

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 247/2023
(AMPLA PARTICIPAÇÃO)

PROCESSO Nº HMMG.2023.00000663-65
OFERTA DE COMPRA Nº 824410801002023OC00263

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de **VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**, com o fornecimento de **solução completa em recursos humanos**, envolvendo planejamento, gerenciamento, implantação de procedimentos operacionais, providência e tramitação em todos os possíveis eventos relacionados ao serviço de segurança. Controlando e trazendo soluções aos acessos, áreas de grande circulação e em qualquer ambiente que apresente situação de vulnerabilidade; dispondo de mão de obra e equipamentos.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

INTERESSADO: Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 14.218/03, com suas alterações, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nº 16.187/08, Decreto Municipal nº 14.356/03 Resolução nº 003/2017 da Rede Dr. Mário Gatti publicada no Diário Oficial do Município de Campinas em 24/02/2017, Lei Complementar Municipal nº 191/18 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A Rede Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, autarquia municipal, criada pela Lei Complementar nº 191/18 representada pelo seu Diretor Administrativo, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a Avenida Prefeito Faria Lima nº 340, Parque Itália, Campinas/SP, licitação na modalidade **Pregão**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **Pregão Eletrônico**, objetivando Contratação de empresa prestação de serviços de VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, conforme especificações definidas neste Edital e seus anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS

Horário/Data
A partir das 08h00 do dia 29/11/2023

INÍCIO DA SESSÃO

Horário/Data
A partir das 09h30 do dia 14/12/2023

Local: Sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - Sistema BEC/SP no sítio: www.bec.sp.gov.br.

Pregoeira responsável: Marilda Lara e **Equipe de Apoio:** Rafael Queiroga, nomeados pela Portaria nº 046/2023 publicada em 04/07/2023, no Diário Oficial do Município de Campinas/SP.

1. DO OBJETO, PRAZO DE VIGÊNCIA, VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 O presente pregão eletrônico tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de **VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**, com o fornecimento de **solução completa em recursos humanos**, envolvendo planejamento, gerenciamento, implantação de procedimentos operacionais, providência e tramitação em todos os possíveis eventos relacionados ao serviço de segurança. Controlando e trazendo soluções aos acessos, áreas de grande circulação e em qualquer ambiente que apresente situação de vulnerabilidade; dispondo de mão de obra e equipamentos, conforme especificações e quantitativos constantes do **Termo de Referência** - Anexos I deste edital.

1.2 A contratação terá a **vigência de 24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data indicada para início da execução dos serviços em Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, aditado ou rescindido nos termos da legislação.

1.3 Valor total estimado **R\$ 24.935.753,60** (vinte e quatro milhões novecentos e trinta e cinco mil setecentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos).

1.4 A despesa referente ao valor da presente contratação está previamente empenhada e processada por conta de verba própria do orçamento vigente, codificada sob os nº **58304 - 10.122.1024.4227 - 3.3.90.39.00.00.00.00. - 0001.310000; 58308 - 10.302.1024.0000 - 3.3.90.39.00.00.00.00. - 0001.310000; 58303 - 10.122.1024.4227.0000 - 3.3.90.39.00.00.00.00. - 0001.310000; 58307 - 10.122.1024.4227.0000 - 3.3.90.39.00.00.00.00. - 0001.310000; e 58305 - 10.122.1024.4227.0000 - 3.3.90.39.00.00.00.00. - 0001.310000.**

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Somente poderão participar da licitação:

2.1.1. Empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado;

2.1.2. Empresas que previamente cadastradas no CAUFESP nos termos preconizados no item 4 e que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto;

2.1.2.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à data marcada para a abertura da sessão pública.

2.2. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de empresas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Rede Dr. Mário Gatti e/ou Prefeitura Municipal de Campinas, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e/ou pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.3. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.4. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.5. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.6. Que possuam em seu quadro servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.2.7. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.8. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.9. Com falência decretada.

2.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP que participem do certame sob esta condição;

2.2.11. Associações sem fins lucrativos;

2.2.12. Cooperativa de mão de obra.

2.3. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.4. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistirá qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos ao Pregão Eletrônico.

3. ACESSO AO “SISTEMA BEC/SP” / CREDENCIAMENTO PARA O CERTAME

3.1. O cadastro junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. O sistema eletrônico denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - Sistema BEC/SP” poderá ser acessado através do endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

3.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

3.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.5. É incumbência da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.6. Poderão participar do certame empresas que estejam registradas no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado o seu representante na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro;

3.6.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à data marcada para a abertura da sessão pública.

3.7. No ato do credenciamento, as Empresas deverão identificar-se em campo próprio do sistema eletrônico declarando que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que suas propostas estão em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.8. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

3.9. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.6 (empate ficto), bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto no subitem 9.8.7 na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES

4.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”.

4.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.3. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

4.4. Somente serão recebidos os documentos enviados dentro do horário de expediente administrativo desta Instituição, nos dias úteis, das 08h00 às 17h00 (hora de Brasília).

4.5. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

4.6. As decisões das impugnações bem como o resultado deste Pregão serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas/SP no endereço www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial, no site da “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - Sistema BEC/SP” no endereço www.bec.sp.gov.br e no site da Rede Mário Gatti no endereço www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes.

4.7. ESCLARECIMENTOS

4.7.1. Os pedidos de ESCLARECIMENTOS deverão ser enviados até o segundo dia útil anterior a sessão de abertura.

4.8. IMPUGNAÇÕES

4.8.1. Os pedidos de IMPUGNAÇÕES deverão ser enviados até o terceiro dia útil anterior a sessão de abertura;

4.8.2. As impugnações serão decididas pela Autoridade subscritora do edital e respondidas no prazo máximo de dois dias úteis.

4.8.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

5. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

5.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

5.2.1. **Fora da etapa de lances**, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

5.2.2. **Durante a etapa de lances**, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

5.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

6. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

6.1. No dia e horário previstos neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

6.2. Eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos;

6.3. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas;

6.3.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante;

6.3.2. Observadas em ambos os casos a redução mínima prevista no subitem 6.4, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor;

6.3.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos;

6.3.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o subitem 6.3.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

6.3.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

6.3.4.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

6.3.4.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances

6.3.5. Não havendo novos lances nas condições estabelecidas no subitem 6.3.1 a disputa encerrar-se-á automaticamente.

6.4. O valor de **redução mínima** entre os lances será indicado no Sistema BEC;

6.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

6.6. Empate ficto. Com base na classificação a que alude o subitem 6.5, o Sistema BEC, automaticamente, assegurará às licitantes, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que preencham as condições estabelecidas na Lei Complementar 123/06, a preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.6.1. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Sistema BEC para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência;

6.6.2. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio;

6.6.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.6.1;

6.6.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 6.5, seja Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

6.7. O(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

6.8. Após a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

6.9. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Rede Dr. Mário Gatti que está juntada aos autos por ocasião do julgamento.

6.10. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

6.11. Na mesma sessão pública, o(a) pregoeiro(a) solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo proposto no **Anexo III** deste Edital, contendo os preços unitários e total a partir do valor final obtido no certame;

6.12. Deverá ser entregue juntamente com a proposta:

6.12.1. Documentos de Habilitação previstos no item 9;

6.12.2. Documentos técnicos elencados no Anexo I - Termo de Referência.

6.12.3. Anexo V - Dados Cadastrais da Proponente.

6.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação;

6.13.1. A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no *chat* do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação;

6.13.1.1. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

6.13.1.2. A Rede Dr. Mário Gatti **não se responsabilizará** pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios.

6.13.1.3. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou

saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nos subitens anteriores, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

6.13.2. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada;

6.13.3. As demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema.

6.14. A sessão pública poderá ser suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), para que a licitante vencedora possa apresentar os documentos exigidos neste instrumento.

6.15. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada qualquer irregularidade o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação indicada pelo Sistema, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será adjudicado ao vencedor.

6.16. A Rede Mário Gatti, se reserva no direito de solicitar através de diligência, para atendimento em até 03 (três) dias úteis, esclarecimentos ou complemento de instrução do processo, **sob pena de desclassificação ou inabilitação**.

7. PROPOSTAS

7.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo à licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital;

7.1.1. A especificação encontrada na BEC/SIAFÍSICO não foi alterada, caso haja alguma divergência com o disposto neste edital deverá ser considerado o descritivo e as especificações contidas no **Anexo I**;

7.2. O **preço da contratação de empresa para 24 (vinte e quatro) meses** será ofertado no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos.

7.2.1. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto do contrato, inclusive gastos com transporte;

7.2.2. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos;

7.2.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

7.3. As Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro;

7.3.1. Caso venha a ser Contratada, a Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo;

7.3.2. Se a Contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o este item, caberá ao ente público Contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a Empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

7.4. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias** contados a partir da data de sua apresentação podendo ser prorrogado com anuência prévia do Licitante.

7.5. Para **julgamento** será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que observadas condições

definidas neste Edital e seus anexos.

8. Serão desclassificadas/inabilitadas as propostas e/ou lances que:

- 8.1.** Cujo objeto não atenda à legislação aplicável, especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus anexos;
- 8.2.** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- 8.3.** Apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do subitem 2.2 deste Edital;
- 8.4.** As propostas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores referenciais conforme pesquisa de mercado;
- 8.5.** Forem omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 8.6.** Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 8.7.** Apresentarem informações inverídicas;
- 8.8.** Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;
- 8.9.** Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido;
- 8.10.** Apresentarem características em desacordo com as solicitadas no Termo de Referência;
- 8.11.** Deixarem de apresentar os documentos exigidos neste instrumento;
- 8.12.** Não cumprimento dos requisitos de habilitação;
 - 8.12.1.** Salvo nos casos possíveis de sanear, como determinado no subitem 6.13.1;
- 8.13.** Substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- 8.14.** Mesclagem de documentos de Regularidade Fiscal exceto prova de Regularidade com a Fazenda Federal, documentação relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15.** A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Pregoeiro(a), observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos deverão ser apresentados em arquivos INDIVIDUAIS, no formato PDF, sequencialmente por item de habilitação, de modo a agilizar a análise.

9.2. Para efeito de validade dos documentos, se outro prazo não constar de Ato Normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data para entrega dos documentos, exceto em relação ao Cadastro do CNPJ e Inscrição Municipal.

9.3. A licitante arrematante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar Contratação;

9.3.1. É vedada a mesclagem de documentos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), e para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

9.4. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.4.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de débitos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

9.5. O Pregoeiro, ao seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações, comprovações e documentos, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes;

9.6. A licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitada e estará sujeita às penalidades estabelecidas no item 16 do Edital.

9.7. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** da empresa, cujo **objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado**, consistir-se-á em:

9.7.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

9.7.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social atualizado e registrado na Junta Comercial em se

tratando de Sociedade Empresária;

9.7.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de Sociedades Empresárias;

9.7.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de Sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.7.5. Decreto de autorização, tratando-se de Sociedade Empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.7.6. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, um dos seguintes documentos comprobatórios:

9.7.6.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

9.7.6.2. Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

9.7.6.3. Sem prejuízo da declaração exigida no subitem 9.11.4, será admitida indicação de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente.

9.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

9.8.2. Prova de **inscrição nos cadastros** de contribuintes **municipal (ISS)**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.8.3. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**);

9.8.4. Certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**);

9.8.5. Certidão negativa de débitos Tributários **municipal (ISS) e federais (Dívida Ativa da União)**;

9.8.5.1. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado;

9.8.5.2. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre **Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN**.

9.8.6. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.8.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

9.8.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Tribunal de Contas, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

9.8.7.2. A prerrogativa tratada no subitem anterior abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante a sessão;

9.8.7.3. A **não regularização da documentação no prazo previsto acima** implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

9.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.9.1. Balanço Patrimonial: a Empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.9.1.1.

