



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

TERMO DE REFERENCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA

CNPJ: 12.282.048/0001-19

Endereço: Rua Barão do Rio Branco, nº 1232

CEP: 68440-000

Cidade: Abaetetuba/PA

Fones:

E-mail: sesmab2010@gmail.com/setorcompras.sesmab@gmail.com

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, através da Secretaria Municipal de Saúde, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO por item, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014 e 155/2016, e ainda subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas.

2.1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA OSTENSIVA DESARMADA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

2.3. O detalhamento do objeto está especificado conforme tabela referência, constante no item 4.1, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba, possui uma extensa rede pública de saúde municipal composta por diversas Unidades Básicas de Saúde, Hospital Municipal São Bento e a Unidade de Pronto Atendimento. Uma vez que esses patrimônios públicos precisam ser preservados e assegurados de quaisquer tipos de vandalismo ou depredação do bens público como descrito na Constituição Federal. Precisando assim a contratação de empresa



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

especializada nos serviços de segurança desarmada com os seus quantitativos descritos acima, tornando uma ambiência de trabalho seguro para os profissionais de saúde que ali prestam seus serviços para os usuários do SUS.

Assegurando, a qualquer hora, a integridade física dos usuários e servidores nas dependências dos Hospitais e demais unidades integrantes da saúde na ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição mediante ações lesivas.

Assegurar a integridade do acervo patrimonial das unidades integrantes da rede de saúde que constam neste Termo de Referência, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio.

Por fim, o objeto da licitação tem como objetivo evitar a descontinuidade no serviço de Vigilância Patrimonial Desarmada nas unidades da Rede de saúde que constam neste Termo de Referência, o que inviabilizaria no zelo do Patrimônio Público, desvios, na integridade dos bens e dificultando a elucidação das ocorrências que eventualmente ocorrem nas unidades, por falta de rastreabilidade.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA OSTENSIVA DESARMADA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA**, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

ITEM	LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD DIARIAS	QTD MÊS	QTD ANO
01	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24 HORAS	8	240 diárias	2.920 diárias
02	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FLUVIAL	2	60 diárias	730 diárias
03	HOSPITAL MUNICIPAL SÃO BENTO	2	60 diárias	730 diárias
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMAB	4	120 diárias	1.460 diária

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS:

5.1. Objeto deste Termo de Referência será prestado à Unidade Requisitante sob regime de demanda, ou seja, quando houver a necessidade de contratação.

5.2. Não haverá obrigação da Administração na contratação integral do objeto logo seja assinado o contrato.

5.3. O objeto do contrato será executado nos locais indicados na tabela constante no item 4.1.

5.4. O objeto contratado deverá ser colocado à disposição da Unidade Requisitante em atendimento aos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e em Cláusula específica do futuro instrumento contratual.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

- 5.5. A CONTRATANTE reservar-se-á o direito de descontar das Faturas/Notas Fiscais os débitos e multas previstas neste Contrato;
- 5.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme o art.70 da Lei 8.666/93.
- 5.7. Deverão ser usadas apenas duas casas decimais após a vírgula, as demais não serão consideradas.
- 5.8. De forma alguma haverá arredondamento de valor.

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 6.1. A vigência contratual será até 12 meses, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, prorrogável na forma da Lei.
- 6.2. Após a assinatura do instrumento contratual, o fornecimento do objeto será requisitado mediante a emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento, expedido(a) pelo(s) servidor(es) designado(s) pela Unidade Requisitante, via e-mail ou outro instrumento de comunicação oficial, contendo a descrição dos itens, destinação, local de entrega, assim como as recomendações necessárias.
- 6.3. A contratada deverá exercer vigilância desarmada em todas as áreas internas e externas dos Hospitais e demais unidades integrantes da rede de Saúde que se encontram neste Termo de Referência, com rotinas de rondas em todas as dependências, conforme a necessidade;
- 6.4. A contratada deverá zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância;
- 6.5. A contratada deverá fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus veículos particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 6.6. A contratada deverá executar a ronda, verificando as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 6.7. Das medidas de segurança de responsabilidade da contratada:
- 6.7.1. Tarefas genéricas: Todos os vigilantes deverão seguir as seguintes orientações: a) Cumprir as normas administrativas da Unidade, agindo com bom senso e iniciativa. b) Dar segurança (sem prejuízo de seu serviço), quando necessário, aos funcionários das Unidades em sua área de serviço, quando esse no desenvolvimento de seu trabalho. c) Averiguar qualquer elemento nas dependências das Unidades, acometido de atitudes suspeitas d) Observar e fazer cumprir com bom senso e determinação as medidas em relação a controle de pessoal, material e estabelecimento.
- 6.8. Das medidas administrativas de responsabilidade da contratada:
- 6.8.1. Obrigações da Contratada: 1. O recrutamento, treinamento e todo o mais necessário para se ter um bom desempenho das atividades de Vigilância Patrimonial. 2. Fazer com que todos os vigilantes, masculinos ou femininos, trabalhem uniformizados e estejam devidamente treinados para o exercício da profissão, portando o crachá de identificação. 3. Substituir imediatamente o vigilante, masculino ou feminino, nos casos de falta. 4. Afastar, a pedido da fiscalização, qualquer empregado incompatível com as normas da Instituição, substituindo-o imediatamente. 5. Controlar entrada e saída de todos os veículos na unidade, em caso suspeição de algum veículo, seja qual for a abordagem e vistoria do mesmo deverão ocorrer na presença de funcionário da administração de plantão na unidade. 6. Os acessos para os locais restritos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

