital e Maternidade Dona Regina                                       |                                                                              | 1625 |
| 16                          | Hospital Infantil de Palmas                                              |                                                                              | 1059 |
| CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA  |                                                                          |                                                                              |      |
| Programa do PPA:            |                                                                          | 1165 – Saúde Mais                                                            |      |
| Ação/Orçamento:             |                                                                          | Produção de Análises Laboratoriais de Interesse à Saúde Pública              |      |
| Classificação Orçamentária: |                                                                          | 30550 10.128.1165.4307                                                       |      |
| Ord.                        | Estabelecimento de Saúde                                                 | Identificação da Fonte de Recurso                                            |      |
|                             |                                                                          | Fonte                                                                        |      |
| 39                          | ETSUS – Escola Tocantinense do SUS                                       | F-102                                                                        |      |



*[Handwritten signature]*



## 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL** com base no Art. 24, Inciso IV, da Lei 8.666/1993, de empresa especializada para realizar a prestação de serviços continuados de segurança e vigilância patrimonial armada para Sede e suas Unidades Anexas bem como para os Estabelecimentos Assistenciais de Saúde.

## 2. JUSTIFICATIVA

A contratação emergencial dos serviços de segurança e vigilância armada justifica-se em face da extrema necessidade de se garantir a segurança das instalações que abriga a SES/TO, compreendendo suas unidades administrativas anexas e hospitais. É importante salientar que o contrato que garantia o serviço acima mencionado aos Hospitais expirou em 3/7/16.

Além disso, a aquisição ora mencionada tem a finalidade de resguardar os imóveis da SES/TO, Anexos e Hospitais, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que configurem em dano ao patrimônio e equipamentos para assegurar a integridade física de autoridades, servidores, colaboradores, usuários do Sistema Único de Saúde.

O benefício direto para Administração resultante da contratação em tela constitui-se na guarda do patrimônio público contra ações lesivas de terceiros, como atentados às instalações, roubo ou furto de equipamentos e para coibir a perturbação da ordem no ambiente de trabalho e agressões a servidores e visitantes enquanto no interior dos locais guarnecidos pela vigilância.

Insta mencionar que após o término do contrato no ano de 2016 os serviços de Vigilância Armada por se tratarem de serviços continuados não puderam ser interrompidos, pois a falta dos mesmos acarretaria danos imensuráveis à integridade física dos usuários e ao patrimônio público, mantendo a prestação dos serviços de segurança e vigilância armada na Sede da SES/TO, no Anexo V – Almoxarifado Central, no Estoque Regulador Prédio I e II, no Hemocentro Coordenador de Palmas, na Escola Tocantinense do SUS, no Hospital Geral de Palmas, Hospital e Maternidade Dona Regina e Hospital Infantil Público de Palmas.

A aquisição da despesa justifica-se ainda, no fato de que em 12/1/2017 fora autuado os autos 2017/30550/00227 atendendo recomendação contida no Parecer Técnico CGE nº.





338/2015, onde orienta que o Contrato nº. 11/2013, oriundo do processo Nº. 2013/3055/000695 fosse descontinuado e que fosse providenciada nova contratação. Entretanto, até a presente data os autos referidos ainda não foram concluídos e os serviços utilizados estão sendo pagos por meio de Reconhecimento de Despesa.

Diante dessa feita, primando pelo respeito e obediência à legislação, esta Pasta optou por formalizar um **CONTRATO EMERGENCIAL**, considerando o prazo exigido para o trâmite do processo nº 227/17, evitando o pagamento da despesa sem prévio empenho. Ressalta-se que caso os autos nº 227/17 sejam concluídos antes do término do contrato emergencial, o qual deverá ser feito por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, este será revogado.

### **3. DOS SERVIÇOS E DOS LOCAIS DA EXECUÇÃO**

#### **3.1. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS**

3.1.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

- a) Preservar e guardar o patrimônio da SES/TO e unidades anexas, observando todas as medidas de precaução e segurança das dependências e manter-se atualizado sobre prevenção e combate a incêndio e outros problemas que possam afetar a integridade da Instituição e de seus ocupantes;
- b) Manter seu pessoal orientado com relação a todo funcionamento da sede da CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito aos elevadores (se houver), parte elétrica, hidráulica entre outras;
- c) Cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes, computadores e refrigerações estejam desligados em ambiente onde não haja presença de pessoas autorizadas;
- d) Entender-se de imediato com as empresas responsáveis pelos serviços de Luz, Água e Esgoto, sempre que houver interrupção desses serviços em horário em que não haja expediente da CONTRATANTE;
- e) Apresentar-se devidamente e tratar convenientemente autoridades, servidores e visitantes;
- f) Controlar permanentemente a entrada e saída de pessoas, objetos e pacotes da sede da CONTRATANTE;
- g) Impedir formação de grupo em torno do balcão das recepções, bem como ligações telefônicas de caráter particular, salvo por motivo imperioso;