Com

exceção as empresas cadastradas no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis devem, obrigatoriamente, conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos documentos conforme segue:

9.9.1.1.1. Termo de Abertura e Encerramento; Balanço Patrimonial;

9.9.1.1.2. Demonstração de Resultado do Último Exercício Social;

9.9.1.1.3. Escrituração Contábil Digital;

9.9.1.1.4. Recibo de Entrega;

9.9.1.1.5. Demonstrativo de Índices Econômicos/Financeiros.

9.9.1.2. O balanço será analisado por um profissional qualificado indicado pelo Departamento Financeiro da Rede Mário Gatti;

9.9.2. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.10.1. A licitante deverá apresentar todos os documentos elencados no Anexo I – Termo de Referência

9.11. DECLARAÇÕES subscritas por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV atestando que:

9.11.1. Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

9.11.2. Não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do subitem 2.2. deste Edital;

9.11.3. Sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014;

9.11.4. Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, se enquadra nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

10. RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Divulgado o vencedor o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão manifestar intenção de interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o **campo próprio** disponibilizado pelo sistema.

10.2. Os prazos indicados abaixo são contados, automaticamente, pelo Sistema BEC.

10.3. Havendo intenção de interposição de recurso, os recorrentes deverão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão;

10.3.1. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Rede Mário Gatti;

10.3.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão enviados por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção “RECURSO”.

10.3.3. A apresentação de documentos complementares relativos à peça indicada, poderá, **excepcionalmente**, ser apresentada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no subitem 10.3;

10.3.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. A falta da manifestação da intenção de interposição do recurso na forma prevista no subitem 10.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o(a) Pregoeiro(a) declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

10.5. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

10.6. A autoridade superior decidirá o recurso e adjudicará o objeto do Pregão Eletrônico ao primeiro classificado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

10.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório;

10.7.1. A homologação desta licitação não obriga a Rede Dr. Mário Gatti a aquisição do objeto licitado.

10.8. Não havendo recurso quanto à habilitação de vencedor, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao primeiro classificado, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

10.9. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

10.10. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Campinas/SP no endereço www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial e/ou no site da Rede Dr. Mário Gatti no endereço www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes e no site www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

11. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do **Termo de Referência**, que constitui o **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do Contrato.

12. RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo **Termo de Referência**, que constitui o **Anexo I** e pelo Termo de Contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VI** deste Edital.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo Termo de Referência - **Anexo I** e pelo Termo de Contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VI** deste Edital.

14. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

14.1. Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o Termo de Referência - **Anexo I** e Termo de Contrato cuja minuta constitui o **Anexo VI** deste Edital.

14.2. Após o aceite definitivo pela unidade gestora do contrato, nas condições estabelecidas no Anexo I, a nota fiscal será encaminhada para pagamento com vencimento no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite.

14.3. O pagamento será efetuado via depósito em conta corrente, devendo ser informado no corpo da Nota Fiscal, o banco, número da agência e conta. Caso o banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da empresa contratada, sendo vedada a cobrança via boleto, duplicatas e negociação em rede bancária ou com outras empresas.

15. CONTRATAÇÕES

15.1. A contratação decorrente do certame licitatório será formalizada mediante a assinatura do Termo de Contrato cuja minuta constitui o **Anexo VI** deste Edital;

15.1.1. Se, por ocasião da celebração do Contrato algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Rede Dr. Mário Gatti verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

15.1.2. Se não for possível atualizar os documentos aludidos no subitem 15.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

15.1.3. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no subitem 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

15.1.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

15.1.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

15.2. Em ocorrendo hipótese de fusão, cisão ou incorporação da Empresa Contratada, é permitida a sucessão contratual pela Empresa incorporadora, ou pela nova Empresa criada através da fusão ou cisão, desde que atendidos os requisitos documentais para habilitação no certame, após autorização da Diretoria da Rede Mário Gatti.

15.3. A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato.

15.4. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Rede Mário Gatti.

15.5. Convocação para assinatura do Contrato. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, respeitadas as especificidades ofertadas;

15.5.1. A assinatura será eletrônica, nos termos da Lei Municipal 15.963/2020, em especial art. 100 e seguintes, através do acesso ao usuário externo pessoa jurídica ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

15.5.2. Para assinatura do Contrato é obrigatória a comprovação da qualidade de representante legal da Empresa e, na hipótese de não constar nos autos referida comprovação, deverá a Empresa licitante enviar procuração pública ou particular com reconhecimento de firma em que constem poderes para assinatura em nome da Empresa, no ato do envio do Contrato assinado, nos termos do subitem anterior.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Impedimento de licitar e contratar. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

16.2. Multas e registros. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste item e seus subitens deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

16.3. Autonomia. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

16.4. Descontos. O Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no Termo de Contrato.

16.5. Conformidade com o marco legal anticorrupção. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução da contratação, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

16.6. A desistência da proposta após a fase de habilitação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento e a cobrança pela Rede Mário Gatti, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total consignado quando da adjudicação.

16.7. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devida e formalmente justificado-comprovados, ao não cumprimento, por parte da Empresa das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

16.7.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Empresa concorrido diretamente;

16.7.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei 8666/93, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as solicitações de prestação de serviço;

16.7.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do Contrato, por dia de prestação de serviço em desacordo com o previsto no edital e no termo de Contrato, especialmente se houver falta de profissional ou qualquer atraso que prejudique a adequada prestação do serviço aos pacientes do hospital, se a falha na prestação do serviço não for resolvida em até cinco dias corridos, a Rede Mário Gatti, poderá promover a rescisão unilateral do Contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato;

16.7.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações junto à Administração Pública e impedimento em contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

16.7.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, concedido somente após ressarcimento dos prejuízos causados à Administração depois de decorrido o prazo da sanção;

16.7.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato em caso de descumprimento do Edital;

16.7.7. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato em caso de cobrança via negociação das duplicatas em rede bancária ou com outras Empresas, sem prejuízo de eventual cobrança por danos morais se o nome da Rede Dr. Mário Gatti for remetido ao cartório de protestos;

16.7.8. A aplicação das penalidades de multa poderá ser combinada com as penalidades previstas nos itens 16.7.4 e 16.7.5.

16.8. A multa prevista neste item e seus subitens têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, sua aplicação não exime a licitante da reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha a acarretar à Rede Mário Gatti.

16.9. Em se verificando a ocorrência de prejuízo a Rede Dr. Mário Gatti decorrente de ato punível praticado pela licitante será retido pela tesouraria o valor referente ao total do prejuízo sofrido junto aos créditos da mesma.

16.10. A retenção de valor se dará a título de ressarcimento de prejuízo sofrido não caracterizando penalidade e não exime a licitante de aplicação de sanção administrativa pelo ato punível.

16.11. Por descumprimento de cláusulas editalícias ou pela inexecução total ou parcial do Contrato, a licitante poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e Art. 7º da Lei 10.520/02).

17. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

17.1. Para firmar o Contrato, a adjudicatária prestará, em até 30 dias após a assinatura do contrato, garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor do seu objeto;

17.1.1. A garantia de que trata o subitem anterior poderá consistir em:

17.1.1.1. Caução em dinheiro ou cheque administrativo;

17.1.1.2. Seguro-garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

17.1.1.3. Fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

17.2. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia de que trata este item será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do requerimento do interessado, por intermédio do Serviço de Protocolo, dirigido ao Diretor Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

17.3. A liberação se dará mediante autorização do Diretor Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, após parecer da Assessoria Jurídica.

18. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018

18.1. É vedado à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado e/ou gerado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.2. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial aos dados pessoais e aos dados pessoais sensíveis – repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

18.3. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente se der causa à danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual.

18.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados pessoais dos representantes legais, bem como dos procuradores da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

18.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

18.6. A CONTRATADA fica obrigada a informar aos seus colaboradores quanto ao tratamento de dados pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, Decreto Municipal nº 21.903/22 e Lei Municipal nº 14.666/2013, devendo coletar o consentimento destes.

18.7. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e as questões relativas ao sistema, pela Coordenadoria de Compras Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

19.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas.

19.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

19.4.1. Para o(a) Pregoeiro(a), até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

19.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação.

19.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Rede Mário Gatti, para o(a) Pregoeiro(a) ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas;

19.5.1. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo(a) Pregoeiro(a) na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

19.6. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão;

19.6.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

19.7. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Campinas/SP no endereço www.campinas.sp.gov.br, no site da “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - Sistema BEC/SP” no endereço www.bec.sp.gov.br e no site da Rede Dr. Mário Gatti no endereço www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes e www.bec.sp.gov.br, opção “PREGÃO ELETRÔNICO”.

19.8. Serão considerados os **documentos recebidos** desta Rede Dr. Mário Gatti durante o período de expediente administrativo desta Instituição das **08h00 às 17h00**.

19.9. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.10. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e, esta instituição não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

19.11. Em ocorrendo hipótese de fusão, cisão ou incorporação da Empresa contratada, é permitida a sucessão contratual pela Empresa incorporadora, ou pela nova Empresa criada através da fusão ou cisão, desde que atendidos os requisitos documentais para habilitação no certame, após autorização da Diretoria da Rede Mário Gatti.

19.12. A Rede Mário Gatti, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá:

19.12.1. Revogar a licitação por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade caso constatada, de ofício ou por provocação de terceiros;

19.12.2. Adiar a abertura desta licitação e/ou;

19.12.3. Alterar o Edital e seus anexos, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

19.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

19.13.1. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

19.14. Fica eleito o foro da Comarca de Campinas/SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do fornecimento objeto desta licitação.

20. Anexos. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Atestado de Visita Técnica / Declaração de Responsabilidade

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO IV – Modelo de Declarações

ANEXO V – Dados Cadastrais da Proponente

ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO VII – Termo de Ciência e de Notificação

Campinas, 24 de novembro de 2023.

WANIA STEFANE

Presidente da Comissão de Licitações

Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de **VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**, com o fornecimento de **solução completa em recursos humanos**, envolvendo planejamento, gerenciamento, implantação de procedimentos operacionais, providência e tramitação em todos os possíveis eventos relacionados ao serviço de segurança. Controlando e trazendo soluções aos acessos, áreas de grande circulação e em qualquer ambiente que apresente situação de vulnerabilidade; dispondo de mão de obra e equipamentos.

2. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO Códigos: BEC 172189 e SIM 159509										
COMPOSIÇÃO – SEGURANÇA – RH										
Item	DESCRIÇÃO DO POSTO E ESCALA	Unidade na Rede MG								Qtd. Total por posto
		HMMG	HMMG - Unidade Pediátrica	CHPEO	UPA - Metropolitana	UPA - Campo Grande	UPA - São José	UPA - Carlos Lourenço	SAMU	
1	Gestor em Segurança – CBO 2526-05 – 44 horas semanais, de Segunda a Sexta	1	0	0	0	0	0	0	0	1
2	Supervisor de Segurança – CBO 5103-10 – 44 horas semanais, fixas, de Segunda a Sexta/Sábado; com disponibilidade de horário, conforme artigo 62 da CLT.	1	0	1	0	0	0	0	0	2
3	Vigilante Líder – CBO 5173-30 - Posto 12h/Diurno – Segunda a Domingo	1	1	1	1	1	1	1	0	7
4	Vigilante Líder – CBO 5173-30 - Posto 12h/Noturno – Segunda a Domingo	1	1	1	1	1	1	1	0	7
5	Vigilante – CBO 5173-30 – Posto 12h/Diurno – Segunda a Domingo	10	2	9	3	2	2	2	2	32
6	Vigilante – CBO 5173-30 – Posto 12h/Noturno – Segunda a Domingo	8	2	7	3	2	2	2	2	28
7	Agente de Apoio – CBO 4110-10 - 12h/Diurno – Segunda a Domingo	1	0	1	0	0	0	0	0	2
Qtd. Total de postos por unidade		23	6	20	8	6	6	6	4	79
Qtd. Total de postos		79								

2.1. Os postos de gestor em segurança, supervisor de segurança e agente de apoio deverão usufruir em 1 hora de almoço, sem reposição por profissional semelhante nos horários das refeições;

2.1.1. Os demais postos deverão contar com **100% de tempo de cobertura**, portanto, a contratada deverá apresentar, na escala mensal, os profissionais responsáveis pela cobertura nos horários das refeições e estes profissionais deverão estar vinculados em contrato regular e apresentados nas documentações trabalhistas mensais;

2.1.2. A Contratada deverá manter, sempre, os mesmos profissionais para os intervalos das refeições:

2.1.1.1. Aqueles identificados nas escalas para intervalos das refeições, assim como os demais, deverão registrar os horários de entrada e saída através de relógio de ponto biométrico instalado nas unidades.

