

ATO CONVOCATÓRIO
PROCESSO nº 5.857/2013

Data MÁXIMA para resposta: 08 de Setembro de 2016.

A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo (CHMSBC), nos termos do seu Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1. OBJETO

A presente Coleta de Preços objetiva a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial, para o Hospital de Clínicas Municipal José Alencar, unidade integrando do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, pelo prazo de 12 (doze) meses, segundo descritivos inseridos na presente coleta de preços.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão encaminhar proposta técnica e comercial incluindo a descrição detalhada do serviço proposto;

2.1.1. Serão aceitas propostas encaminhadas preferencialmente de forma eletrônica, em idioma nacional, devidamente datada, assinada e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e *e-mail* da participante.

2.2. As propostas deverão ser encaminhadas com o valor unitário que será cobrado para cada posto de serviço, individualizando deste modo, qual será o preço a ser atribuído a cada um deles.

2.3. Os preços apresentados deverão ser em real, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação;

2.4. **A simples participação nesta Coleta de Preços implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;**

2.5. O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim considerada inclusive, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento.

2.6. Ao CHMSBC fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase desta Coleta de Preços, para verificar a autenticidade e veracidade de documentos e de informações apresentadas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do Processo.

3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico aos seguintes endereços eletrônicos até o dia 08 de Setembro de 2016.

- a) samara.cardoso@chmsbc.org.br
- b) henrique.madureira@chmsbc.org.br
- c) beatriz.fachola@chmsbc.org.br

3.2. Fica facultada a entrega da proposta pessoalmente no Setor de Compras e Contratos do CHMSBC, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h ou o encaminhamento via Correios, devendo a mesma ser encaminhada ao setor

de Compras e Contratos do CHMSBC, localizado na Rua Santos Dumont, nº 156/154 – Centro – São Bernardo do Campo - CEP: 09715-120.

4. JULGAMENTO

4.1. Será considerada vencedora a empresa detentora da Proposta Técnica e Comercial mais vantajosa ao CHMSBC, sendo considerado melhor preço aquele que resultar da comparação da somatória de fatores, que além dos termos monetários, apresente proposta que atenda os parâmetros especificados para julgamento, incluindo entrega, forma de pagamento e as exigências técnicas e formais da presente contratação.

4.2. Na hipótese de empate entre duas ou mais Propostas, será concedida a oportunidade para cada participante manifestar-se uma única vez, quanto à possibilidade de reduzir o valor de sua proposta.

4.3. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

4.3.1. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;

4.3.2. Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;

4.3.3. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado.

4.4. Será elaborado quadro comparativo de preços com a classificação provisória das propostas em ordem crescente de preços;

4.5. As empresas deverão encaminhar, no mesmo momento em que for realizado o envio das propostas os documentos de regularidade da empresa exigidos no item 4.6., objetivando obter desse modo a qualificação documental preliminar.

4.5.1. A Proposta da empresa apenas será considerada válida e apta a estar no processo caso a empresa encaminhe os documentos de regularidade exigidos, sob pena de ser desclassificado do processo.

4.6. Os documentos obrigatórios de regularidade serão os seguintes:

4.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

4.6.3. Prova de regularidade com as **Fazendas Públicas: I - Federal** (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); **II - Estadual e III - Municipal** (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

4.6.4. Prova de regularidade da Previdência Social (CND);

4.6.5. Prova de regularidade do FGTS (CRF);

4.6.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;

4.6.7. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.6.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.

- 4.6.9. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;
 - 4.6.10. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 4.6.11. Toda documentação específica, pertinente ao ramo de atividade.
 - 4.6.12. Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber.
 - 4.6.13. Atestado de capacidade técnica, emitida por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo e atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando necessário.
- 4.7. As empresas tomarão ciência do resultado do Julgamento por meio eletrônico.

5. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

- 5.1. A empresa poderá impugnar os termos do presente documento até 02 (dois) dias antes da data máxima para resposta, devendo a impugnação ser encaminhada internamente para a análise da área competente, devendo a mesma analisar a aplicação do efeito suspensivo, ou não, do processo.
- 5.2. As decisões tomadas pelo CHMSBC no decorrer do processo são passíveis de recurso, tendo a empresa participante o prazo de 02 (dois) dias para ingressar com o mesmo, a contar da data da publicação do resultado.
- 5.2.1. Terá legitimidade para a apresentação do recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.
- 5.3. Havendo interposição de recursos por quaisquer empresas, as demais serão informadas para que caso tenham interesse, no prazo de 02 (dois) dias, apresentem impugnação e ou contrarrazões.