*[Assinatura manuscrita]* 123



- h) Estar atento quanto à entrada e saída de pessoas do Edifício, solicitando a respectiva identificação e anotando em registro próprio;
- i) Indenizar a CONTRATANTE pelos objetos e bens extraviados/retirados da sede da SES e unidades anexas em razão de negligência e/ou omissão do serviço de vigilância;
- j) Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem na sede da CONTRATANTE, bem como das unidades anexas;
- k) Orientar o público visitante da exata localização das dependências da Instituição;
- l) Atender e transferir ligações telefônicas quando de plantão, se necessário;
- m) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- n) Estar atento quanto à entrada e saída de bens, efetuando o registro, condicionando a saída quando devidamente autorizada pelo setor competente;
- o) Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades;
- p) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas mediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;
- q) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- r) Repassar para o(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 e suas imediações;
- s) Comunicar à área de segurança da CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da contratante;
- t) Verificar se todas as portas das dependências da Instituição estão trancadas, no final de cada expediente, anotando aquelas que permanecerem abertas para posterior comunicação ao setor de fiscalização do Órgão;
- u) Providenciar socorro caso ocorra parada de elevador com passageiro entre os pavimentos, dentro dos padrões de segurança e solicitar ao setor de fiscalização do Órgão a correção do defeito. Quando o defeito ocorrer fora do horário de expediente, providenciar



*[Assinaturas manuscritas]*



pessoalmente a chamada técnica à Empresa responsável pela manutenção dos elevadores, se for o caso;

v) Encerrado o expediente, desligar a luz e a refrigeração ambiente e manter a porta de acesso trancada;

w) Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, à sua chefia imediata;

x) Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, servidores ou visitantes da Instituição, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema;

y) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da contratante, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

z) Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas, ou quando solicitado pela Diretoria de Administração e Transporte;

aa) Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

bb) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE ou responsável pela instalação;

cc) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da CONTRATANTE, no caso de desobediência;

dd) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

ee) Executar ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do preposto da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

ff) Executar ronda(s) através de dispositivo eletrônico (se houver), em locais e horários previamente determinados pelo preposto da contratante;





gg) Observar, através de monitor do Sistema de Circuito Fechado de Televisão (se houver), movimentações suspeitas nas imediações do local, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida de servidor da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;

hh) Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

ii) Ser pontual nos horários em que deve assumir o posto;

jj) Cumprir com a programação dos serviços, a ser feita periodicamente por preposto da CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

### **3.2. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.2.1. Os serviços de vigilância serão executados nos locais listados abaixo de segunda a domingo, inclusive feriados:

|   | <b>IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL</b> | <b>ENDEREÇO/TELEFONE</b>                                                                                        |
|---|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Secretaria da Saúde            | Avenida NS 01, AANO, Praça dos Girassóis,<br>S/N – Palmas-TO<br><b>(63) 3218 - 1700</b>                         |
| 2 | ANEXO V – Almoxarifado Central | 1.112 Sul, Al. 04, QI C, Lt. 14 – Setor Eco<br>Industrial.<br><b>(63) 3218 - 2743.</b>                          |
| 3 | Estoque Regulador Prédio I     | 1.112 Sul, Al. 07, Lts. 07 a 11, Setor Eco-<br>Industrial.<br><b>(63) 3218 - 3392</b>                           |
| 4 | Estoque Regulador Prédio II    | ASR-SE 55 Alameda 05, Conj. 06, 05 A,<br>Centro Industrial – Palmas-TO<br><b>(63) 99237 - 3110</b>              |
| 5 | ANEXO VII – Complexo Regulador | 103 Norte Rua NO – 05 Lote 16 (Arno I conj.<br>03) – Plano Diretor Norte – Palmas-TO<br><b>(63) 3218 - 3394</b> |
| 6 | Hospital Geral de Palmas       | 201 Sul, Av. NS 01 Conj. 02 Lote 01 Palmas<br>TO<br><b>(63) 3218 -7814</b>                                      |



*[Assinatura]* *12/3/2014*



|    |                                       |                                                                                               |
|----|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                       | <b>(63) 3218 - 7329</b>                                                                       |
| 7  | Hospital e Maternidade Dona Regina    | 104 Norte NE 05 Lts. 31/41 Palmas TO CEP<br>77 006 – 020<br><b>(63) 3218 - 7772</b>           |
| 8  | Hospital Infantil de Palmas           | Quadra 202 Sul Rua NSB Lote 09 – Palmas<br>TO<br><b>(63) 3218 – 7519</b>                      |
| 9  | Escola Tocantinense do SUS –<br>ETSUS | 606 Sul Alameda Portinari APM 07 – Plano<br>Diretor Sul – Palmas –<br><b>(63) 3218 - 7246</b> |
| 10 | Hemocentro Coordenador de<br>Palmas   | 301 Norte, Conj. 02 S/N, AV NS1, It. 01<br><b>(63) 3218-1732</b>                              |