2.1.3. Os colaboradores deverão realizar as refeições nos refeitórios ou demais ambientes reservados para o fim nas unidades;

2.1.4. A inclusão de funcionário com finalidade de trabalhos de apoio está baseada na Clausula Terceira,

Grupo C da Convenção Coletiva (Grupo C - Área Administrativa e de Apoio as Áreas Operacional e de Monitoramento de Segurança Eletrônica. Atividades desenvolvidas em *ambientes administrativos e de apoio interno e externo* a área operacional e de monitoramento de segurança eletrônica);

2.1.5. Observamos que a medida de um posto, de 12 horas diurnas ou noturnas, refere a providência de cobertura ininterrupta, de segunda a domingo:

2.1.5.1. A composição para formação dos postos de 12 horas deverá contar com colaboradores em jornadas de 12x36h (2 pessoas por posto), mais os complementos para almoço, férias etc e não serão admitidas demais variações de escala, tais como 4x2 (4 dias de trabalho por dois de descanso) etc;

2.1.6. Visando a boa tramitação das obrigações nos postos de trabalho, em acordo com a escala de serviços, deverão ser enviadas na competência anterior à execução dos serviços, com os nomes dos funcionários e identificações dos postos (detalhamento do local na unidade); em caso de férias ou licença prolongada, o posto de ser coberto por um mesmo funcionário, contratado para a finalidade de férias/licenças - "feristas".

2.1.7. Ressaltamos que não deve haver cobertura de férias com horas extras e nem profissionais não vinculados ao contrato;

2.1.8. A contratada deverá garantir que os funcionários não tenham vínculos resultando em duplicidade de jornada, um emprego no dia e um durante a noite, ainda que em contratos diferentes.

2.2. Equipamentos e descrição sumária dos postos:

DESCRIÇÃO DO POSTO	EQUIPAMENTO MÍNIMOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA (Detalhamento no TR)
Gestor em Segurança – CBO 2526-05	Computador próprio, com periféricos, incluindo os que possibilitem chamada por vídeo (reuniões), com monitor de 23 polegadas ou superior e softwares suficientes para o exercício da função; impressora a laser (pode ser compartilhada, se no mesmo ambiente) e demais insumos e utensílios típicos de escritório; Mesa e cadeira para uso pessoal e mesa para reuniões (pode ser compartilhada, se no mesmo ambiente); transporte à sua disponibilidade, para transitar, livremente, entre as unidades da Rede Mário Gatti. Telefone celular ; Uniforme: traje social.	Gerenciar as atividades de segurança em geral, elaborar planos e políticas de segurança, realizar análises de riscos, adotar medidas preventivas e corretivas para proteger as vidas, o patrimônio e restaurar as atividades normais das unidades, administrar as equipes, coordenar os serviços de inteligência e prestar consultoria e assessoria em todos os eventos relacionados à segurança.
Supervisor de Segurança – CBO 5103-10 – 44 horas semanais, fixas, de Segunda a Sexta/Sábado, com disponibilidade de horário, conforme artigo 62 da clt.	Computador próprio, com periféricos, incluindo os que possibilitem chamada por vídeo (reuniões), com monitor de 23 polegadas ou superior e softwares suficientes para o exercício da função; impressora a laser (pode ser compartilhada, se no mesmo ambiente) e demais insumos e utensílios típicos de escritório; Mesa e cadeira para uso pessoal e mesa para reuniões (pode ser compartilhada, se no mesmo ambiente). Rádio transreceptor portátil (hand-talk) com dois canais, 02 watts de potência, acompanhado de bateria recarregável de Nicd, clip para cinto, fone de ouvido, microfone de lapela, bateria sobressalente, carregador de mesa portátil e manual de operação. Telefone celular . Uniforme: traje social.	Supervisionar, orientar e treinar a equipe de segurança. Analisar projetos de segurança e adotar medidas corretivas. Programar simulados de emergência, elaborar escalas de serviços, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco. Investigar causas de ocorrências. Sugerir medidas preventivas e corretivas, atender clientes e coordenar planos de emergência.

2.2.3. Vigilante Líder – CBO 5173-30	Rádio transreceptor portátil (hand-talk) com dois canais, 02 watts de potência, acompanhado de bateria recarregável de Nicd, clip para cinto, fone de ouvido, microfone de lapela, bateria sobressalente, carregador de mesa portátil e manual de operação; Arma não letal, Tonfa; Kit de proteção para trabalho em área externa, contendo, camisa de manga longa, boné, guarda-chuva, protetor solar e lanterna; Bastão para registro de rondas (com software, à escolha da contratada). Telefone celular. Uniforme: típico.	Além da especificação básica para o CBO de vigilante, deverá apresentar características de liderança, sendo indicado aquele que apresentar desenvoltura notável frente a equipe.
Vigilante – CBO 5173-30	Rádio transreceptor portátil (hand-talk) com dois canais, 02 watts de potência, acompanhado de bateria recarregável de Nicd, clip para cinto, fone de ouvido, microfone de lapela, bateria sobressalente, carregador de mesa portátil e manual de operação; Kit de proteção para trabalho em área externa, contendo, camisa de manga longa, boné, guarda-chuva, protetor solar e lanterna; Arma não letal, Tonfa; Uniforme: típico.	Profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, 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, DPF nº 320/04, DG/DPF nº 3.233/2012 e DG/DPF nº 3.258/2013, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal nº 12.740/12 (Base Cadterc Data Base Janeiro/18 – Versão 02 – Março/18).
Agente de Apoio – CBO 4110-10	Computador próprio, com periféricos, com monitor de 23 polegadas ou superior e softwares suficientes para o exercício da função; impressora a laser (pode ser compartilhada, se no mesmo ambiente) e demais insumos e utensílios típicos de escritório. Mesa e cadeira para uso pessoal. Uniforme: traje com identificação da empresa.	Deverá apresentar conhecimento e desenvoltura para as demandas administrativas. Ter fluência em ambientes informatizados, gerando e mantendo planilhas de controle, tais como a de controle de cadastramento de veículos; digitar e distribuir informativos e demais necessidades relacionadas. Deverá circular pela unidade fixando informes, entregando documentos e as demais tramitações administrativas necessárias.

2.2.1. Ainda que fora exposta a lista de equipamentos mínimos, é fundamental a observância de que os integrantes da equipe deverão desempenhar, sem limitações, o escopo das funções descritas nos CBOs e mais as funções complementares elencadas, portanto, a contratada deverá prover, também, quaisquer outros insumos e utensílios necessários, sem ônus adicional à contratante.

2.2.1.1. Equipamentos considerados pela contratante obsoletos e/ou ineficientes deverão, prontamente, serem substituídos.

2.2.1.2. A providência de transporte entre quaisquer Unidades que compõem a Rede Mário Gatti, as entidades policiais e demais que se façam necessárias, deve ser considerada para os cargos de Gestor, Supervisor e esporadicamente aos demais cargos sendo de responsabilidade da contratada.

2.3. RELAÇÃO DAS UNIDADES Os serviços de VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL serão prestados nas dependências das instalações da contratante, nos locais abaixo relacionados e/ou em locais, posteriormente, definidos pela contratante.

2.3.1. Unidade - Hospital Municipal Dr. Mário Gatti - Avenida Prefeito Faria Lima, nº 340 – Parque Itália - Campinas/SP – CEP: 13036-902

2.3.2. Unidade – Unidade Pediátrica Mário “Gatinho” - Avenida das Amoreiras, nº 315 – Parque Itália – Campinas/SP – CEP: 13036-225

2.3.3. Unidade - Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi – CHPEO - Avenida Ruy Rodrigues, nº 3.434 – Chácara São José - Campinas/SP – CEP: 13060-646

2.3.4. Unidade - UPA Metropolitana - Avenida Papa João Paulo II, nº 670 – Vila Padre Anchieta - Campinas/SP – CEP: 13068-219

2.3.5. Unidade - UPA São José - Rua Bertholdo Fernandes de Castro, s/nº – Jardim das Bandeiras - Campinas/SP – CEP: 13051-114

2.3.6. Unidade - UPA Dr. Sérgio Arouca (Campo Grande) - Rua Dirce de Oliveira Santos, nº 280 – Alto Belém - Campinas/SP – CEP: 13058-002

2.3.7. Unidade - UPA Carlos Lourenço - Rua Durval Farias Sobrinho, s/nº – Jardim Carlos Lourenço - Campinas/SP – CEP: 13096-620

2.3.8. Unidade – SAMU (Central) - Rua Artur Ramos, nº 441 – Vila João Jorge - Campinas/SP – CEP: 13041-302

2.3.9. Unidade – SAMU (na unidade UPA Metropolitana) - Avenida Papa João Paulo II, nº 670 – Vila Padre Anchieta - Campinas/SP – CEP: 13068-219

3. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os postos serão relacionados na Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pelo Contratante após assinatura do Termo de Contrato, conforme Anexo IV;

3.2. A Contratada deverá dar início à execução dos serviços em acordo com a data indicada na Ordem de Início dos Serviços.

3.2.1. A contratante se compromete a encaminhar a ordem de início dos serviços com o mínimo de 10 dias de antecedência;

3.3. Os tipos de postos de serviços deverão estar de acordo com as leis vigentes e também com as convenções sindicais de trabalho da categoria.

3.4. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA, por meio de profissionais pertencentes ao seu quadro de pessoal, assumindo inteira responsabilidade por eles em todos os aspectos legais;

3.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, o seu quadro de profissionais com a capacitação mínima exigida, estando a contratação/vínculo destes profissionais de acordo com as leis vigentes;

3.6. Por se tratar de serviço essencial, deverá ser executado de forma ininterrupta, devendo a CONTRATADA providenciar substituição imediata em caso de ausência dos profissionais que o compõem, seja por motivo de férias, licenças ou outras ausências, para não ocasionar desassistência aos usuários, estando sujeita a intercorrer nas penalidades cabíveis;

3.7. As substituições deverão se dar no prazo máximo de 02 (duas) horas, salientando que o posto não

deverá estar vago, devendo ser aguardada a chegada do substituto:

3.7.1. Caso a substituição prevista no subitem 3.7 não seja efetuada no prazo, será descontado o valor relativo a no mínimo meio plantão.

3.7.2. Em caso de substituição, os novos profissionais devem possuir as mesmas qualificações exigidas para a presente contratação.

3.8. A Contratada deverá disponibilizar, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, aos fiscais e ao gestor do contrato, a escala com o nome dos funcionários e locais de execução (identificando os postos dentro das unidades) para o mês subsequente.

3.8.1. Caso necessite de alteração na escala que possa ser prevista deverá ser avisado por e-mail ao fiscal do contrato com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.8.2. Se a alteração não puder ser prevista, a mesma deverá ser informada imediatamente por e-mail aos fiscais, com a devida justificativa;

3.8.3. O modelo de escala deverá estar em acordo com o entendimento dos fiscais do contrato, do contrário, deverá ser modificada, a fim de permitir a correta fiscalização dos serviços.

3.9. Os setores não poderão, sob nenhuma hipótese, ficar sem a presença de funcionário durante o período da jornada do respectivo plantão, devendo a contratada sempre condicionar a saída no plantão de um funcionário, à entrada de outro.

3.9.1. Todas as intercorrências, trocas e entregas de plantão, deverão estarem descritas e assinadas nos livros de ocorrência, que deve ser individual para cada posto.

4. DO PREPOSTO

4.1. A Contratada deverá designar o preposto devidamente habilitado com poderes para representá-la em todas as questões relativas à contratação, no ato da assinatura do contrato, através de documento timbrado com assinatura do representante legal da empresa, devendo constar nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, dados relacionados à sua qualificação profissional, telefone e endereço eletrônico;

4.2. A empresa deverá providenciar telefones celulares para contato junto ao gestor de segurança e supervisores, de modo que permita que sejam localizados e acessados tanto pela contratante bem como pelos vigilantes líderes dos plantões. O preposto não necessita estar presente durante todo o período do contrato.