6. DO CONTRATO

- 6.1. A empresa vencedora deverá, por intermédio de seu representante legal, imprimir o Contrato encaminhado eletronicamente e o assinar em 2 (duas) vias, rubricando as demais páginas, encaminhando-as ao Setor de Contratos na Sede Administrativa do CHMSBC, localizada à Rua Santos Dumont, nº 156/154 – Centro – São Bernardo do Campo – SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encaminhamento do Contrato por meio impresso ou eletrônico;
- 6.2. O contrato decorrente desta Coleta de Preços terá vigência a partir da data da sua assinatura e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;
- 6.2.1. Quando se tratar de aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, a duração do contrato poderá ser prorrogada até o limite de 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do instrumento contratual.
- 6.3. Fica desde já eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que vier a ser firmado.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 7.1. O CHMSBC poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos mesmos, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.
- 7.2. Em caso de infrações, o CHMSBC poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

- 7.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- 7.2.2. Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;
- 7.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato;
- 6.2.4. Faculta-se ao CHMSBC, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto e/ou serviço de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.
- 7.3. O CHMSBC poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 7.3.1. A CONTRATADA possui plena ciência que o CHMSBC encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CHMSBC, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.
- 7.4. A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;
- 7.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, o CHMSBC notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação;
- 7.6. Uma vez apresentada a defesa, o CHMSBC poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;
- 7.6.1. Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo o CHMSBC realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

8. DOS PAGAMENTOS

- 8.1. O CHMSBC deverá pagar, mensalmente, à Contratada o valor dos serviços efetivamente prestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;
- 8.1.1. A Contratada deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHMSBC efetuar o pagamento através de depósito bancário;
- 8.2. O prazo para pagamento será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de recebimento de cada Nota Fiscal / Fatura pelo Setor responsável do CHMSBC;
- 8.2.1. A Contratada deverá apresentar junto a todas as notas fiscais o relatório de produção detalhado, bem como das certidões de regularidade fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional referente a débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (CND), FGTS (CRF) e Justiça do Trabalho (CNDT), demonstrando a manutenção das condições habilitatórias, para esse fim;
- 8.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;
- 8.4. Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS



9.1. A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo (CHMSBC) se reserva o direito de cancelar o presente processo de Coleta de Preços, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão;

9.2. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Dep. De Compras e Contratos do Complexo Hospitalar de São Bernardo do Campo (CHMSBC), à Rua Santos Dumont, n.º 156/154 – Centro – São Bernardo do Campo – SP, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, Telefone: 4365-1490 ou por e-mail: samara.cardoso@chmsbc.org.br, henrique.madureira@chmsbc.org.br e beatriz.fachola@chmsbc.org.br.

9.3. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento de Coleta de Preços:

- a) Anexo I – Minuta de Contrato;
- b) Anexo II – Termo de Referência;
- c) Anexo III – Avaliação da qualidade dos serviços de vigilância/segurança patrimonial;

São Bernardo do Campo, 01 de setembro de 2016.

Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo - CHMSBC
ACC – Assessoria de Compras e Contratos Administrativos

ANEXO I

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº .../2016

Processo nº ... /2016

EMENTA: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial, para o Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, pelo período de 12 (doze) meses.

CONTRATADA: ...

Por este instrumento de Contrato, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrito no CNPJ-MF nº 57.571.275/0017-60, estabelecido à Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP, neste ato representado por seus Superintendentes, Dr. Daniel Gomes Monteiro Beltrammi, brasileiro, casado, médico gestor hospitalar, portador do RG/UF nº 35.238.085-8 e CPF/MF nº 298.612.298-17, Dra. Renata Martello, brasileira, divorciada, médica gestora hospitalar, portadora do RG/UF nº 26.551.488-5 e CPF/MF 274.390.308-26, Dra. Isabelle Mayuri Tatsui Tarquinio, brasileira, casada, médica gestora hospitalar, portadora do RG/UF nº 18.270.340-X e CPF/MF nº 098.017.568-29, Dr. Rafael Moraes Pinto, brasileiro, solteiro, médico gestor hospitalar, portador do RG/UF nº 12.160.824 e do CPF/MF nº 056.772.256-22 e Caio Luis Catalani Racca, brasileiro, casado, Diretor de Gestão e Desenvolvimento Institucional, portador do RG/UF nº 20.976.350-4 e do CPF/MF nº 130.298.738-03, doravante denominado apenas **CONTRATANTE**, de outro, a empresa, com sede a Rua ..., ..., ..., .../..., inscrita no CNPJ-MF sob o nº ..., representada por ..., portadora do RG/UF nº ... e do CPF/MF nº ..., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº 5.857/2013, tem como justo e acordado o que segue:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial, para o Hospital de Clínicas Municipal José Alencar, unidade integrante do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, conforme especificações técnicas exigidas no anexo I e II, pelo período de 12 (doze) meses.