deverão ser mantidos sob vigilância, sendo que o vigilante só permitirá o acesso a pessoas devidamente autorizadas e identificadas. 7. Só permitir a entrada no prédio de pessoas portadoras de identificação adequada, fornecida pela Administração. 8. O vigilante da portaria principal, com educação, porém com firmeza, deverá coibir a entrada de pessoas estranhas e indevidamente identificadas (sem crachá). Estes vigilantes deverão receber treinamento especial e adequado de como lidar com o público. 9. Os funcionários das firmas terceirizadas, que executarem os serviços nos andares do prédio, tipo manutenção e reparos, serviço de eletricidade, bombeiro hidráulico, manutenção de refrigeração e etc., só terão acesso aos prédios com o devido crachá de identificação e ordem de serviço.

6.9. Redução de fluxo na emergência: 1. Comunicar imediatamente à Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; 2. Permitir o ingresso somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; 3. Repassar para o vigilante(s) que estará assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada na Instituição e suas mediações; 4. Comunicar à área de segurança da Contratante (fiscalização), todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração; 5. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada; 6. Manter o vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados

6.10. Identificação dos postos, escalas dos horários dos serviços e quantitativo de vigilantes: 1. A Contratante poderá permitir que a empresa proponente indique vigilante do sexo feminino para o horário em posto adequado.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

7.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos tributos federais, INSS e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício de 2023:

1502 Fundo Municipal de Saúde

10.122.1004 2.149 - Gestão e operacionalização das atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

10.302.1002 2.190 -Gestão da Rede de Atenção Básica a Urgência e Emergência – Teto Mac;

10.302.1002 2.200 -Qualificação das Unidades de Pronto Atendimento UPA 24H;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

10.302.1001 2.179- Gestão e Manutenção das ações da Unidade de Saúde Fluvial;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Sub-Elemento:

Fonte de Recurso:

15001002- Receita de Imposto e Transf. - Saúde

16000000 – Transf. SUS Bloco de Manutenção

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

9.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: 1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; 2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; 3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; 4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.5. Indicar, se necessário, local para a Contratada depositar materiais e equipamentos, para atender as necessidades básicas de seus empregados;

9.6. Indicar instalações sanitárias;

9.7. Indicar vestiários com local para instalação de armários guarda-roupas.

9.8. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

9.10. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

9.11. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

9.12. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

9.13.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste Termo de Referência, e sem alteração do preço ajustado, obriga-se, ainda, a Contratada a:

10.2. Manter durante a vigência do presente Instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação no processo licitatório, inclusive a sua situação de Regularidade Jurídica e Fiscal;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