4.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer a Contratante as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, assim como informações sobre verbas trabalhistas, rescisórias, férias e planilha de custo dos funcionários e quaisquer outras relacionadas à execução dos serviços;

4.4. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

4.5. O preposto deverá acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e materiais junto a contratada;

4.6. O preposto deverá conhecer, na íntegra, o contrato firmado entre as partes, não podendo alegar desconhecimento das cláusulas contratuais;

4.7. O preposto deverá realizar visitas mensais nas Unidades da Rede Mário Gatti, devendo comparecer à Administração, com horário previamente agendado, vistoriar adequadamente as instalações, verificando as necessidades diárias de serviço e orientando devidamente os funcionários da Contratada;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Fornecer equipamentos e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços;

5.2. Implantar, conforme a data indicada na Ordem de Início dos Serviços, os respectivos postos, nos horários e locais definidos pela Contratante;

5.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente;

5.4. Orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachá pessoal de identificação com fotografia recente;

5.5. Comprovar a formação técnica específica, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes com a Chancela do órgão competente:

5.5.1. Responsabilizar-se pela alocação de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, capacitados pelos cursos de formação nos termos da Lei Federal nº 7.102/83;

5.5.2. A reciclagem deverá ser efetuada na forma da Lei, cujos comprovantes deverão ser encaminhados à Contratante imediatamente após a conclusão e anterior.

5.6. Sendo constatada a falta de funcionário nas “entregas/passagens” de plantão ou LTS (licença de tratamento de saúde), deverá efetuar a reposição do funcionário, no prazo máximo de 02 (duas) horas; não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços;

5.7. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer integrante da equipe que esteja prestando serviços.

5.7.1. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá manter as condições exigidas neste termo de referência;

5.8. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente;

5.9. A atividade de supervisão nas unidades CHPEO e HMMG contará com profissional exclusivo à cada unidade para o desempenho da função;

5.10. A contratada deverá supervisionar os postos nas demais localidades visando a assiduidade dos colaboradores e fruição dos serviços. Os supervisores não deverão ser os contratados para supervisão, exclusiva, às unidades CHPEO e HMMG;

5.11. Controlar e registrar a assiduidade e a pontualidade das equipes, bem como as ocorrências identificadas;

5.12. Atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as solicitações de remanejamento de postos entre as unidades que compõem a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, de acordo com as necessidades da Contratante;

5.13. Fornecer uniformes, crachás e equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os empregados;

5.14. Realizar a troca dos uniformes e equipamentos, sempre que necessário, sem ônus aos funcionários e à Contratante;

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

5.16. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante;

5.17. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

5.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade/fragilidade de segurança observada, já com a devida providência inicial, em acordo com o escopo de atuação do Gestor em Segurança.

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

5.20. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos trabalhistas (inclusive auxílio-transporte e alimentação), previdenciários, taxas e impostos, resultantes da execução do contrato;

5.20.1. Apresentar todos os comprovantes de recolhimento/pagamento;

5.21. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

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

5.23. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventual demanda judicial ajuizada em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada, de forma a eximir a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar de

qualquer forma de responsabilidade, seja esta, direta, solidária ou subsidiária;

5.24. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações judiciais, demandas, custos e despesas decorrentes de atos ou omissões, ocorridos por culpa da Contratada ou de quaisquer de seus funcionários e preposto, obrigando-se a arcar com todos os custos ou quaisquer responsabilidades decorrentes de condenação ou apuração, que venham a ser exigidas, ligadas ou não ao cumprimento do objeto da contratação;

5.25. Responsabilizar-se por remunerar os profissionais contratados para prestação dos serviços com salários não inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo, convenção ou dissídio coletivo;

5.26. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus funcionários, diretamente à Administração Pública ou a terceiros, nas áreas cobertas pela Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, depois de comunicado pelo Contratante;

5.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação;

5.28. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem prévia autorização do Contratante;

5.29. Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho e legislação aplicáveis, substituindo-os quando necessário;

5.30. Conforme a CCT (convenção coletiva de trabalho ou acordo coletivo) e suas atualizações, o seguro de vida deve ser contratado pelas empresas, de acordo com a Resolução CNSP 05/84, art. 21 do Decreto 89.056/89 e da Portaria 387/2006 DG/DPF;

5.31. Para fins de composição da planilha de valores, deverá ser considerada a data base com publicação mais recente da CCT;

5.32. Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da Rede Mário Gatti, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Contratante ou com a Municipalidade de Campinas;

5.33. Propiciar aos funcionários as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes todos os materiais necessários para a sua execução;

5.34. A empresa Contratada deverá fornecer os mobiliários e demais estruturas que venham necessitar, ficando a manutenção e reposição das mesmas a cargo da Contratada;

5.35. A Contratada deverá suprir e instalar os equipamentos de apoio de suas equipes, tais como: relógios de ponto e outros que se façam necessários; deverá haver relógio de ponto eletrônico em todas as unidades descritas, em quantidade e locais suficientes para que a distância entre os pontos não prejudique o início e final das jornadas.

5.36. Os equipamentos danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

5.37. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

5.38. Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar;

5.39. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e equipamentos necessários aos serviços;

5.40. Executar os serviços de tal forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar;

5.41. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Pública;

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

5.43. Elaborar o PCMSO – Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional e o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e fornecer cópia ao Contratante;

5.44. Fornecer cópia dos atestados de Saúde Ocupacional (ASO) e comprovante de imunização dos funcionários sempre que solicitado.

5.45. Efetuar a sua inscrição no Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas – CENE Campinas, nos termos da Instrução Normativa DRM/GP nº 001, de 02 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial do Município de 03 de julho de 2012;

5.46. Enviar toda a documentação, comprovante dos serviços prestados, mensalmente, em acordo com as necessidades de fiscalização e da gestão do contrato. Sejam de forma totalizada, fragmentada em razão do tempo, unidade de execução e funcionário em específico ou qualquer outro critério apontado pela gestão do contrato. Ainda, finalizado o contrato, a contratada será responsável por, a qualquer tempo, reenviar informações, estratificadas, se necessário, em vistas a processos judiciais e afins decorrentes do período contratual ordinário.

5.47. Deve ser disponibilizado, para cada posto de trabalho, um livro de ocorrências, com campos pré-impressos e enumerados. Devem haver campos para checagem de equipamentos, entrega de plantões e intercorrências e demais informações relevantes. Todos os eventos ocorridos no posto devem ser descritos; as ausências de registro serão compreendidas como inexecução de serviços, visto que tratam de parte da checagem de cumprimento e execução de serviços. O livro se relacionará diretamente ao posto e não ao colaborador que desempenha a função. A contratada deve disponibilizar livros de registro, sempre que solicitados, considerando que os mesmos pertencerão à Rede Mário Gatti, quando inteiramente preenchidos ou ao término do contrato.

5.47.1. A contratada poderá realizar a cópia de inteiro teor dos mesmos sempre que necessitar, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados e o sigilo da contratação.

5.48. Os rádios comunicadores devem ficar ligados durante todo o tempo e deverão ser capazes de estabelecer contato entre todos os integrantes de uma mesma unidade. Do contrário, em medições, será medido como ausência de equipamento, incorrendo em inexecução;

5.49. Não deverá haver remanejamento de funcionários entre as unidades e/ou postos, salvo sob anuência dos fiscais e/ou gestor do contrato ou por solicitação da contratante.

5.50. Dar ciência ao formulário mensal de Avaliação da Qualidade dos Serviços, realizado pelo Contratante, devendo reunir-se com este último buscando corrigir e melhorar os itens avaliados como “conformidade parcial” e “não conformidade”.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. OBJETIVO DA EQUIPE

6.1.1. Dar solução completa em recursos humanos ao serviço de VIGILÂNCIA e SEGURANÇA PATRIMONIAL, atendendo às necessidades da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, com a finalidade de prevenir, controlar e combater danos ao patrimônio público e dar segurança aos seus usuários internos e externos.

6.2. ATIVIDADES DA EQUIPE

6.2.1. Deverá avaliar, propor, implementar e manter procedimentos operacionais padronizados, com proatividade, instituindo políticas internas em prol da segurança patrimonial e dos usuários, dando segmento, operacional e documental, a todos os eventos relacionados à segurança, trazendo solução completa em recursos humanos ao serviço de segurança, em especial, deve ser observada a atuação do Gestor em Segurança, responsável pela dinâmica dos serviços;

6.2.2. Atender às necessidades dos postos de vigilância de forma a garantir a segurança das instalações e pessoas, não permitindo a depredação, violação, invasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio público e aos usuários;

6.2.3. Vigiar as dependências e áreas públicas, com a finalidade de prevenir, controlar e combater irregularidades ao patrimônio público;

6.2.4. Zelar pela segurança das pessoas e patrimônio público e pelo cumprimento das legislações vigentes e posteriores atualizações além dos regulamentos internos da Rede Mário Gatti;

6.2.5. Implementar as rondas diárias, usando “bastão de ronda” ou similar (a critério do aceite da

contratante), conforme as necessidades observadas nas unidades, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

6.2.6. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;

6.2.7. Colaborar com as Autoridades Policiais nas ocorrências dentro das instalações da Contratante, facilitando a atuação daquelas, através da indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento e dando providência a toda a tramitação possível diante das ocorrências.

6.2.8. Caso necessário deslocamento dos líderes e/ou Gestores e supervisores até os endereços das delegacias, será de responsabilidade da contratada;

6.2.9. Deverá registrar e controlar através de livro individual de ocorrências por posto de trabalho, diariamente, as ocorrências nas unidades;

6.2.10. Manter a assiduidade dos postos, evitando falhas na segurança institucional;

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

6.2.12. Não permitir aglomerações de pessoas junto aos postos, quando sem finalidade do escopo de trabalho;

6.2.13. Repassar à equipe que assumirá o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

6.2.14. Cumprir a programação dos serviços de segurança, com atendimento sempre cortês aos usuários internos e externos;

6.2.15. Cabe à contratada executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços;

6.2.16. Manter-se atualizada sobre o local de prestação dos serviços, seus departamentos, pessoas e eventos de sua área;

6.2.17. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;

6.2.18. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas.

6.2.19. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados deverão ser anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/97;

6.2.20. Cadastrar, atualizar, confeccionar e disponibilizar crachás (cabide para retrovisor veicular) dos usuários do estacionamento de veículos, fiscalizando a entrada e a saída nas unidades, mantendo, sempre, os portões, portas e cancelas fechados;

6.2.21. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de usuários internos e externos, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à contratante;

6.2.22. Manter a guarda, disponibilização e controle de salas, com itens controlados pelo serviço de vigilância, organizando a tramitação de ingresso e saída;

6.2.23. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Contratante.

7. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA E DESCRIÇÃO DA EQUIPE

7.1. De acordo com as Portarias DG/DPF nº 3.233/2012, e DG/DPF nº 3.258/2013, os cursos de formação, extensão e reciclagem são válidos por 2 (dois) anos, após os quais os Vigilantes deverão ser submetidos a novo curso de reciclagem, com carga horária de 50 horas/aula, conforme a atividade exercida, às expensas do empregador;

7.2. GESTOR EM SEGURANÇA – CBO 2526-05

7.2.1. Descrição Sumária - Gerenciar as atividades de segurança em geral, elaborar planos e políticas de segurança, realizar análises de riscos, adotar medidas preventivas e corretivas para proteger as

vidas, o patrimônio e restaurar as atividades normais das unidades, administrar as equipes, coordenar os serviços de inteligência e prestar consultoria e assessoria em todos os eventos relacionados à segurança.

7.2.2. Deverá ser capaz de criar/instruir um regimento interno de segurança, em acordo com os protocolos técnicos de segurança e observação às necessidades da Rede Mário Gatti.

7.2.3. É necessária formação e experiência para o pleno exercício da função, apresentando graduação tecnológica em segurança privada ou curso superior em outra área, mais curso de especialização em segurança e ter experiência profissional de, no mínimo, dois anos.