1.1.1. A Proposta Comercial da CONTRATADA, no que não for contrária ao estabelecido no presente instrumento, é parte integrante deste Contrato.

2. DAS EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA prestará os serviços nas seguintes unidades e endereços:

Unidade	Endereço
HC	Estrada dos Alvarenga, nº 1.001- Alvarenga- São Bernardo do Campo - CEP 09850-550.

2.2. A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo a mão de obra qualificada necessária à perfeita execução do objeto deste contrato, assim como comprovar a formação técnica específica, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

2.3. A CONTRATADA deverá implantar a mão de obra nos postos contratados a partir da dará pactuada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido.

2.4. A CONTRATADA prestará serviço 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a domingo, na totalidade de 09 (nove) postos, de modo que a rendição dos postos nos horários de almoço/jantar será realizada através de

revezamento interno com um dos postos de ronda, não descobrindo as portarias durante o período, conforme descrição contida no quadro:

Local	Quantidade	Descrição do Posto
H. Clínicas	6	Postos de Vigilante desarmado, 24h de segunda à domingo, das 06h00 às 06h00, escala 12x36, com intervalo de 60 minutos para refeição.
H. Clínicas	01	Postos de Vigilante desarmado, 12h diurnas de segunda à domingo, das 06h00 às 06h00, escala 12x36, com intervalo de 60 minutos para refeição.
H. Clínicas	01	Postos de Vigilante líder desarmado(ronda), 24h de segunda à domingo, das 06h00 às 06h00, escala 12x36, com intervalo de 60 minutos para refeição.
H. Clínicas	01	Postos de Vigilante Operador de Monitoramento Eletrônico, 24h de segunda à domingo, das 06h00 às 06h00, escala 12x36, com intervalo de 60 minutos para refeição.

2.5. Em caso de falta ou atraso, a CONTRATADA se compromete no prazo de 3 (três) horas a contar do conhecimento do fato, a substituir o vigilante, sendo que para os postos de 24 (vinte e quatro) horas o vigilante somente poderá deixar seu posto após sua efetiva rendição.

2.6. A CONTRATADA comunicará a CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços.

2.6.1. A CONTRATADA comunicará imediatamente a CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

2.6.2. A CONTRATADA comunicará a CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e atente contra seu patrimônio;

2.6.3. A CONTRATADA registrará e controlará diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

2.6.4. A CONTRATADA observará a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas, que entender oportunas;

2.6.5. A CONTRATADA permitirá a entrada nas instalações da unidade hospitalar, somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna do hospital, mantendo sempre os portões fechados;

- 2.6.6.** A CONTRATADA executará a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida pela CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- 2.7.** A CONTRATADA efetuará reposição de vigilantes nos postos, de no prazo 3 (três) horas a contar do conhecimento do fato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho em dobro.
- 2.8.** A CONTRATADA assegurará que todo vigilante que cometer falta disciplinar grave, seja substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, tão logo a formalização do ocorrido, não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.
- 2.9.** A CONTRATADA atenderá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 2.10.** Nos casos de desligamento ou recolhimento de colaborador, a CONTRATADA se compromete no prazo de 30 (trinta) dias para repor o quadro com efetivo, porém sua cobertura neste período será realizada pela reserva técnica da CONTRATADA.
- 2.11.** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE. Para tanto, deverá ser entregue os seguintes materiais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE
1	LIVROS DE OCORRÊNCIAS	10
2	GUARDA – CHUVA	09
3	LANTERNA DE ALTA POTÊNCIA	10
4	KIT RONDA ELETRÔNICA OFF LINE COM 15 BUTTONS	01
5	RÁDIOS HT EP-450 (portátil) COM BATERIAIS RESERVAS	09
6	RÁDIOS HT DTR-620 (portátil) COM BATERIA RESERVA	01
7	FONE DE LAPELA PARA RÁDIOS HT	32
8	SOBRETUDO	36