- 10.3. A não apresentação de qualquer documento de obrigação da Contratada, na data aprezada, não a desobriga do fiel cumprimento deste Contrato e nem a desonera de qualquer obrigação;
- 10.4. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal capacitado e habilitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correspondendo por sua conta todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentado, ainda, à Contratante, sempre que solicitado, a relação atualizada desse pessoal;
- 10.5. Inteirar-se, junto à fiscalização, dos detalhes de entrada e saída, nas áreas de execução dos serviços, de seu pessoal, equipamentos, materiais e demais pertences de sua propriedade, adotando as medidas de segurança exigidas;
- 10.6. Afastar dos locais de trabalho e substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado cuja atuação ou permanência prejudique o prosseguimento regular dos serviços ou cujo comportamento seja julgado inconveniente pela fiscalização;
- 10.7. Manter no recinto do local da prestação dos serviços um livro denominado “Livro de Ocorrência”, onde serão registrados pelas partes contratantes quaisquer fatos relativos aos serviços contratados. Os registros feitos receberão o visto do preposto da Contratada e da fiscalização e servirão para subsidiar a avaliação dos serviços prestados;
- 10.8. Proibir que seus empregados ingressem em áreas estranhas aos locais de execução dos serviços sem antes certificar-se de já existir autorização expressa para tal e responsabilizar-se civilmente por todo e qualquer dano a que esses derem causa nesses locais, ainda que autorizados para neles adentrar;
- 10.9. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços que a Contratante julgar necessárias conhecer ou analisar;
- 10.10. Quando do afastamento do credenciado das dependências da Contratante deverá ser devolvido o “Cartão de Identificação” e ser firmada Declaração pelo empregado ou ex empregado da Contratada atestando o período em que o mesmo prestou serviços à Contratada nas dependências da Contratante;
- 10.11. Os dados apostos na Declaração serão conferidos pela fiscalização com os documentos em poder da Contratante para se certificar da veracidade dos mesmos;
- 10.12. Cumprir rigorosamente as NORMAS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, emanadas da legislação pertinente, fornecendo aos empregados prestadores dos serviços contratados os Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- 10.13. Facilitar o pleno exercício das funções da fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da fiscalização não desobriga a Contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução dos serviços contratados;
- 10.14. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da Contratante ou sob sua responsabilidade, ou ainda de terceiros, nas áreas de execução dos mesmos;
- 10.15. Constatado dano a bens da Contratante ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a Contratada, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a Contratante lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito;
- 10.16. Restringir ao interior da área designada pela Contratante, quando necessário, a estocagem e a guarda de materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços;
- 10.17. Não subcontratar ou subempreitar, não ceder e nem transferir, total ou parcialmente, os serviços de Vigilância Patrimonial Desarmada descritos neste Termo de Referência.
- 10.18. Proceder, por sua conta, a retirada dos materiais e equipamentos de sua propriedade da área que lhe for designada pela Contratante, após o encerramento, rescisão deste Contrato;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

- 10.19. Fiscalizar o pessoal que executar os serviços, direta ou indiretamente, no fiel cumprimento das normas impostas pela Contratante, ficando entendido que o seu descumprimento por quaisquer dessas pessoas acarretará o imediato afastamento do infrator;
- 10.20. Atentar quanto aos requisitos de urbanidade e bom relacionamento de seus empregados no trato com o público em geral;
- 10.21. Manter atualizadas, junto aos órgãos competentes, as inscrições/registros específicos que a legitime a exercer os serviços objeto do presente Contrato, bem assim a contratar com a Administração Pública;
- 10.22. Pagar pontual e corretamente os salários e demais consectários a seus empregados, bem assim realizar os correspondentes recolhimentos aos órgãos arrecadadores das contribuições sociais, trabalhistas e fiscais;
- 10.23. Apresentar de imediato e manter sempre atualizados na Contratante, cópia autenticada de toda alteração efetivada em seu Contrato Social, bem assim dos documentos de identificação pessoal dos Sócios ou Cotistas, Gestores e/ou Representantes (Carteira de Identidade e Cartão de Identificação do Contribuinte), em se tratando de Sociedade Anônima, apresentar também, os documentos de eleição de seus Gestores e nova Composição societária;
- 10.24. Cumprir fielmente todas as obrigações assumidas neste Contrato e seus Anexos;
- 10.25. Substituir o uniforme de seus empregados em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência;
- 10.26. Encaminhar à fiscalização, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 10.27. Providenciar treinamentos exigidos, bem como reciclagem aos seus empregados.
- 10.28. Fornecer toda a mão-de-obra, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços;
- 10.29. Manter em dia, e às suas expensas, Apólices de Seguro de Acidentes de Trabalho de seu pessoal, qualquer que seja sua categoria ou atividade, cobrindo particularmente o caos de morte e invalidez permanente, direta ou indiretamente vinculado ao objeto deste Contrato.
- 10.30. A Contratante relevará o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da Contratada, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.
- 10.31. Disponibilizar efetivo de vigilantes estrategicamente predeterminados, de modo que passe para os usuários a percepção de um ambiente vigiado e seguro;
- 10.32. Intervir pela participação do efetivo de Vigilantes em fatos que possam provocar desordem no local;
- 10.33. Intervir pela participação do efetivo de Vigilante(s) sempre que for deflagrada uma ação de dano à integridade dos usuários ou do patrimônio;
- 10.34. Acionar a força policial sempre que o efetivo da segurança local não for suficiente para conter as eventuais ações de dano à integridade dos usuários ou do patrimônio público;
- 10.35. Executar os serviços de segurança nas unidades, em postos e horários designados pela Contratante, estando atento a coibir ações irregulares que venha contra as normas e procedimentos administrativos das Unidades;
- 10.36. Agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e outros, mantendo atitude e comportamento condizente ao decoro da função;
- 10.37. Não permitir o trânsito de vendedores, representante comerciais sem autorização da direção administrativa na de pendências das Unidades;
- 10.38. Realizar rondas periodicamente nas dependências das Unidades, informando a chefia imediata às anormalidades observadas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