7.2.4. Apresentar-se com traje social – Terno escuro.

7.2.5. O candidato não deverá apresentar restrições técnicas, sendo particularmente hábil à avaliação das vulnerabilidades prediais, de sistemas de segurança eletrônica etc, à apresentação de propostas estruturadas em documentos, visando soluções otimizadas.

7.2.6. Visto a importância do Gestor de Segurança, que norteia toda a solução do sistema de segurança, cabe à licitante estar preparada para sua ocupação, tendo em vista que a falha na providência compromete o objeto do contrato.

7.2.7. Será rejeitada a indicação do profissional se constatado que a formação técnica/experiência é insuficiente ao objetivo proposto.

7.3. SUPERVISOR DE SEGURANÇA – CBO 5103-10

7.3.1. Descrição Sumária - supervisionar, orientar e treinar a equipe de segurança, analisar projetos de segurança, adotar medidas corretivas, programar simulados de emergência, elaborar escalas de serviços, investigar causas de ocorrências, sugerir medidas preventivas, corretivas, coordenar planos de emergência e supervisionar postos de trabalho e quaisquer atividades relacionadas ao escopo da vigilância patrimonial.

7.3.2. Atuar a partir das diretrizes apontadas e projetos do gestor de segurança e a ele, hierarquicamente, prestar contas sobre as rotinas, implantações e eventos adversos;

7.3.3. Para o exercício da ocupação requer-se ensino médio completo e curso básico de qualificação profissional, em torno de duzentas horas-aula. Com experiência profissional mínima, comprovada, de dois anos;

7.3.4. Apresentar-se com traje social – Terno escuro.

7.4. VIGILANTE LÍDER, VIGILANTE - CBO – 5173-30;

7.4.1. A prestação do serviço de VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, 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, DPF nº 320/04, DG/DPF nº 3.233/2012 e DG/DPF nº 3.258/2013, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal nº 12.740/12 (Base Cadterc Data Base Janeiro/18 – Versão 02 – Março/18).

7.4.2. O vigilante Líder deverá apresentar características de liderança, além das básicas requeridas à função de vigilante, sendo indicado aquele que apresentar desenvoltura notável frente à equipe.

7.5. AGENTE ADM – CBO 4110-10

7.5.1. A função é prevista no grupo Grupo C - Área Administrativa e de Apoio as Áreas Operacional e de Monitoramento de Segurança Eletrônica. Atividades desenvolvidas em ambientes administrativos e de apoio interno e externo a área operacional e de monitoramento de segurança eletrônica, da convenção coletiva (SINDSUP – www.sindsup.org.br).

7.5.2. Deverá apresentar conhecimento e desenvoltura para as demandas administrativas, ter fluência em ambientes informatizados, gerando e mantendo planilhas de controle, tais como cadastramento dos veículos, digitar e distribuir informativos e demais necessidades relacionadas.

7.5.3. Deverá circular pela unidade fixando informes, entregando documentos e as demais tramitações administrativas necessárias.

8. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS

8.1. Os uniformes deverão estar sempre limpos e em boas condições de uso, sendo que todos os funcionários

devem usá-los em serviço em todas as áreas, assim como os equipamentos e complementos.

8.2. Deverá haver especial atenção ao conforto térmico proporcionado pelos uniformes, através da escolha otimizada de tecidos, a cor deverá ser escura (azul ou preto) e o fornecimento de peças em tamanho adequado;

8.3. A Contratada deverá disponibilizar e repor sempre que necessário, todos os itens dos uniformes, equipamentos e complementos para que sempre estejam em boas condições.

8.4. Gestor em Segurança – CBO 2526-05 - Computador próprio com periféricos, incluindo os que possibilitem chamada por vídeo (reuniões), com monitor de 23 polegadas ou superior e softwares suficientes para o exercício da função, impressora a laser (pode ser compartilhada, se no mesmo ambiente) e demais insumos e utensílios típicos de escritório, mesa e cadeira para uso pessoal e mesa para reuniões (pode ser compartilhada, se no mesmo ambiente), telefone celular, com disponibilidade de aplicativos de uso corriqueiro, como WhatsApp, devendo:

8.4.1. Apresentar-se com traje social – Terno escuro.

8.5. Supervisor de Segurança – CBO 5103-10 - Computador próprio, com periféricos, incluindo os que possibilitem chamada por vídeo (reuniões), com monitor de 23 polegadas ou superior e softwares suficientes para o exercício da função, impressora a laser (pode ser compartilhada, se no mesmo ambiente) e demais insumos e utensílios típicos de escritório, mesa e cadeira para uso pessoal e mesa para reuniões (pode ser compartilhada, se no mesmo ambiente), rádio transreceptor portátil (hand-talk) com dois canais, 02 watts de potência, acompanhado de bateria recarregável de Nicd, clip para cinto, fone de ouvido, microfone de lapela, bateria sobressalente, carregador de mesa portátil e manual de operação, telefone celular, com disponibilidade de aplicativos de uso corriqueiro, como WhatsApp, e:

8.5.1. Apresentar-se com traje social – Terno escuro.

8.6. Vigilante Líder – CBO 5173-30 - Rádio transreceptor portátil (hand-talk) com dois canais, 02 watts de potência, acompanhado de bateria recarregável de Nicd, clip para cinto, fone de ouvido, microfone de lapela, bateria sobressalente, carregador de mesa portátil e manual de operação, arma não letal (Tonfa), guarda chuva e/ou capa de chuva e lanterna; bastão para registro de rondas (com software, à escolha da contratada), telefone celular, com disponibilidade de aplicativos de uso corriqueiro, como WhatsApp.

8.6.1. Apresentar-se com uniforme típico.

8.7. Vigilante – CBO 5173-30 - Rádio transreceptor portátil (hand-talk) com dois canais, 02 watts de potência, acompanhado de bateria recarregável de Nicd, clip para cinto, fone de ouvido, microfone de lapela, bateria sobressalente, carregador de mesa portátil e manual de operação, arma não letal (Tonfa), guarda chuva e/ou capa de chuva e lanterna.

8.7.1. Apresentar-se com uniforme típico.

8.8. Agente de Apoio – CBO 4110-10 - Computador próprio com periféricos, com monitor de 23 polegadas ou superior e softwares suficientes para o exercício da função, impressora a laser (pode ser compartilhada, se no mesmo ambiente) e demais insumos e utensílios típicos de escritório, mesa e cadeira para uso pessoal.

8.8.1. Apresentar-se com traje com identificação da empresa.

8.9. Ainda que fora exposta a lista de equipamentos mínimos, é fundamental a observância de que os integrantes da equipe deverão desempenhar, sem limitações, o escopo das funções descritas nos CBOs e, portanto, a contratada deverá prover quaisquer outros insumos e utensílios necessários, sem ônus adicional à contratante.

8.10. Todos os funcionários da contratada, incluídos os funcionários administrativos, circularão, sem restrições, nas áreas hospitalares, com atendimento aos usuários e afins.

8.11. Caberá à contratada deliberar quanto ao grau de insalubridade ou periculosidade para cada unidade da Rede Mário Gatti;

8.12. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's serão fornecidos pela contratada de acordo com a função e serviço executado pela equipe, em pleno atendimento às normas vigentes devendo serem mantidos sempre em condições de uso, substituindo-os quando necessário ou determinado pela Contratante.

9. DA RESPONSABILIDADE SÓCIO AMBIENTAL

9.1. A empresa deverá proporcionar o serviço de modo a garantir a sustentabilidade e reaproveitamento

melhor dos recursos empregados, considerando as legislações ambientais vigentes, nacionais, estaduais e federais;

9.2. Para isso podem considerar o uso de lanternas noturnas recarregáveis, lembrando de atender para os devidos descartes de baterias e pilhas as resoluções vigentes;

9.3. Utilizar transportes não poluentes ou com baixo nível de liberação de gases;

9.4. Adotar medidas de instruções de consumo de água e energia conscientes;

9.5. Instruir seus funcionários quanto às práticas de reciclagem dos resíduos gerados por estes.

10. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

10.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

10.1.2. A lentidão do seu cumprimento e o atraso injustificado do início dos serviços levando a contratante a comprovar a impossibilidade da execução do serviço;

10.1.3. Paralisação do serviço sem justa causa e sem a prévia comunicação à contratante;

10.1.4. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

10.1.5. O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;

10.1.6. A dissolução da instituição contratada;

10.1.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da instituição que prejudique a execução do contrato;

10.1.8. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade da Instituição;

10.1.9. Não será aceita a subcontratação para este contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Validar, junto à contratada, os planos de trabalho propostos, em acordo com a expertise do Gestor em Segurança;

11.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

11.3. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

11.4. Indicar o gestor e os fiscais para acompanhamento da execução contratual;

11.5. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Termo de Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos trabalhistas, sociais e regularidade fiscal, antes de efetuar o pagamento;

11.6. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Termo de Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

11.7. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total dos serviços, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato;

11.8. Comunicar mensalmente a Contratada quanto ao resultado da Avaliação da Qualidade dos Serviços.

12. VIGÊNCIA

12.1. A presente contratação vigorará pelo período 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de início efetivo dos serviços, indicada na "Ordem de Início dos Serviços", emitida pela Rede Mário Gatti, podendo ser prorrogada até o limite legal.

13. FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão faturados mensalmente, considerando-se o cumprimento total dos postos pela contratada.

13.2. O preço deverá incluir todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo os tributos que possam incidir sobre eles, bem como demais despesas diretas e indiretas.

14. FATORES DE ACEITE DOS SERVIÇOS

14.1. As ocorrências abaixo relacionadas, desde que devidamente documentadas e atestadas pelos agentes públicos responsáveis pela comprovação dos fatos, implicarão no aceite parcial ou rejeição total da Nota fiscal:

- 14.1.1.** Vacância ou ausência de profissionais nos plantões escalados;
- 14.1.2.** Vacância ou ausência de profissionais nos Postos de Trabalho, além de 02 HORAS, resultando em escala incompleta;
- 14.1.3.** Falha na prestação dos serviços estabelecidos no termo de referência;
- 14.1.4.** Descumprimento das obrigações, bem como preenchimento inadequado de impressos e relatórios e fornecimentos inadequados de materiais e equipamentos listados para a Rede Mário Gatti e do SUS – Sistema Único de Saúde;
- 14.1.5.** Inconformidade parcial ou total do estabelecido no Anexo I A.

15. MEDIÇÃO E APURAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Considerando período de medição do dia 26 ao 25 do mês seguinte, em até 3 dias úteis após, deverá enviar, por e-mail, o **Relatório de Prestação de Serviços (Medição dos Serviços)**, que deverá conter o nome de cada profissional e as modificações ocorridas durante o mês, juntamente com a escala de trabalho e a comprovação de frequência de seus profissionais nos locais de execução dos serviços contratados, em que conste claramente as presenças e faltas dos profissionais, para que sejam feitas as considerações pelos responsáveis da Rede Mário Gatti

15.2. Sempre com a diferença de uma competência, isto é, apresentando no mês seguinte à medição e fatura, a contratada deverá apresentar documentos comprobatórios dos recolhimentos das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas e previdenciários referentes aos prestadores de serviços;

15.3. A não apresentação dos documentos supracitados, ou a execução de serviços em desacordo com o contrato, impedem o aceite da Nota Fiscal e seu posterior pagamento, e serão objeto de regular apuração da conduta da contratada através de abertura de processo administrativo específico com ampla defesa e contraditório.

15.4. A medição submetida ao GESTOR DO CONTRATO poderá ser ou não aprovada no prazo de até 03 (três) dias úteis;

15.5. Em caso de aprovação, será comunicado pela GESTÃO DO CONTRATO, por via de e-mail institucional, o aceite ou serão solicitados os ajustes necessários;

15.6. Após conferência e aprovação dos relatórios por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar à unidade gestora da Rede Mário Gatti, a Nota Fiscal mensal referente aos serviços prestados até o vigésimo quinto dia do mês;

15.7. A Nota Fiscal não aprovada pela Rede Mário Gatti será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição;

15.8. A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços;

15.9. A nota fiscal deverá conter a identificação do número do protocolo administrativo, períodos e/ou mês de referência da execução dos serviços, discriminação dos serviços e valores;

15.10. O prazo de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena (DFD), contado a partir da data de aceite da Nota Fiscal pelo GESTOR DO CONTRATO, após a recepção das notas fiscais pelos responsáveis.