9	RADIO NEXTEL (COM FRANQUIA DE 100 MINUTOS)	01
10	CAPA DE CHUVA	36

2.12. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme à mão-de-obra envolvida, conforme estipulado abaixo, com troca de uniforme a cada 12 meses:

Vigilante	01 (um) par de botas
Vigilante	02 (duas) calças
Vigilante	02 (duas) camisas
Vigilante	01 (um) jaqueta
Vigilante	01 (um) sobretudo
Vigilante	01 (um) quepe e 01 (um) coldri/fiel

2.13. A CONTRATADA deverá apresentar atestado de antecedentes criminais de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações.

2.14. Caberá a CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com alimentação e locomoção do pessoal.

2.15. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de seus recursos humanos disponibilizados à execução do objeto, devendo fornecer sempre que solicitado os comprovantes de pagamento dos empregados, o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

2.16. A CONTRATADA assumirá e se responsabilizará civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa as, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar à CONTRATANTE e a terceiros, desde que comprovada à responsabilidade da CONTRATADA, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de a CONTRTANTE fiscalizar e acompanhar todos os procedimentos.

2.17. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do responsável à fiscalização da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e de Medicina do Trabalho, devendo relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos e rondas, internas e externas, registrando-a em livro de ocorrência.

2.18. A CONTRATADA manterá autorização de funcionamento e certificado de segurança, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos vigentes.

2.19. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do responsável à fiscalização da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e de Medicina do Trabalho, devendo relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos e rondas, internas e externas, registrando-a em livro de ocorrência.

2.20. A CONTRATADA assegurará que todos os seguranças empregados na execução contratual preencha, e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de vinte e um anos;
- c) Ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental;
- d) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- e) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- f) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- h) Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A fiscalização pela CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiro, por vícios ou defeitos em seus produtos, ou então por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

3.2. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

3.3. A CONTRATADA deverá atribuir no momento da assinatura do Contrato, o responsável para o atendimento a CONTRATANTE, fornecendo o contato telefônico e e-mail do mesmo.

3.3.1. Eventual alteração do responsável técnico deverá ser imediatamente informada a CONTRATANTE, encaminhando imediatamente o novo contato.

3.4. A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente Contrato, salvo caso fortuito ou força maior.

3.5. Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

- 3.6.** A CONTRATADA deverá indicar um profissional, na condição de preposto contratual, responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do Contrato, devendo ter um nível de instrução compatível com a responsabilidade atribuída.
- 3.7.** A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os procedimentos realizados.
- 3.7.1.** A CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais dos serviços substituindo, após notificação, qualquer mão-de-obra cujo comportamento seja considerado inconveniente pela CONTRATANTE.
- 3.8.** A CONTRATADA deve cumprir, além das normas vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho.
- 3.9.** A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários ocupantes dos cargos de direção, chefia ou assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.
- 3.10.** A CONTRATADA não reproduzirá, divulgará ou utilizará em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.
- 3.11.** A CONTRATADA não utilizará o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.
- 3.12.** A CONTRATADA instruirá sua mão-de-obra, quanto à prevenção de incêndios de acordo com as normas vigentes instituídas pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) da CONTRATANTE, provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como fiscalizando o seu uso.
- 3.13.** A CONTRATADA prestará os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das normas técnicas e legislações vigentes.
- 3.14.** A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.
- 3.15.** A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao ressarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos serviços/produtos da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.
- 3.16.** Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA a CONTRATANTE.
- 3.17.** A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE.
- 3.18.** A CONTRATADA terá seu desempenho submetido a acompanhamentos sistemáticos de acordo com os critérios de avaliação e controle da CONTRATANTE, conforme Anexo III – Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial.
- 3.19.** A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, **nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.**

3.20. A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE, assim como outras normas relativas à segurança do trabalho com base na lei 6.514, de 22/09/1977, portaria 3.214, (NR) e demais disposições legais e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde.

3.21. A CONTRATADA manterá completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

3.22. A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, mantendo a disposição do CONTRATANTE toda e qualquer documentação pertinente (ficha de registro, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, exames admissionais e periódicos).

3.23. A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus empregados ou prepostos.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio da sua Gerência Operacional de Unidade do Hospital de Clínicas Municipal.