### 3.3. DA QUANTIDADE DE POSTOS DE SERVIÇOS POR LOCALIDADE

|   | LOCAL                          | QUANTIDADE                                                             |
|---|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Secretaria da Saúde            | - Noturno: 1 posto/ armado/12h                                         |
| 2 | ANEXO V – Almoxarifado Central | - Noturno: 1 posto/ armado/12h                                         |
| 3 | Estoque Regulador Prédio I     | - Diurno: 1 posto/armado/12h<br>- Noturno: 1 posto/armado/12h          |
| 4 | Estoque Regulador Prédio II    | - Diurno: 1 posto/armado/12h<br>- Noturno: 1 posto/armado/12h          |
| 5 | ANEXO VII – Complexo Regulador | - Diurno: 1 posto/armado/12h<br>- Noturno: 1 posto/armado/12h          |
| 6 | Hospital Geral de Palmas       | - Diurno: 12 postos/ armados/ 12h<br>- Noturno: 11 postos/ armados/12h |



*[Assinaturas manuais]*



|    |                                    |                                                                   |
|----|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 7  | Hospital e Maternidade Dona Regina | - Diurno: 2 postos/ armado/12h<br>- Noturno: 2 postos/ armado/12h |
| 8  | Hospital Infantil de Palmas        | - Diurno: 1 posto/armado/12h<br>- Noturno: 1 posto/armado/12h     |
| 9  | Escola Tocantinense do SUS – ETSUS | - Noturno: 1 posto/ Armado/12h                                    |
| 10 | Hemocentro Coordenador de Palmas   | - Noturno: 1 posto/ Armado/12h                                    |

\* A quantidade de postos de serviços compreendem 18 (dezoito) Postos Diurnos e 21 (vinte e um) Noturnos, totalizando 39 (trinta e nove) postos.

#### 4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. A execução dos serviços deverá iniciar no **prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos**, contados da assinatura do Contrato, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação, e tal pedido for acatado pela CONTRATANTE.

#### 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Será exigida da (s) empresa(s) a ser contratada (s) a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

a) **1 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, no mínimo, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que:

a.1) A licitante executou serviços de terceirização com no mínimo o número de empregados que serão necessários para suprir **20 (vinte) postos, por período não inferior a 3 (três) anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. **TRATANDO-SE DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, O ATESTADO OU CERTIDÃO DEVERÁ TER FIRMA RECONHECIDA.**

a.2) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia





do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

a.3) Será aceito o somatório de atestados ou certidões para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos;

a.4) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica deverá(ao) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil.

b) **AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO OU SUA REVISÃO**, devidamente atualizada, para prestar os serviços de vigilância armada objeto desta contratação no âmbito do Estado do Tocantins, fornecida pelo Departamento de Polícia Federal.

c) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da sessão desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

d) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**.

e) As cadastradas no **SICAF**, deverão apresentar o **CERTIFICADO acompanhado do respectivo EXTRATO**, para comprovação da regularidade das certidões. Caso a data de alguma certidão relacionada no SICAF esteja vencida, a licitante deverá apresentar juntamente com o SICAF a respectiva certidão atualizada;

f) Para as licitantes cadastradas em qualquer entidade pública da federação, que mencione no certificado a data de validade das certidões, e que se alguma destas esteja vencida, apresentar a mesma atualizada juntamente com o **CRC – Certificado de Registro Cadastral**;

g) Para os cadastros que não mencionarem as datas de validade das certidões, além do CRC – Certificado de Registro Cadastral, as licitantes deverão apresentar toda a documentação descrita na **letra “b” do subitem 7.3** deste Edital.

h) **AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS** deverão apresentar:

h1) **Relativo a Habilitação Jurídica:**

I. Cédula de identidade ou documento equivalente;

II. Registro comercial, no caso de Firma Individual;





- III. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores;
- IV. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- V. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **h2) Relativo a Regularidade Fiscal:**

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- III. Prova de regularidade para com as Fazendas:
  - Federal;
  - Estadual;
  - Municipal da sede da Proponente.
- IV. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- V. Prova de regularidade com o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1. DA CONTRATANTE:**

#### **6.1.1. São obrigações da Contratante:**

- a) Expedir Ordem de Serviços, após emissão da Nota de Empenho e assinatura do Termo Contratual para que a Contratada adote todas as medidas e ações que assegurem a realização dos serviços contratados.
- b) Facilitar o acesso aos locais de trabalho, bem como prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;
- c) Exercer a fiscalização dos serviços por pessoa (s) especialmente designada (s)
- d) Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- e) Indicar instalações sanitárias;



*[Assinaturas manuscritas]*



- f) Assegurar o pessoal da Contratada livre acesso nas dependências da Contratante para plena execução dos serviços;
- g) Efetuar os pagamentos à Contratada;
- h) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- i) Recusar qualquer serviço que esteja em desacordo com o exigido neste Memorando.