15.11. A CONTRATANTE reterá o pagamento dos valores devidos, até a devida regularização, na hipótese de a CONTRATADA não apresentar comprovação do recolhimento de tributos, contribuição previdenciária e eventuais verbas trabalhistas e fundiárias do mês;

15.11.1. A CONTRATANTE reterá eventuais pagamentos devidos à Contratada, visando a garantia de ressarcimento ao Erário, caso ocorra qualquer uma das hipóteses previstas como obrigação de ressarcimento ao ente público em razão de descumprimento das obrigações pactuadas; a retenção se dará preventivamente, durante o trâmite do regular processo administrativo para apuração dos fatos, e se tornará definitiva caso o processo administrativo conclua pela responsabilidade da CONTRATADA e obrigação em efetuar ressarcimento.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A Contratante designará funcionário(s) como GESTOR DO CONTRATO, com a função de fazer toda a comunicação formal junto à Contratada, sendo responsável por Atestar mensalmente a Avaliação de Qualidade dos Serviços da Unidade, apresentada pelo Fiscal do contrato, gerando a nota final referente à qualidade dos serviços prestados, encaminhamento da Nota de Empenho e Ordens de Serviço, controlar a execução do contrato e dar encaminhamento às notas fiscais, quando do recebimento dos serviços;

16.2. Indicará funcionário(s) público(s) como AGENTE DE APOIO TÉCNICO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, com a função de proceder, regularmente, a competente fiscalização dos postos em serviço, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual;

16.3. O GESTOR DO CONTRATO e o AGENTE DE APOIO TÉCNICO e FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS poderão se corresponder com a empresa com relação aos aspectos técnicos do serviço, de forma a garantir agilidade na execução contratual;

16.4. Considerando a necessidade de agilização dos procedimentos, a tramitação/comunicação do(s) documento(s) a ser(em) encaminhado(s) à(s) Contratada deverão ser feitos através de via digital, por e-mail institucional;

16.5. Toda a comunicação via digital deverá ser copiada para o GESTOR DO CONTRATO e para o FISCAL DO CONTRATO da Rede Mário Gatti;

16.6. Os FISCAIS DO CONTRATO deverão:

16.6.1. Responsabilizar-se pelo recebimento dos serviços e atuar para a correta distribuição nos locais e nas quantidades estabelecidas na Ordem de Serviço;

16.6.2. Não permitir que a Contratada execute tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no Termo de Contrato e Termo de Referência;

16.6.3. Notificar ao GESTOR DO CONTRATO a necessidade de afastamento e substituição de qualquer funcionário e/ou preposto da Contratada que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes foram atribuídas;

16.6.4. Caberá aos FISCAIS DO CONTRATO, considerando período de medição do dia 26 ao 25 do mês seguinte, aferir o relatório de medição enviado pela contratada, apurando as quantidades efetivamente trabalhadas pelas equipes, além das ocorrências, das reclamações de faltas e atrasos de funcionários, faltas de materiais e equipamentos e, posteriormente, submeter ao gestor do contrato;

16.7. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade do Contratante.

17. DEMONSTRAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

17.1. A licitante vencedora deverá apresentar, na assinatura do contrato, Demonstração da Composição de Custos por tipo de posto, devendo apresentar o valor mensal e valor global de cada posto:

17.1.1. As interessadas deverão apresentar preço total MENSAL pela prestação de serviços pelos postos de trabalho e valor TOTAL PARA 24 (vinte e quatro) MESES DE CONTRATAÇÃO, sendo valores fixos, expressos em números, em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais, incluindo todos os custos operacionais, incluindo tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como demais despesas diretas e indiretas, conforme modelo anexo deste termo;

17.2. A planilha deverá ser ajustada de modo que apresente todas as informações necessárias da estrutura de custos mensal de seus preços de cada posto:

17.3. A planilha deverá contemplar todos os custos de mão de obra, taxas, tarifas, tributos, equipamentos, demais custos diretos e indiretos envolvidos na execução do serviço;

17.4. No caso de a empresa ser beneficiada com a “desoneração da folha de pagamentos” (Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011 e suas alterações), deverá discriminar o percentual de desconto aplicado em sua receita bruta (relativo ao INSS);

17.5. Para fins de cálculo de mão de obra, a proponente deverá apontar os custos de acordo com sua especificidade sendo uma para autônomos, pessoa jurídica e outra para quadro próprio e CLT;

17.6. Fornecimento de equipamentos e insumos: Descrever em anexo os modelos, capacidades, marca, ano, etc.

18. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

18.1. Pelo menos 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido em nome da pessoa jurídica, que totalize pelo menos 50% do total de prestadores de serviço que atuarão na unidade, por empresa jurídica de direito público ou privado que comprove o desempenho de atividade de prestação de serviços na área contratada.

18.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá conter minimamente as seguintes informações: nome da empresa, nome do profissional responsável e descrição dos serviços;

18.1.2. Serão aceitas somatórias de atestados, desde que executadas concomitantemente.

18.2. AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DAS ESTAÇÕES MÓVEIS, FIXAS E PORTÁTEIS DE SISTEMA DE RÁDIO e comunicação emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, conforme alínea “c”, inciso I do Art. 9 da Portaria 992 de 25/10/95 do Departamento de Polícia Federal;

18.3. AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO, EM NOME DO LICITANTE, EMITIDO PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA e revisão desta, com validade na data da apresentação;

18.4. CERTIFICADO DE SEGURANÇA, EM NOME DO LICITANTE, EMITIDO PELA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, com validade na data da apresentação;

18.4.1. Quando a Autorização para Funcionamento e o Certificado de Segurança forem obtidas pelo meio eletrônico do sistema GESP - Gestão Eletrônica de Segurança Privada, conforme Portaria nº 346/2006 - DG/DPF, será expedido apenas um documento, válido para as duas comprovações.

18.5. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO DE CADASTRAMENTO PERANTE A SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, em nome da licitante.

18.6. DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ SER APRESENTADA APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO ANTES DA DATA DO EFETIVO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

18.6.1. CERTIFICADOS NOMINAIS DE CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO DOS VIGILANTES que serão destacados para os serviços de vigilância;

18.6.2. CERTIFICADOS NOMINAIS DE CONCLUSÃO DE CURSO DE RECICLAGEM DOS VIGILANTES que serão destacados para os serviços de vigilância, quando for o caso.

18.6.3. DOCUMENTOS DE CAPACITAÇÃO EXPOSTOS NO QUADRO DE DESCRIÇÃO DE POSTOS, em acordo com o CBO de cada posto.

18.6.4. APRESENTAR O PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO EM SAÚDE OCUPACIONAL.

18.6.5. CÓPIA DOS ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO).

18.7. VISTORIA TÉCNICA - ESCLARECIMENTOS

18.8. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a contratada poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (19) 3772-5778 com o Sr. Luciano Ferrari ou agente por ele designado, optando por sua realização ou não e ser comprovada por:

18.8.1. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não a realizar, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o Contratante, seguindo-se o modelo conforme Anexo III.

18.8.2. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

19. O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA É COMPOSTO PELOS APENSOS:

ANEXO – I A - **AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

ANEXO – I B - **MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO (CPU) POR POSTO**

ANEXO I A

AValiação DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. INTRODUÇÃO

1.1. A avaliação deverá ser efetuada mensalmente pelo Gestor do Contrato (através do instrumento de avaliação do GESTOR), a partir dos dados colhidos pelos fiscais (através do instrumento de avaliação do FISCAL), visando a Avaliação Geral da Qualidade dos Serviços prestados pela contratada a fim de conceituá-los como **Conforme, Conforme Parcial e Não Conforme**, e assim definir o Percentual de Pagamento da fatura.

2. OBJETIVO

2.1. Definir e padronizar a Avaliação Geral da Qualidade dos Serviços prestados pela Contratada na execução do contrato de prestação de serviços de Vigilância.

3. PARTES

3.1. Fiscal do Contrato: É o responsável pela avaliação da Contratada na Unidade, através do Formulário de “**Avaliação de Qualidade dos Serviços na Unidade – Instrumento do FISCAL**”, e pelo encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

3.1.1. Cada unidade que compõe a Rede Dr. Mário Gatti possuirá no mínimo a nomeação de um fiscal de Contrato, tendo como área de atuação o local de prestação dos serviços.

3.2. Gestor do Contrato: É o responsável pela avaliação da Contratada na Rede Mário Gatti, através do Formulário de “**Avaliação de Qualidade dos Serviços na Rede Mário Gatti – Instrumento do GESTOR**”, e pelo encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

3.2.1. Responsável pela aferição das avaliações dos fiscais, envio do resultado à contratada, notificações, bem como pelo devido encaminhamento à autoridade competente, quando couber.

4. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

4.1. A avaliação da prestação de serviços será realizada mensalmente pelo Fiscal do contrato por meio do formulário “**Avaliação de Qualidade dos Serviços na Unidade – Instrumento do FISCAL**” e pelo Gestor do contrato por meio do formulário “**Avaliação de Qualidade dos Serviços na Rede Mário Gatti – Instrumento do GESTOR**”.

4.1.1. Este formulário é composto por seis quesitos para os quais o Fiscal deverá contabilizar as ocorrências conforme os critérios os itens a seguir:

4.1.1.1. Apresentação: Profissionais uniformizados, identificados com crachá, com EPI, em perfeito estado de conservação.

• Será contabilizada uma ocorrência para soma de todos os eventos em um espaço de 48h, registrando a data e o horário, funcionário, posto e qualificação da inconformidade;

4.1.1.2. Equipamentos: mobiliário, computador, rádio, arma não letal, guarda-chuva e demais itens, disponíveis e em perfeito estado de conservação.

• Será contabilizada uma ocorrência para soma de todos os eventos em um espaço de 48h, registrando a data e o horário, funcionário, posto e qualificação da inconformidade;

4.1.1.3. Providência: Seguimento às demandas agendadas e espontâneas, tais como relatórios e análises, boletins de ocorrência, acionamento de autoridades, realização de interdições e outros.

• Será contabilizada uma ocorrência para soma de todos os eventos em um espaço de 48h, registrando a data e o horário, funcionário, posto e qualificação da inconformidade;

4.1.1.4. Assiduidade: Ausência de faltas nos postos, reposições em tempo menor que 2 horas.

• Será contabilizada 01 (uma) ocorrência para cada falha identificada, registrando a data e o horário, funcionário, posto e qualificação da inconformidade;

4.1.1.5. Volume de RH contratado: Contratados suficientes para todos os postos, incluindo os "intervalistas", "feristas" e outros (Obs: FT - folga trabalhada e Horas extras, excepcionalmente, serão toleradas em situações imprevisíveis).

• Será contabilizado 01 (uma) ocorrência, para soma de todos os eventos em um espaço de 48h, registrando a data e o horário, funcionário, posto e qualificação da inconformidade;

4.1.1.6. Passagem e registro de plantão: cada colaborador passa, presencialmente, as informações relevantes para o próximo plantonista e as registra no livro de ocorrências.

• Será contabilizada 01 (uma) ocorrência, para soma de todos os eventos em um espaço de 48h, registrando a data e o horário, funcionário, posto e qualificação da inconformidade;

4.2. Cabe ao fiscal do contrato efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da contratada.

4.3. Mensalmente, o fiscal do contrato apresentará ao Gestor do Contrato, no dia útil posterior ao período de referência, o Formulário de **“Avaliação de Qualidade dos Serviços na Unidade – Instrumento do FISCAL”**, preenchido com as justificativas e devidamente assinadas.

4.4. Caberá aos fiscais contabilizar as ocorrências identificadas e caberá ao gestor do contrato somar as ocorrências e calcular a nota final através do formulário de **“Avaliação de Qualidade dos Serviços na Rede Mário Gatti – Instrumento do GESTOR”**.