4.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato.

4.3. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referente aos serviços efetivamente executados, que serão medidos e atestados mensalmente, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa.

4.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela execução dos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela CONTRATANTE.

4.5. A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de empregados alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços.

4.6. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao adequado fornecimento dos serviços.

4.7. A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

4.8. A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados.

4.9. A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

- 4.10.** A CONTRATANTE assegurará as condições mínimas para a realização dos procedimentos com segurança, garantindo a guarda e conservação dos produtos, após sua conferência e entrada em seu estabelecimento.
- 4.11.** A CONTRATANTE fiscalizará por intermédio do gestor/fiscal do contrato os serviços objeto do Contrato.
- 4.12.** A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 5.1.** A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.
- 5.2.** Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:
- 5.2.1.** Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;
- 5.2.2.** Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;
- 5.2.3.** Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste Contrato;
- 5.2.4.** Faculta-se a CONTRATANTE, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.
- 5.3.** A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 5.3.1.** A CONTRATADA possui plena ciência que a CONTRATANTE encaminhará relato do ocorrido a municipalidade e a Fundação do ABC, mantenedora da CONTRATANTE, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.
- 5.4.** A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;
- 5.5.** Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação;
- 5.6.** Uma vez apresentada a defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;
- 5.6.1.** Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo a CONTRATANTE realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

- 6.1.** A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor dos serviços efetivamente executados, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

6.1.1. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco no qual deverá ser efetuado o pagamento.

6.1.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

6.2. O prazo para pagamento dos serviços será de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do recebimento de cada Nota Fiscal / Fatura pela área responsável da CONTRATANTE, com a apresentação junto a Nota Fiscal / Fatura das certidões de regularidade fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional referente a débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (CND), FGTS (CRF) e Justiça do Trabalho (CNDT), por parte da CONTRATADA.

6.2.1. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo previsto na presente Cláusula será reiniciado.

6.2.2. Dos pagamentos, será retido na fonte, quando for o caso, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSqn), nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

6.2.3. A liberação para pagamento da nota fiscal/fatura ficará condicionada ao ateste do Gestor do Contrato e à entrega dos documentos mencionados no item 6.2.

6.2.4. Todas as notas fiscais emitidas devem ter os seguintes dizeres: **“Despesa realizada com base no C.Gestão SS nº 001/13 com a PMSBC.**

6.3. A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal desmembrada para cada unidade, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, CNPJ nº 57.571.275/0017-60.

Endereço de Fatura: Estrada dos Alvarengas, 1001 – Bairro Alvarenga – São Bernardo do Campo/SP.

Endereço de Cobrança: Rua Santos Dumont, nº 156/154 - Centro – São Bernardo do Campo /SP.

6.3.1. Fica facultado a CONTRATADA o envio da nota fiscal eletronicamente.

7. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

7.1. O presente contrato poderá ser alterado, desde que, de forma fundamentada e em consenso, sempre através de termo aditivo.

7.2. As partes poderão realizar acréscimos ou supressões ao objeto do presente contrato desde que previamente acordadas e formalizadas por meio de termo aditivo.

7.2.1. Os acréscimos e supressões poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA, em caso de discordância, notificar o interesse no distrato observando o prazo mínimo estipulado neste instrumento.

8. DA RESCISÃO

8.1. As partes poderão denunciar, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

8.2. A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante decisão motivada.

8.3. Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

9. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

9.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio.

9.1.1. O cessionário fica sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação previamente estabelecidos.

10. DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

10.1. Caso as partes tenham que ingressar em juízo para haver o que lhe for devido, ficarão sujeitas ao pagamento do principal, despesas processuais e honorários conforme determinação judicial arbitrada em sentença.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

11.1.1. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

11.1.2. O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato, podendo ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, desde que o índice a ser aplicado seja previamente discutido e acordado pelas partes