## 6.2. DA CONTRATADA:

6.2.1. Na execução dos serviços, objeto do presente contrato obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessária ao fiel e adequado cumprimento dos serviços que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:

- a) Implantar até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, os respectivos postos e horários fixados pela Contratante;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, bem como pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, ficando obrigada a promover o imediato ressarcimento ou reparação dos mesmos;
- c) Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviço, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- d) Fornecer aos vigilantes, conforme normas legais aplicáveis, armamentos e munições adequados, cinto baleeiro, colete a prova de balas, cassetete, apito, lanterna com pilhas, livro de ocorrência e, se solicitado, rádio de comunicação portátil duplo, bem como, fornecer para cada vigilante individualmente; uniformes completos, capa de chuva e jaqueta de frio ou japona;
- e) Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- f) Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;
- g) Manter afixado nos postos de serviços, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia mais próxima, Rádio Patrulha, Corpo de Bombeiros, Pronto Socorro, dos responsáveis pela administração das unidades e outros que se fizerem necessários para o bom desempenho das atividades fins;
- h) Manter os empregados uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás e de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes em



*[Assinaturas manuscritas]*



quantidades suficientes para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis;

- i) Manter supervisão, em horários diferentes;
- j) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Instituição, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- k) Manter pessoal de reserva para eventuais faltas;
- l) Providenciar treinamento e orientação dos empregados, nas respectivas unidades, quando do início dos serviços;
- m) Sempre que houver substituição de empregado, deverá haver treinamento do substituto quanto à rotina dos serviços;
- n) Procurar manter sempre os mesmos empregados nos postos de trabalho, evitando constantes substituições, para que não haja prejuízo na prestação dos serviços;
- o) Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;
- p) Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópias das guias de recolhimento do INSS, FGTS e dos comprovantes de pagamento dos empregados alocados para a prestação dos serviços, sob pena de não atesto à fatura;
- q) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, devendo cumprir a obrigação de ressarcimento do erário, dentro de 30(trinta) dias. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato;
- r) Apresentar Atestado de bons Antecedentes dos empregados, até mesmo daqueles que, eventualmente, venham a substituir outro empregado;
- s) Fornecer quadro de pessoal com dados pessoais, e das respectivas CTPS dos empregados;
- t) Apresentar, por escrito, um relatório mensal e, se necessário, quinzenal de ocorrências relevantes para o Administrador da respectiva unidade onde o posto está sendo executado;





- u) A CONTRATADA obriga-se a fornecer, à fiscalização da CONTRATANTE, números de telefones fixos e móveis de prepostos da empresa para contato, se necessário, 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- v) A CONTRATADA Responsabilizar-se-á pelos eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de ineficiências ou irregularidades na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- w) A CONTRATADA não poderá subcontratar o objeto do Termo de Referência.

## **7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1 São de competência das Diretorias/Gerências da SES, dos Anexos e das Unidades Hospitalares, ou de quem por ela (s) for (em) designado (s), a fiscalização, os atos de revisar, aprovar e glosar os documentos comprobatórios referentes à aquisição dos serviços, executando informações atinentes à quantidade e qualidade dos atendimentos, bem como os demais elementos que julgar necessários ao cumprimento da execução da despesa.

7.2. Assim que for designado o fiscal de contrato o mesmo deverá executar as seguintes atividades:

- a) Acompanhar o fiel cumprimento do objeto;
- b) Relatar em tempo hábil as ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldade no desenvolvimento dos serviços;
- c) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela contratada verbalmente ou por escrito;
- d) Expedir por escrito às determinações e comunicações dirigidas à contratada exigindo as providências necessárias à realização dos serviços;
- e) Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/123), ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o serviço prestado, subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA pela solidez, qualidade e segurança deste serviço.

## **8. DAS GLOSAS – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos pelo acordo de níveis de serviço em seguida discriminado.

8.2. Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

8.3. Seguir-se-á a tabela de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função



*[Assinaturas manuscritas]*



do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.