4.5. Mensalmente, o gestor do contrato deverá encaminhar à Contratada, após a apresentação da medição da contratada e antes da emissão da Nota Fiscal, uma cópia do Formulário de Avaliação Geral da Qualidade dos Serviços das Unidades para ciência da nota final e respectivo percentual de liberação do pagamento:

4.5.1. A partir da data de notificação da nota final e do percentual de liberação do pagamento, em caso de discordância, a Contratada poderá apresentar, no prazo de três dias, sua oposição ao resultado, através de pedido de reconsideração, que deverá ser acompanhado de provas documentais capazes de demonstrar cabalmente os motivos ensejadores da alteração da nota atribuída.

4.5.2. O gestor do contrato apreciará o pedido de reconsideração no prazo de três dias úteis, devendo notificar a interessada sobre o resultado.

4.6. Diante da impossibilidade do fiscal do contrato avaliar determinado item, este será desconsiderado, mediante justificativa, condicionado ao deferimento pelo gestor do contrato.

4.7. Quando atribuídas notas 2 (dois) e 1 (um) a algum quesito, o preposto da contratada deverá, em até três dias úteis, comparecer à Rede Mário Gatti para, junto ao gestor e ao fiscal do contrato, analisar o desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação, devendo a contratada adotar todas as medidas necessárias para regularização das desconformidades identificadas.

4.7.1. O não comparecimento no prazo estabelecido no subitem 4.7. implicará no aceite total do resultado da avaliação da qualidade.

4.7.2. Opcionalmente, a contratada poderá, conforme apontamentos no **“Formulário de Avaliação Geral da Qualidade dos Serviços da Unidade”** e quando admitidas as inconformidades, enviar ao gestor do contrato por via de e-mail as providências adotadas para a adequação dos serviços e, não havendo óbice do gestor, a ação substituirá a necessidade da reunião presencial.

5. CRITÉRIOS

5.1. No formulário **“Avaliação de Qualidade dos Serviços na Unidade – Instrumento do GESTOR”**, considerando a somatória das ocorrências aferidas pelos fiscais em seus instrumentos de avaliação, serão atribuídos os valores 3 (três), 2 (dois) ou 1 (um) para cada quesito, conforme os seguintes critérios:

PONTOS	CRITÉRIO
03 pontos	Até 08 ocorrências
02 pontos	De 09 a 16 ocorrências
01 ponto	A partir de 17 ocorrências

5.2. Após atribuídas as notas para cada um dos quesitos no formulário **“Avaliação Geral dos Serviços da Unidade – Instrumento do GESTOR”**, a nota final será obtida multiplicando-se cada pontuação pelo seu peso e, em seguida, pela soma às notas dos 6 itens, permitindo avaliar os serviços da contratada conforme os conceitos Conformidade, Conformidade parcial e Não Conformidade.

5.2.1. De acordo com o conceito obtido na Avaliação da Qualidade, será definido o percentual de pagamento da fatura respectiva ao mês avaliado, dessa forma, as faturas apresentadas pela Contratada à Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação dos percentuais, conforme tabela a seguir:

NOTA FINAL	CONCEITO	PAGAMENTO DA FATURA
21 a 30 pontos	CONFORMIDADE	100% de pagamento da fatura
11 a 20 pontos	CONFORMIDADE PARCIAL	90% de pagamento da fatura
0 a 10 pontos	NÃO CONFORMIDADE	75% de pagamento da fatura e apuração

5.3. O Gestor do Contrato irá apurar o percentual de liberação, em conformidade com o procedimento descrito no item 4 deste anexo e na cláusula específica do edital e seus anexos, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

5.4. Os níveis de conformidade referem o percentual de desconto sobre os serviços apurados:

5.4.1. As faltas ocorridas nos postos resultarão, também, em desconto proporcional com base no valor mensal do posto, independente das notas conceituais em “CONFORMIDADE” e eventuais penalidades contratuais.

5.4.1.1. Portanto, haverá o desconto proporcional das faltas e em seguida será aplicado o eventual percentual de desconto por “Conformidade Parcial” ou “Não Conformidade”.

6. Modelo de Formulário – Instrumentos do FISCAL e Instrumento do GESTOR:

AVALIAÇÃO MENSAL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS NA UNIDADE INSTRUMENTO DO FISCAL			
Nome da unidade:			
Período de avaliação:		De ____/____/____ a ____/____/____	
Item	Descrição	Quantidade de ocorrências	Descrição das Ocorrências
1	Apresentação: Profissionais uniformizados, identificados com crachá, com EPI, tudo em perfeito estado de conservação		
2	Equipamentos: mobiliário, computador, rádio, arma não letal, guarda-chuva e demais itens, disponíveis e em perfeito estado de conservação		
3	Providência: Seguimento às demandas agendadas e espontâneas, tais como, relatórios e análises, boletins de ocorrência, acionamento autoridades, realização de interdições e outros		
4	Assiduidade: Ausência de faltas nos postos, reposições em tempo menor que 2 horas		
5	Volume de RH contratado: Contratados suficientes para todos os postos, incluindo os "intervalistas", "feristas" e outros (Obs: FT - folga trabalhada e Horas extras, excepcionalmente, serão toleradas em situações imprevisíveis)		
6	Passagem e registro de plantão: cada colaborador passa, presencialmente, as informações relevantes para o próximo plantonista e às registra no livro de ocorrências		

Instrução para avaliação: Itens 1, 2, 3, 5 e 6, contabilizar uma ocorrência para soma de todos os eventos em um espaço de 48h, registrando a data e o horário, funcionário, posto e qualificação da inconformidade.
Item 4: contabilizar uma ocorrência para cada falha identificada, registrando a data e o horário, funcionário, posto e qualificação da inconformidade.

IDENTIFICAÇÃO DO FISCAL AVALIADOR	
Nome:	

Matrícula:	
Data:	Assinatura e carimbo

AVALIAÇÃO MENSAL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS NA REDE MÁRIO GATTI INSTRUMENTO DO GESTOR					
Período de avaliação:		De ____/____/____ a ____/____/____			
Item	Descrição	Pontos	Peso	Nota	Justificativa
1	Apresentação: Profissionais uniformizados, identificados com crachá, com EPI, tudo em perfeito estado de conservação		1		
2	Equipamentos: mobiliário, computador, rádio, arma não letal, guarda-chuva e demais itens, disponíveis e em perfeito estado de conservação		2		
3	Providência: Seguimento às demandas agendadas e espontâneas, tais como, relatórios e análises, boletins de ocorrência, acionamento autoridades, realização de interdições e outros		1		
4	Assiduidade: Ausência de faltas nos postos, reposições em tempo menor que 2 horas		3		
5	Volume de RH contratado: Contratados suficientes para todos os postos, incluindo os "intervalistas", "feristas" e outros (Obs: FT - folga trabalhada e Horas extras, excepcionalmente, serão toleradas em situações imprevisíveis)		2		
6	Passagem e registro de plantão: cada colaborador passa, presencialmente, as informações relevantes para o próximo plantonista e às registra no livro de ocorrências		1		
Nota Final (Some as notas dos itens)					

Instrução para avaliação: Itens 1, 2, 3, 5 e 6, contabilizar uma ocorrência para soma de todos os eventos em um espaço de 48h, registrando a data e o horário, funcionário, posto e qualificação da inconformidade. Item 4: contabilizar uma ocorrência para cada falha identificada, registrando a data e o horário, funcionário, posto e qualificação da inconformidade.		
Nível de Conformidade	Pontos	Justificativa
Conformidade: Até 08 ocorrências	3	Quanto o fiscal atribuir pontuação 2 ou 1, deve relatar os motivos que o levaram a atribuir as pontuações, de forma clara e objetiva
Conformidade parcial: de 09 a 16 ocorrências	2	
Inconformidade: a partir de 17 ocorrências	1	

Identificação do GESTOR Avaliador	
Nome:	Assinatura e carimbo
Matrícula:	
Data:	

ANEXO I B
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO (CPU) POR POSTO
(este documento deverá ser entregue na assinatura do contrato)

POSTO: _____

DESCRIÇÃO	R\$ UNIT.	Valor Total
MÃO DE OBRA CUSTO MENSAL		
Salário (por posto de trabalho)		
Salário base		
Adicional de periculosidade		
Salário total		
Encargos sociais		
Salário e encargos		
Benefícios		
Vale transporte		
Vale refeição		
Cesta básica		
Assistência social familiar sindical		
Auxílio creche		
Benefício natalidade		
Equipamentos, Uniformes e EPI's		
Despesas com deslocamentos		
Benefícios total		
Custo total		
BDI		
Valor total mensal		
Valor total anual		

NOTA 1: A licitante vencedora poderá ajustar a sua planilha, inserir custos ou retirar, contanto que apresente todas as informações necessárias da estrutura de custos **de seus preços de cada posto**.

O modelo de planilha não necessita seguir o parâmetro acima, contanto que tenham todos os custos que possam incidir na contratação discriminados.

NOTA 2: A planilha deverá contemplar todos os custos de mão de obra, equipamentos, custos diretos e indiretos, taxas, impostos, etc, envolvidos na execução do serviço.

NOTA 3: No caso de a empresa ser beneficiada com a "desoneração da folha de pagamentos" (Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011 e suas alterações), deverá discriminar o percentual de desconto aplicado em sua receita bruta (relativo ao INSS).

NOTA 4: Para fins de cálculo de mão de obra, a proponente deverá especificar os custos de acordo com os custos de mão de obra, pelo regime da CLT.

ANEXO II

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA / DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 247/2023

PROCESSO Nº HMMG.2023.00000663-65

OFERTA DE COMPRA Nº 824410801002023OC00263

OBJETO: Contratação de empresa prestação de serviços de VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL.

Assinalar uma Opção:

() Atestamos, para o fim de participar no presente certame, que a empresa:

Visitou e tomou conhecimento das condições do local onde serão executados os serviços, tomando ciência de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto da licitação epigrafada.

Funcionário/representante da licitante que efetuou a visita:

Nome:

CPF/RG:

Responsável Técnico

Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar
(assinar somente quando houver visita técnica)

Empresa: _____

() Atestamos que **não** efetuamos a visita técnica no local onde serão prestados os serviços, mas assumimos incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

Funcionário/representante legal da empresa:

Nome:

CPF/RG:

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA
(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 247/2023

PROCESSO Nº HMMG.2023.00000663-65

OFERTA DE COMPRA Nº 824410801002023OC00263

OBJETO: Contratação de empresa prestação de serviços de VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL.

A empresa, sediada (endereço completo), apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no Edital do Pregão em epígrafe:

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de **VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**, com o fornecimento de **solução completa em recursos humanos**, envolvendo planejamento, gerenciamento, implantação de procedimentos operacionais, providência e tramitação em todos os possíveis eventos relacionados ao serviço de segurança. Controlando e trazendo soluções aos acessos, áreas de grande circulação e em qualquer ambiente que apresente situação de vulnerabilidade; dispondo de mão de obra e equipamentos.

PROPOSTA					
Item	DESCRIÇÃO DO POSTO E ESCALA	Qtd. de Postos	Valor Unitário mensal por posto de trabalho	Valor total mensal, por posto de trabalho	Valor total anual, por posto de trabalho
1	Gestor em Segurança – CBO 2526-05 – 44 horas semanais, de Segunda a Sexta Diurno	1			
2	Supervisor de Segurança – CBO 5103-10 – 44 horas semanais, fixas, de Segunda a Sexta/Sábado; com disponibilidade de horário, conforme artigo 62 da CLT	2			
3	Vigilante Líder – CBO 5173-30 - Posto 12h/Diurno – Segunda a Domingo	7			
4	Vigilante Líder – CBO 5173-30 - Posto 12h/Noturno – Segunda a Domingo	7			
5	Vigilante – CBO 5173-30 – Posto 12h/Diurno – Segunda a Domingo	32			
6	Vigilante – CBO 5173-30 – Posto 12h/Noturno – Segunda a Domingo	28			
7	Agente de Apoio – CBO 4110-10 - 12h/Diurno – Segunda a Domingo	2			
Total		79			
Valor Total mensal:					
Valor Total Global para 24 Meses:					

1. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, inclusive treinamentos, pedágios, uniformes e impostos. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título
2. Validade da proposta: 90 dias
3. Declaro que aceito todas as condições previstas no Edital e seus anexos.