12. DO VALOR

12.1. Dá-se ao presente Contrato o valor total anual estimado de R\$..., sendo:

Descrição dos serviços	Qtd.	Valor Unitário	Valor Mensal
- Posto de Vigilante Desarmado; - Carga Horária: 24 Horas de segunda à domingo das 06h00 às 06h00 com uma hora de intervalo para refeição nos dois períodos – Escala 12x36	06	R\$...	R\$...
- Posto de Vigilante Desarmado; - Carga Horária: 12 Horas diurnas de segunda à domingo das 06h00 às 18h00 com uma hora de intervalo para refeição nos dois períodos –Escala 12x36	01	R\$...	R\$...
- Posto de Vigilante Líder Desarmado (Ronda); - Carga Horária: 24 Horas de segunda à domingo das 06h00 às 06h00 com uma hora de intervalo para refeição nos dois períodos – Escala 12x36	01	R\$...	R\$...
- Posto de Vigilante Operador de Monitoramento Eletrônico; - Carga Horária: 24 horas de segunda a domingo das 06h00 às 06h00; - Escala: 12x36 – Com 1 hora de intervalo para refeição	01	R\$...	R\$...
TOTAL MENSAL			R\$...
TOTAL ANUAL			R\$...

13. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

13.1. A CONTRATADA não poderá opor a CONTRATANTE a exceção do Contrato não cumprido como fundamento para a interrupção unilateral do serviço, nos termos de art. 476 do Código Civil.

14. DO FORO DE ELEIÇÃO

14.1. Fica eleito o Foro do município de São Bernardo do Campo, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a outro por mais privilegiado que seja.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante a execução deste Contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento de Coleta de Preços.

15.2. Considerando a possibilidade de as partes negociarem os termos deste contrato, fica desde já afastada, na presente contratação, a aplicabilidade do artigo 423 do Código Civil vigente.

15.3. Os termos deste Contrato são confidenciais e, salvo disposição legal em contrário, a CONTRATANTE não poderá divulgar esses termos a nenhum terceiro sem o consentimento por escrito da CONTRATADA.

15.4. A tolerância por qualquer das Partes quanto ao cumprimento das cláusulas e condições contratuais ora firmadas não implicará renúncia, novação, transação ou precedente, devendo ser havida como mera liberalidade.

15.5. Se uma disposição contratual for considerada inválida, ilegal ou inexequível a qualquer título, tal disposição será considerada em separado e não invalidará as disposições restantes, as quais não serão afetadas por esse fato.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as Cláusulas, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e conteúdo, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, ... de ... de

DANIEL GOMES MONTEIRO BELTRAMMI

Superintendente HC

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

CAIO LUIS CATALANI RACCA

Diretor de Gestão e Desenvolvimento Institucional

...

...

...

Testemunhas:

1- Nome: _____ **CPF:** _____ **Ass.** _____

2- Nome: _____ **CPF:** _____ **Ass.** _____

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Complexo Hospitalar Municipal de SBC (CHMSBC)	
Processo	5857/ 2013
Interessado	Gerência Operacional de Unidade
Unidade	Hospital de Clínicas Municipal de SB.Campo
Assunto	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância/ segurança patrimonial para o H.C

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial e controle de acesso na unidade hospitalar Hospital de Clínicas Municipal José Alencar, com a efetiva cobertura de 22 postos, conforma abaixo:

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços serão desenvolvidos no COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL – Unidade Hospital de Clínicas Municipal, localizado na Estrada dos Alvarengas, 1001, bairro Assunção – São Bernardo do Campo – SP, nos postos descritos abaixo:

06 postos de vigilante 24h de segunda a domingo, escala 12x36.

01 posto de vigilante (ronda) 24h de segunda a domingo, escala 12x36.

01 posto de vigilante Líder 24h de segunda a domingo, escala 12x36

01 posto de vigilante operador de Monitoramento Eletrônico de segunda a domingo, escala 12x36.

Total de 09 postos, ... funcionários.

2.2 A prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial e controle de acesso, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, quando for o caso, nos termos da Lei Federal nº 7.102 de 20.06.83, alterada pelas Leis Federais nºs 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória no 2.184/01 e pela Lei Federal no 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nºs 89.056 de 24.11.83 e 1.592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99, DFP nº 320/04 e DG/DPF no 3. 233/2012, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal 12.740/12 e capacitados para:

a) Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

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

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

- e) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como aquelas, que entender como oportunas;
- f) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- g) Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- h) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante facilitando, no possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- i) Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- j) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- k) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;
- l) 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;
- m) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- n) Não se ausentar do posto;
- o) Executar a (s) ronda (s) diária (s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- p) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- q) Repassar para o (s) vigilante (s) que está (ao) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

2.3 A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

2.4 As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações do Contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;

2.5 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humano quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. Para tantos deverão ser disponibilizados os seguintes materiais /EPIs :