8.4. É requisito básico que a Contratada cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

8.5. Todas as ocorrências serão registradas pelo Fiscal do Contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

| OCORRÊNCIAS                                                                                                                                                                                                                                        | AFERIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PONTUAÇÃO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Inobservância da utilização do uniforme uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência. | A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.                                                                  | 0,1       |
| Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.                                                                                                                                                                                       | O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.                                                                                                                                                                                  | 0,1       |
| Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.                                                                                                                                        | Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na | 0,1       |





|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                                                                                      | mesma data.                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.                         | A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá fornecer o controle de acesso de seus funcionários (Ex. falta de crachá, identificação, etc.)                                                                                                    | 0,2 |
| Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.                               | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.                                                                          | 0,1 |
| Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.         | 0,2 |
| Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.          | A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | 0,2 |





|                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.                                                                                                                                                                                          | Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | 0,2 |
| Deixar de efetuar o pagamento de salários de seu pessoal, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.                                                                                                                                                   | 0,2 |
| Ocorrência de faltas dos empregados da CONTRATADA, sem a imediata substituição ou dentro do prazo estipulado pela FISCALIZAÇÃO.                                                                                                                         | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.                                                                                                                                                   | 0,2 |
| Demora no atendimento às determinações da CONTRATANTE referentes à regularização de situação trabalhista de empregados, e não justificada, num período superior a 10 (dez) dias.                                                                        | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.                                                                                                                                                   | 0,1 |





|                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                             |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de 24 horas.                                                                                                      | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | 0,1 |
| Atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos.                                                                          | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | 0,2 |
| Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo FISCAL, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os documentos necessários (ex. Comprovante de recolhimento de FGTS, etc) para pagamento. | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | 0,2 |
| Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários à execução do serviço.                                                     | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | 0,1 |
| Não atendimento a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos não especificada nesta tabela.                                                                                          | Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. | 0,1 |

Tabela de Pontuação Acumulada/Glosa:





| PONTUAÇÃO ACUMULADA      | GLOSA                                                                                                               |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 (um) ponto             | Não há glosa, apenas advertência.                                                                                   |
| 2 (dois) pontos          | Não há glosa, apenas advertência.                                                                                   |
| 3 (três) pontos          | Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.                                        |
| 4 (quatro) pontos        | Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.                                        |
| 5 (cinco) pontos         | Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.                                        |
| 6 (seis) pontos          | Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.                                        |
| 7 (sete) pontos          | Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.                                        |
| Acima de 7 (sete) pontos | Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra. |

8.6. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo Fiscal do Contrato, por meio de notificação formal, que terá **5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

8.7. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior).

8.8. Caso não seja aceita a justificativa, o Fiscal do Contrato realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos na tabela acima.

8.9. A Contratada deverá apresentar, ao Fiscal do Contrato, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício.

8.10. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores





respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante.

8.11. A cada advertência ou glosa os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

8.12. O reinício do acúmulo de pontos dar-se-á a partir da aplicação da glosa/advertência e se encerrará até a próxima linha de pontuação acumulada.

## 9. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO E MULTAS

9.1. Serão aplicadas as Sanções Administrativas previstas nos artigos 86 a 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e as demais legislações sobre o tema, jurisprudência e princípios em caso de descumprimento das obrigações e condições de fornecimento.

9.2. A inexecução total ou parcial deste contrato por parte da Contratada assegurará a Contratante, o direito de rescisão nos termos do artigo 77, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como nos casos citados no artigo 78 da mesma lei, garantida a prévia defesa sempre mediante notificação por escrito.

9.3. A rescisão também se submeterá ao regime previsto no artigo 79, seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Contratante aplicará à Contratada, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- c) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Memorando e no Contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
- d) Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;





e) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Memorando ou no Termo Contratual.

9.5. Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura Mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual:

a) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a garantia, no **prazo de 10 (dez) dias úteis** contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após regularmente notificada;

b) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos** contados do recebimento do comunicado da Contratante;

c) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipóteses de ausência injustificada da Contratada em apresentar, no **prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, o comprovante das transferências bancárias referente à quitação das obrigações trabalhistas, efetiva por intermédio da liberação dos recursos da conta-depósito vinculada;

d) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada.

9.6. A sanção prevista na alínea "a" poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**.

9.7. As sanções previstas neste Memorando são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.8. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante.

9.9. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a Contratante continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante





atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

9.10. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

9.11. As sanções aplicadas à Contratada serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.12. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

## 10. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

10.1. Efetuada a realização dos serviços, a CONTRATADA protocolará a Nota Fiscal/Fatura mensal correspondente aos serviços efetivamente prestados, perante a CONTRATANTE devidamente preenchida.