- 10.39. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 10.40. O trabalho do vigilante será realizado com base em postos previamente estabelecidos pela Administração os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor;
- 10.41. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 10.42. Fornecer a seus empregados vale refeição/alimentação e vale transporte, conforme norma coletiva da categoria;
- 10.43. Manter os empregados dentro dos parâmetros das normas disciplinares do Contratante, não gerando qualquer vínculo empregatício com o mesmo;
- 10.44. Não repassar custos de qualquer item referente à uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 10.45. Prever toda mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 10.46. Nas áreas reservadas ou nos dias e horários sem expediente, o ingresso nos imóveis só será permitido mediante apresentação de autorização especial, fornecida pelo Setor responsável pela Administração dos mesmos. Na falta dessa autorização e desde que caracterizada a necessidade do ingresso no local, deverá o interessado, após a identificação, ser acompanhado pelo vigilante;
- 10.47. O registro da frequência dos empregados da Contratada deverá ser por ela controlado em livro (brochura). É necessário que os livros destinados aos registros de ocorrência estejam com as folhas sequencialmente numeradas, sendo citado o número de folhas para o controle do serviço de Vigilância Patrimonial prestado às Unidades;
- 10.48. Deverá tal brochura ser rubricada no alto das folhas pelo Fiscal do contrato: Deverão ainda constar os seguintes tópicos: 1. Escalas de serviço citando o local, hora, nome e matrícula do Vigilante; 2. Registro detalhado das eventuais alterações ocorridas durante o serviço; 3. Queixas, elogios ou sugestões com relação aos serviços de vigilância;
- 10.49. Nenhum volume ou objeto pertencente à Administração poderá ser retirado das suas dependências, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, fornecida pelo setor de origem, com assinatura da chefia de categoria igual ou superior a da Seção, devidamente identificada com carimbo, contendo nome, função e matrícula. Essa autorização deverá ser entregue no momento da retirada do material ao vigilante, que examinará sua autenticidade e a entregará imediatamente ao Setor de Administração da Unidade;
- 10.50. O Vigilante poderá exigir a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo, restando os que apresentarem qualquer irregularidade;
- 10.51. Responder civilmente por todos os danos físico-pessoais, morais e/ou materiais, eventualmente causados por seus empregados à Contratante e/ou a terceiros, durante a execução do serviço;
- 10.52. Os componentes da equipe de vigilância deverão ajustar-se as normas e disciplinas estabelecidas pela Administração e atender prontamente a determinações do Setor responsável pela Administração das Unidades;
- 10.53. Comprovar formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilante, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- 10.54. Deverá apresentar, sempre que a Administração solicitar, atestado de antecedentes civil e criminal da mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

- 10.55. Efetuar reposição de mão-de-obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- 10.56. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;
- 10.57. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- 10.58. Instruir seus empregados quanto as necessidade de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 10.59. Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 10.60. Inspeccionar os postos através de seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, diurno e noturno, conforme as peculiaridades do Contrato;
- 10.61. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação;
- 10.62. Colaborar com as Polícias Cíveis e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 10.63. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato a Contratante;
- 10.64. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança das pessoas, dos serviços e das instalações;
- 10.65. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 10.66. Repassar para o(s) vigilante(s) que está (ão) assumindo o(s) Posto(s), quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. **MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada na plataforma Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br) contratado pela Prefeitura Municipal. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa nº 73/2020 SLTI/MPOG. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

(...)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso”.

OU

- 11.1. **MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa nº 73/2020 SLTI/MPOG. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

- 11.2. **Referência para utilização do critério de julgamento:** referência de preço médio de mercado, para aplicação do critério de julgamento menor preço por item, na forma da tabela referência abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	P. UNIT.	TOTAL
01	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24 HORAS	UND	2920	R\$ 206,83	R\$ 603.943,60
02	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FLUVIAL	UND	730	R\$ 206,83	R\$ 150.985,90
03	HOSPITAL MUNICIPAL SÃO BENTO	UND	730	R\$ 206,83	R\$ 150.985,90
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMAB	UND	1460	R\$ 206,83	R\$ 301.971,80
TOTAL					R\$ 1.207.887,200



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

***Os valores de referência têm origem nas médias obtidas através de pesquisa de preço realizada pela Unidade Requisitante.**

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo servidor; **Admison Negrão Melo** CPF nº 010.539.382,-79 Matrícula: 004188, **indicado como futuro Fiscal de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos do art. 109 da mesma lei.

14. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou, **satisfatoriamente**, serviços compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

Abaetetuba/PA, 20 de junho de 2023.

CHARLES CEZAR TOCANTINS
DE SOUZA:20768001234

Assinado de forma digital por
CHARLES CEZAR TOCANTINS DE
SOUZA:20768001234
Dados: 2023.06.20 10:56:58 -03'00'

CHARLES CESAR TOCANTIS DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA
Portaria nº 002/2022