10 livros de ocorrências

09 guarda-chuvas

10 Lanternas de alta potência

01 Kit Ronda eletrônica off line c/ 15 buttons

10 Rádios HT com baterias reservas

32 fones de lapela para rádios HT

36 sobretudos

01 Rádio Nextel (com franquia de 100 minutos)

36 capas de chuva

A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

3.1 Implantar os serviços imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos e horários fixados pelo Contratante;

3.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.3 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

3.4 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;

3.4.1 Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;

3.5 Disponibilizar vigilantes e controladores de acesso em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;

3.6 Efetuar a reposição de vigilantes/ controladores de acesso nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

3.7 Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 3.4 anterior;

3.8 Assegurar que todo vigilante/controlador de acesso que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

3.9 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.10 Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

3.11 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

3.12 Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes/controladores de acesso sob o contrato;

3.13 Propiciar aos vigilantes/controladores de acesso as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

a) uniformes e equipamentos de proteção individual, adequados às tarefas que executam, e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:

- I. *emblema da empresa;*
- II. *plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de seis meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade;*

b) equipamentos e materiais, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas recarregáveis, guarda-chuva, sobretudo, rádio HT com bateria reserva e fone de lapela, livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências, kit ronda, buttons;

3.14 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

3.15 Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho;

3.16 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

3.17 Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

3.18 Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;

3.19 Visando à utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa deve priorizar, os modelos de veículos classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria;

3.20 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;

3.21 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

3.22 A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder, às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

3.23 Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos vigentes.

3.24 Assegurar que todos os segurancas empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

I. ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II. ter idade mínima de vinte e um anos;

III. ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental;

IV. ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;

V. ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

VI. ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

VII. estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

VIII. possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

4.2 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

4.3 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

4.4 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

4.5 Disponibilizar instalações sanitárias;

4.6 Disponibilizar vestiários e armários para guarda de pertences e EPIs;

4.7 Disponibilizar local para refeições.

5. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

5.1 Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

5.2 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

5.3 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

5.4 Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

5.5 Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

5.6 Utilizar do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial e controle de acesso, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

5.7 Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

6. DESCRIÇÃO / LOCAL

Todos os postos (exceto 12 h diurnas) serão 24 h de segunda a domingo, das 07h as 07h, escala 12x36, com intervalo de 60 minutos de intervalo para as refeições nos dois períodos (diurno/noturno);

ANEXO III

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/ SEGURANÇA PATRIMONIAL

Este documento fará parte integrante do Edital e do Contrato a serem firmados.

1- INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de vigilância/ segurança patrimonial e controle de acesso.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2- OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de vigilância/ segurança patrimonial e controle de acesso.

3- REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de vigilância/ segurança patrimonial e controle de acesso se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Realizado”, “Parcialmente Realizado” e “Não Realizado”, respectivamente.

4.1- CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Realizado Parcialmente

Realizado Não Realizado

03 (três) pontos 01(um) ponto 0 (zero) ponto

4.2-CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

4.2.2 Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3 Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5- COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenhos Profissional:

Item Percentual de ponderação

Cumprimento das Atividades 25%

Cobertura dos Postos nos Horários Determinados 30%

Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura 30%

Uniformes e Identificação 15%

Total 100%

5.2 Desempenho das Atividades:

Item Percentual de ponderação

Especificação Técnica dos Serviços 40%

Equipamentos, Acessórios e Veículos 20%.

Atendimento às Ocorrências 40%

Total 100%

5.3 Gerenciamento:

Item Percentual de ponderação

Periodicidade da Fiscalização 20%

Gerenciamento das Atividades Operacionais 30%

Atendimento às Solicitações 25%

Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas 25%.

Total 100%

6- PENALIDADES

6.1 Advertências: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

6.2 Multas: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 3(três) avaliações subsequentes ou 4

(quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

6.3 Sanções: aplicar a penalidade se for o caso, em conformidade com a Resolução CC.

52/05.

7- RESPONSABILIDADES

7.1. Equipe de Fiscalização:

Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

7.2. Gestor do Contrato:

Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;

Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8- DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

8.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os **Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

8.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os **Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

8.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

8.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

8.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

_ **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final superior a **6,75**(seis e setenta e cinco) e ausência de penalidades previstas no item 6;

_ **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada apesar de obter nota final superior a **6,75** (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;

_ **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada além de obter nota final inferior a **6,75**(seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.