10.2. Caso Nota Fiscal/Fatura esteja em desacordo, será devolvida para correção.

10.3. A CONTRATANTE terá um **prazo de até 5 (cinco) dias úteis** para conferência e aprovação, contados da sua protocolização, e será paga, diretamente na conta corrente da CONTRATADA.

10.4. O prazo previsto para **pagamento que será de até 30 (trinta) dias corridos**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

10.5. Na ocorrência de rejeição da (s) Nota (s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no parágrafo anterior, passará a ser contado a partir da data da sua representação.

10.6. Os pagamentos não serão efetuados através de boletos bancários, sendo a garantia do referido pagamento a própria Nota de Empenho.

## 11. DA GARANTIA

11.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, contudo a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

## 12. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO COM A CONTRATADA



*[Assinatura manuscrita]*



12.1. Qualquer aviso, comunicação ou notificação de uma Parte à outra a respeito do objeto a ser contratado, incluindo qualquer fatura de pagamento ou notificações para reembolso de despesas deverá ser feita por escrito e poderá ser entregue pessoalmente ou enviada por correio, ou meio eletrônico, em qualquer caso como prova do seu recebimento.

12.2. Se qualquer das Partes modificar seu endereço deverá comunicar imediatamente à outra, sob pena de a comunicação enviada na forma, número e no endereço, físico ou eletrônico, previsto nesta Cláusula ser tida e aceita como válida, inclusive para todos os fins de pagamento, citação inicial, notificação, intimação e/ou ciência originados de atos administrativos ou judiciais.

### **13. DA DURAÇÃO DO CONTRATO, DO VALOR ESTIMADO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

13.1. O Contrato terá duração de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, podendo ser revogado caso o Processo nº autos 2017 30550 227 seja concluído e formalizado o contrato durante a vigência do Contrato Emergencial;

13.2. O valor estimado para contratação será obtido mediante consulta pública.

13.3. Os preços são fixos e irredutíveis.

### **14 . DAS CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. Para fins de cotação de preços, objeto deste Memorando, deverão ser observados os pisos salariais de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho firmada com a categoria.

14.2. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.3. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos art. 73 a 76 da Lei nº 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Memorando.

14.4. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual e terá livre acesso aos postos de serviços a qualquer hora do dia ou da noite, em finais de semana e/ou feriado, sem a necessidade de qualquer autorização previa.



*[Assinaturas manuscritas]*



14.5. A empresa(s) a ser (em) contratada(s) deverá (ão) apresentar como condição de aceitabilidade da proposta Planilha de Custos e Formação de Preços conforme Anexo I a este Memorando.

**14.6. Não será imputada responsabilidade à empresa contratada**, no cumprimento do contrato, situações decorrentes de caso fortuito ou força maior.

14.7. Considerar-se-á caso fortuito ou de força maior, para os efeitos deste Termo de Referência, situações fora do controle da contratada, tais como:

- a) Ato de autoridade pública, ou ocorrendo guerras, revoluções, motins, greves ou eventos da mesma natureza;
- b) Furacões, inundações, chuvas fortes e prolongadas, tremores de terra e outras convulsões da natureza.

14.8. A presente contratação não gera para a SES qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da contratada, respondendo exclusivamente a empresa contratada por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

Palmas – TO, 15 de junho de 2018.

  
Ranilda Pires Batista Soares  
Assistente Administrativo

  
Roberta X. Pelissari  
Diretora de Administração e Transporte

  
Elaine Negre Sanches  
Superintendente de Administração





ANEXO I

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**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 | Qtde. Total a Contratar<br>(em função de unid.de medida) |
|-------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|
| Posto 12 horas – Diurno | Posto             | 1,00                                                     |

**Mão de obra**

**Mão de obra vinculada à execução contratual**

| Dados complementares para composição dos custos referente à mao-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)                          |  |

**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 | Indenização Interjornada    |             |
| H | Adicional de Risco de Vida  |             |





|                      |              |  |
|----------------------|--------------|--|
| I                    | Outros (DSR) |  |
| Total da Remuneração |              |  |

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS 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)                            |             |
| Total de Benefícios Mensais e Diários |                                                 |             |

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

| 3                         | Insumos Diversos    | Valor (R\$) |
|---------------------------|---------------------|-------------|
| A                         | Uniformes           |             |
| B                         | Materiais           |             |
| C                         | Equipamentos        |             |
| D                         | Reciclagem de Curso |             |
| Total de Insumos Diversos |                     |             |