DATA
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 000/2023, Processo nº HMMG.2023.00000663-65, **DECLARO que a empresa a qual represento:**

1. Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;

2. Não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação **do subitem 2.2.** Deste Edital.

3. DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

- a) Que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

4. **DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM
ME/EPP, NOS TERMOS DA LC 123/2006**

**5. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

DECLARO, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V - DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 247/2023

PROCESSO Nº HMMG.2023.00000663-65

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de **VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**, com o fornecimento de **solução completa em recursos humanos**, envolvendo planejamento, gerenciamento, implantação de procedimentos operacionais, providência e tramitação em todos os possíveis eventos relacionados ao serviço de segurança. Controlando e trazendo soluções aos acessos, áreas de grande circulação e em qualquer ambiente que apresente situação de vulnerabilidade; dispondo de mão de obra e equipamentos.

Razão Social: _____
C.N.P.J nº _____ Inscr. Estadual nº _____
Inscr. Municipal (se houver): _____
Endereço _____ nº _____ Bairro _____
Cidade _____ Estado _____ CEP _____
Telefone: (XX) _____ Celular: (XX) _____

Dados Cadastrais para emissão de Ata de Registro de Preços e Fornecimento / Contrato:

Razão Social: _____
C.N.P.J nº _____ Inscr. Estadual nº _____
Inscr. Municipal (se houver): _____
Endereço Comercial _____ nº _____ Bairro _____
Cidade _____ Estado _____ CEP _____
Telefones de contato: () _____ () _____
E-mail 1: _____, E-mail 2: _____

Responsável da Empresa:

Nome: _____
CPF nº _____ RG. nº _____
Cargo: _____ Telefone: () _____ Celular: () _____
e-mail 1: _____ e-mail 2: _____

Responsável pela gestão da Ata / Contrato:

Nome: _____
CPF nº _____ RG. nº _____
Cargo: _____ Telefone: () _____ Celular: () _____
e-mail 1: _____ e-mail 2: _____

Dados bancários da Empresa para créditos em conta:

Número do Banco: _____ Nome do Banco: _____
Agência: _____ Conta corrente: _____

Obs1: O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) via crédito em conta corrente.

Obs2: Caso o banco informado seja diverso do Banco do Brasil, o crédito será encaminhado via DOC/TED, ficando o custo do mesmo a cargo da contratada.

Obs3: É expressamente VEDADA negociação do título em rede bancária e/ou terceiros.

ANEXO VI - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contratação de empresa para prestação de serviços de VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, com o fornecimento de solução completa em recursos humanos, envolvendo planejamento, gerenciamento, implantação de procedimentos operacionais, providência e tramitação em todos os possíveis eventos relacionados ao serviço de segurança. Controlando e trazendo soluções aos acessos, áreas de grande circulação e em qualquer ambiente que apresente situação de vulnerabilidade; dispondo de mão de obra e equipamentos, CELEBRADO ENTRE A REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI DE URGÊNCIA, EMERGÊNCIA E HOSPITALAR E A EMPRESA

Processo Administrativo nº HMMG.2023.00000663-65

A **REDE MÁRIO GATTI**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 47.018.676/0001-76, com sede a Avenida Prefeito Faria Lima, nº. 340, Parque Itália, CEP: 13.036-902, Campinas, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal 14.217/03, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu _____ CARGO E NOME, CI nº _____, CPF nº _____, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente instrumento Contratação de empresa para prestação de serviços de **VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**, com o fornecimento de **solução completa em recursos humanos**, envolvendo planejamento, gerenciamento, implantação de procedimentos operacionais, providência e tramitação em todos os possíveis eventos relacionados ao serviço de segurança. Controlando e trazendo soluções aos acessos, áreas de grande circulação e em qualquer ambiente que apresente situação de vulnerabilidade; dispondo de mão de obra e equipamentos nas unidades que compõem a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, decorrente do Pregão Eletrônico nº 000/2023, objeto do processo administrativo epígrafado, com as seguintes Cláusulas e condições

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de **VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**, com o fornecimento de **solução completa em recursos humanos**, envolvendo planejamento, gerenciamento, implantação de procedimentos operacionais, providência e tramitação em todos os possíveis eventos relacionados ao serviço de segurança. Controlando e trazendo soluções aos acessos, áreas de grande circulação e em qualquer ambiente que apresente situação de vulnerabilidade; dispondo de mão de obra e equipamentos nas Unidades que compõem a Rede Dr. Mário Gatti, conforme especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. A presente contratação vigorará pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data indicada para início da execução dos serviços em Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela CONTRATANTE, podendo ser aditado ou rescindido nos termos da legislação.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado até o limite legal estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. Pela prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, as partes atribuem a este contrato, para efeito de direito, o valor global de R\$ _____ (_____), para o prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

3.2. No valor do contrato estão incluídos todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como todas as despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. Nos termos do inciso XI, do artigo 40, da Lei Federal nº 8666/93, os valores contratados poderão ser reajustados após transcorridos 12 (doze) meses, **contados a partir de sua vigência**, ou do último reajuste, mediante provocação do contratado.

4.1.1. Os valores contratados poderão ser reajustados segundo o índice IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE), INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE),

ou IPC-FIPE (Índice de preços ao consumidor), devendo ser adotado o que melhor retrata a realidade do mercado para o objeto desta contratação no momento do reajuste;

4.2. A contratada deverá requerer expressamente a aplicação do reajuste contratual com antecedência mínima de 30 dias da data prevista para o reajuste, sob pena de preclusão do direito ao reajuste e a manutenção dos preços praticados no contrato.

4.3. Caberá à Diretoria Financeira da Contratante auferir o índice que será adotado, nos termos do subitem 4.1.1 desta Cláusula.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa referente ao valor do presente Contrato está previamente empenhada e processada por conta de verba própria do orçamento vigente, codificada sob os nº 0.0.00.00.00.00.00.0000.000000.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Após o aceite definitivo pela unidade gestora do contrato, nas condições estabelecidas no Anexo I, a nota fiscal será encaminhada para pagamento com vencimento no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite.

6.2. O pagamento será efetuado via depósito em conta corrente, devendo ser informado no corpo da Nota Fiscal, o banco, número da agência e conta. Caso o banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da empresa contratada, sendo vedada a cobrança via boleto, duplicatas e negociação em rede bancária ou com outras empresas.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O Contratante efetuará a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

6.1.1. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando co-responsabilidade da Contratante;

6.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Contratante o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições, inclusive todas as etapas da execução dos serviços pela Contratada.

6.3. A ação ou omissão total ou parcial do Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade de executar as locações, com toda a cautela e boa técnica.

6.4. A Rede Municipal Dr. Mário Gatti designará funcionário(s) públicos para a fiscalização do contrato conforme estabelecido no Anexo I.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A empresa Contratada deverá executar o Contrato conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. O Contratante obriga-se a cumprir o determinado no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DO PESSOAL

9.1. O pessoal que a Contratada empregar para a prestação do serviço ora avençado não terá relação de emprego com o Contratante e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos.

9.1.1. No caso de vir o Contratante a ser acionado judicialmente, a Contratada o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1. Para firmar o Contrato, a adjudicatária prestará, em até 30 dias após a assinatura do contrato, garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor do seu objeto;

10.1.1. A garantia de que trata o subitem anterior poderá consistir em:

10.1.1.1. Caução em dinheiro ou cheque administrativo;

10.1.1.2. Seguro-garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

10.1.1.3. Fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

10.2. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia de que trata este item será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do requerimento do interessado, por intermédio do Serviço de Protocolo, dirigido ao Diretor Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

10.3. A liberação se dará mediante autorização do Diretor Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, após parecer da Assessoria Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E COBRANÇA DE MULTAS

11.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I e IV, da Lei nº 8.666/93; e art. 7º da Lei 10.520/2002, nos casos de lentidão, atraso injustificado, paralisação da prestação de serviços injustificada, não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações ou prazos desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assim como a de seus superiores e demais infrações previstas no Art. 78 da Lei 8666/93, garantida a ampla defesa e contraditório, a CONTRATADA sofrer apenamento com:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

11.1.2. Multas e registros. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste item e seus subitens deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

11.1.3. Autonomia. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

11.1.4. Descontos. O Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no Termo de Contrato.

11.1.5. Conformidade com o marco legal anticorrupção. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução da contratação, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

11.1.6. A desistência da proposta após a fase de habilitação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento e a cobrança pela Rede Mário Gatti, por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total consignado quando da adjudicação.

11.1.7. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devida e formalmente justificado-comprovados, ao não cumprimento, por parte da Empresa das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

11.1.7.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Empresa concorrido diretamente;

11.1.7.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei 8666/93, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as solicitações de prestação de serviço;

11.1.7.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do Contrato, por dia de prestação de serviço em desacordo com o previsto no edital e no termo de Contrato, especialmente se houver falta de profissional ou qualquer atraso que prejudique a adequada prestação do serviço aos pacientes do hospital, se a falha na prestação do serviço não for resolvida em até cinco dias corridos, a Rede Mário Gatti, poderá promover a rescisão unilateral do Contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato;

11.1.7.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações junto à Administração Pública e impedimento em contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.1.7.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, concedido somente após ressarcimento dos prejuízos causados à Administração depois de decorrido o prazo da sanção;

11.1.7.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato em caso de descumprimento do Edital;

11.1.7.7. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato em caso de cobrança via negociação das duplicatas em rede bancária ou com outras Empresas, sem prejuízo de eventual cobrança por danos morais se o nome da Rede Dr. Mário Gatti for remetido ao cartório de protestos;

11.1.7.8. A aplicação das penalidades de multa poderá ser combinada com as penalidades previstas nos itens 10.1.7.4 e 10.1.7.5.

11.2. A multa prevista neste item e seus subitens têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, sua aplicação não exime a licitante da reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha a acarretar à Rede Mário Gatti.

11.3. Em se verificando a ocorrência de prejuízo a Rede Dr. Mário Gatti decorrente de ato punível praticado pela licitante será retido pela tesouraria o valor referente ao total do prejuízo sofrido junto aos créditos da mesma.

11.3.1. A retenção de valor se dará a título de ressarcimento de prejuízo sofrido não caracterizando penalidade e não exime a licitante de aplicação de sanção administrativa pelo ato punível.

11.3.2. Por descumprimento de cláusulas editalícias ou pela inexecução total ou parcial do Contrato, a licitante poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e Art. 7º da Lei 10.520/02).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PARTES INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO

12.1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos: a proposta da Contratada, o instrumento convocatório da licitação com todos os seus anexos do processo administrativo epigrafado.

12.2. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à proposta da Contratada de fls.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1. A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

13.1.1. O Contratante poderá solicitar, durante a execução do contrato, a apresentação de qualquer um dos documentos exigidos para habilitação da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

14.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018

15.1. É vedado à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado e/ou gerado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.2. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial aos dados pessoais e aos dados pessoais sensíveis – repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

15.3. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente se der causa à danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual.

15.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados pessoais dos representantes legais, bem como dos

procuradores da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

15.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

15.6. A CONTRATADA fica obrigada a informar aos seus colaboradores quanto ao tratamento de dados pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, Decreto Municipal nº 21.903/22 e Lei Municipal nº 14.666/2013, devendo coletar o consentimento destes.

15.7. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

16.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao Contratante os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas deste Contrato. E por estarem justas e Contratadas, firmam as partes o presente instrumento em via única digital.

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: _____
Contratado: _____
Contrato nº (de origem): _____
Objeto: _____
Advogado (s) / nº OAB/ _____
e-mail: (*) _____

Pelo presente **termo**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos cientes de que:

- a)** O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e)** É de exclusiva responsabilidade de o Contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por notificados para:

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e data: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____ **CPF:** _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/ INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo: _____ **CPF:** _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____ **CPF:** _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____ **CPF:** _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____ **CPF:** _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____ **CPF:** _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____ CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).