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:

| 4.1 | Encargos previdenciários e FGTS | %      | Valor (R\$) |
|-----|---------------------------------|--------|-------------|
| A   | INSS                            | 20,00% |             |
| B   | SESI OU SESC                    | 1,50%  |             |
| C   | SENAI OU SENAC                  | 1,00%  |             |
| D   | INCRA                           | 0,20%  |             |
| E   | Salário Educação                | 2,50%  |             |
| F   | FGTS                            | 8,00%  |             |
| G   | Seguro Acidente do Trabalho     | 3,00%  |             |
| H   | SEBRAE                          | 0,60%  |             |





|                      |  |        |  |
|----------------------|--|--------|--|
| Total da Remuneração |  | 36,80% |  |
|----------------------|--|--------|--|

**Submódulo 4.2 – 13º Salário**

| 4.2                  | 13º Salário                                                                            | %      | Valor (R\$) |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|
| A                    | 13º Salário                                                                            | 8,34%  |             |
| Subtotal             |                                                                                        | 8,34%  |             |
| B                    | Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro salário) | 2,99%  |             |
| Total da Remuneração |                                                                                        | 11,33% |             |

**Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade**

| 4.3   | Afastamento Maternidade                                   | %     | Valor (R\$) |
|-------|-----------------------------------------------------------|-------|-------------|
| A     | Afastamento Maternidade                                   | 0.07% |             |
| B     | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade | 0.03% |             |
| Total |                                                           | 0,10% |             |

**Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão**

| 4.4   | Provisão para Rescisão                                                   | %      | Valor (R\$) |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|
| A     | Aviso prévio indenizado                                                  | 0,42%  |             |
| B     | Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado                       | 0.030% |             |
| C     | Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado | 1,96%  |             |
| D     | Aviso prévio trabalhado                                                  | 0.04%  |             |
| E     | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado | 0.01%  |             |
| F     | Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado | 3,00%  |             |
| Total |                                                                          | 5,46%  |             |

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

| 4.5 | Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente | %      | Valor (R\$) |
|-----|----------------------------------------------------------|--------|-------------|
| A   | Férias e terço constitucional de férias                  | 11,11% |             |





|          |                                                                                             |        |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
| B        | Ausência por doença                                                                         | 1,66%  |  |
| C        | Licença paternidade                                                                         | 0,04%  |  |
| D        | Ausências legais                                                                            | 0,90%  |  |
| E        | Ausência por Acidente de Trabalho                                                           | 0,03%  |  |
| F        | Outros (Especificar)                                                                        | -      |  |
| Subtotal |                                                                                             | 13,74% |  |
| G        | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente | 4,92%  |  |
| Total    |                                                                                             | 18,66% |  |

**Quadro-resumo – Módulo 4 (Encargos sociais e trabalhistas)**

| 4     | Módulo 4 – (Encargos sociais e trabalhistas)          | Valor (R\$) |
|-------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 4.1   | Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições |             |
| 4.2   | 13º (décimo-terceiro) salário                         |             |
| 4.3   | Afastamento maternidade                               |             |
| 4.4   | Custo de rescisão                                     |             |
| 4.5   | Custo de reposição do profissional ausente            |             |
| 4.6   | Outros (Especificar)                                  |             |
| Total |                                                       |             |

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

| 5     | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | %      | Valor (R\$) |
|-------|------------------------------------|--------|-------------|
| A     | Custos Indiretos                   | 40,00  |             |
| B     | Tributos                           | -      |             |
| B.1.  | Tributos Federais                  | -      |             |
|       | PIS                                | 0,65%  |             |
|       | COFINS                             | 3,00%  |             |
| B.2   | Tributos Municipais                | -      |             |
|       | ISSQN                              | 5,00%  |             |
| C     | Lucro                              | 35,00% |             |
| Total |                                    | -      |             |

**Quadro-resumo do Custo por Empregado**

|  |                                                        |             |
|--|--------------------------------------------------------|-------------|
|  | Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por | Valor (R\$) |
|--|--------------------------------------------------------|-------------|





|                        |                                                                          |  |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|
|                        | <b>empregado)</b>                                                        |  |
| A                      | Módulo - 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 por Posto</b> |                                                                          |  |

### **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

#### **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**

| <b>Tipo de Serviço</b>   | <b>Unidade de Medida</b> | <b>Qtde. Total a Contratar<br/>(em função de unid.de medida)</b> |
|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Posto 12 horas – Noturno | Posto                    | 1,00                                                             |

#### **Mão de obra**

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

#### **Dados complementares para composição dos custos referente à mao-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)                          |  |

#### **MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

|   |                                  |                    |
|---|----------------------------------|--------------------|
| 1 | <b>Composição da Remuneração</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
| A | Salário Base                     |                    |





|                      |                             |  |
|----------------------|-----------------------------|--|
| B                    | Adicional de Periculosidade |  |
| C                    | Adicional de Insalubridade  |  |
| D                    | Adicional Noturno           |  |
| E                    | Hora Noturna Adicional      |  |
| F                    | Adicional de Hora Extra     |  |
| G                    | Indenização Interjornada    |  |
| H                    | Adicional de Risco de Vida  |  |
| I                    | Outros (DSR)                |  |
| Total da Remuneração |                             |  |

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS 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)                            |             |
| Total de Benefícios Mensais e Diários |                                                 |             |

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

|                           |                     |             |
|---------------------------|---------------------|-------------|
| 3                         | Insumos Diversos    | Valor (R\$) |
| A                         | Uniformes           |             |
| B                         | Materiais           |             |
| C                         | Equipamentos        |             |
| D                         | Reciclagem de Curso |             |
| Total de Insumos Diversos |                     |             |

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:

|     |                                 |        |             |
|-----|---------------------------------|--------|-------------|
| 4.1 | Encargos previdenciários e FGTS | %      | Valor (R\$) |
| A   | INSS                            | 20,00% |             |
| B   | SESI OU SESC                    | 1,50%  |             |
| C   | SENAI OU SENAC                  | 1.00%  |             |





|                      |                             |        |  |
|----------------------|-----------------------------|--------|--|
| D                    | INCRA                       | 0,20%  |  |
| E                    | Salário Educação            | 2,50%  |  |
| F                    | FGTS                        | 8,00%  |  |
| G                    | Seguro Acidente do Trabalho | 3,00%  |  |
| H                    | SEBRAE                      | 0,60%  |  |
| Total da Remuneração |                             | 36,80% |  |

**Submódulo 4.2 – 13º Salário**

|                      |                                                                                        |        |             |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|
| 4.2                  | 13º Salário                                                                            | %      | Valor (R\$) |
| A                    | 13º Salário                                                                            | 8,34%  |             |
| Subtotal             |                                                                                        | 8,34%  |             |
| B                    | Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro salário) | 2,99%  |             |
| Total da Remuneração |                                                                                        | 11,33% |             |

**Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade**

|       |                                                           |       |             |
|-------|-----------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 4.3   | Afastamento Maternidade                                   | %     | Valor (R\$) |
| A     | Afastamento Maternidade                                   | 0.07% |             |
| B     | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade | 0.03% |             |
| Total |                                                           | 0,10% |             |

**Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão**

|       |                                                                          |        |             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|
| 4.4   | Provisão para Rescisão                                                   | %      | Valor (R\$) |
| A     | Aviso prévio indenizado                                                  | 0,42%  |             |
| B     | Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado                       | 0.030% |             |
| C     | Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado | 1,96%  |             |
| D     | Aviso prévio trabalhado                                                  | 0.04%  |             |
| E     | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado | 0.01%  |             |
| F     | Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado | 3,00%  |             |
| Total |                                                                          | 5,46%  |             |

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





| 4.5      | Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente                                    | %      | Valor (R\$) |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|
| A        | Férias e terço constitucional de férias                                                     | 11,11% |             |
| B        | Ausência por doença                                                                         | 1,66%  |             |
| C        | Licença paternidade                                                                         | 0,04%  |             |
| D        | Ausências legais                                                                            | 0,90%  |             |
| E        | Ausência por Acidente de Trabalho                                                           | 0,03%  |             |
| F        | Outros (Especificar)                                                                        | -      |             |
| Subtotal |                                                                                             | 13,74% |             |
| G        | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente | 4,92%  |             |
| Total    |                                                                                             | 18,66% |             |

**Quadro-resumo – Módulo 4 (Encargos sociais e trabalhistas)**

| 4     | Módulo 4 – (Encargos sociais e trabalhistas)          | Valor (R\$) |
|-------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 4.1   | Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições |             |
| 4.2   | 13º (décimo-terceiro) salário                         |             |
| 4.3   | Afastamento maternidade                               |             |
| 4.4   | Custo de rescisão                                     |             |
| 4.5   | Custo de reposição do profissional ausente            |             |
| 4.6   | Outros (Especificar)                                  |             |
| Total |                                                       |             |

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

| 5    | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | %      | Valor (R\$) |
|------|------------------------------------|--------|-------------|
| A    | Custos Indiretos                   | 40,00  |             |
| B    | Tributos                           | -      |             |
| B.1. | Tributos Federais                  | -      |             |
|      | PIS                                | 0,65%  |             |
|      | COFINS                             | 3,00%  |             |
| B.2  | Tributos Municipais                | -      |             |
|      | ISSQN                              | 5,00%  |             |
| C    | Lucro                              | 35,00% |             |





|              |   |  |
|--------------|---|--|
| <b>Total</b> | - |  |
|--------------|---|--|

**Quadro-resumo do Custo por Empregado**

|                        | <b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| A                      | Módulo - 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 por Posto</b> |                                                                          |                    |

