

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2025 – CL/EMSERH**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.110215.39495 – EMSERH**

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços continuados de vigilância patrimonial e segurança armada diurna e noturna, para atender as necessidades do Hospital Regional Dr. Rubens Jorge – Lago da Pedra.

**EMPRESA PÚBLICA LICITANTE:** EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EMSERH.

**DATA E HORÁRIOS**

**Acolhimento das Propostas:** até às 14h45min do dia 10/02/2025.

**Abertura das Propostas:** às 14h45min do dia 10/02/2025.

**Disputa:** às 15h00min do dia 10/02/2025, horário de Brasília-DF.

**Endereço:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**Licitação ID nº [1063106]**

**AGENTE DE LICITAÇÃO:** EDYNAIRA FERNANDES ROCHA DE OLIVEIRA

**EQUIPE DE APOIO:** FRANCIMARA MARQUES LEITE

## LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2025 – CL/EMSERH

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.110215.39495– EMSERH

#### EDITAL DE LICITAÇÃO

##### PREÂMBULO

A Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares, neste ato designada EMSERH, através do Agente de Licitação que este subscreve, designado pela Portaria nº 215 datada e publicada no dia 10 de abril de 2024 no Diário Oficial do Estado do Maranhão, torna público que se realizará Licitação Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, sob o modo de Disputa Aberto, tendo em vista do que consta do Processo administrativo nº 2024.110215.39495-EMSERH, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

A licitação reger-se-á pelas disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, disponível em "www.emserh.ma.gov.br", da Lei Estadual nº 9.529, de 23 de novembro de 2011, da Lei Estadual nº 10.403 de 29 de dezembro de 2015, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

A licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo necessário que as licitantes interessadas providenciem previamente o credenciamento junto ao Banco do Brasil, conforme orientações no item 6 do Edital, por meio do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) para obtenção da chave de identificação e de senha.

O Edital e seus anexos, bem como o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH encontram-se disponíveis no site da EMSERH "www.emserh.ma.gov.br".

#### 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**1.1.** A presente Licitação Eletrônica tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços continuados de vigilância patrimonial e segurança armada diurna e noturna, para atender as necessidades do Hospital Regional Dr. Rubens Jorge – Lago da Pedra, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes neste documento.

**1.2.** Em caso de discordância entre as quantidades, unidade de fornecimento e especificações dos itens descritos no Termo de Referência (Anexo I) e Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I-B) deste edital e as constantes no sistema Licitações-e prevalecerão as descritas no Termo de Referência (Anexo I) e Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I-B) deste edital.

**1.3.** O valor estimado será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, conforme o Modelo de Proposta de Preços - ANEXO II.

**1.4.** Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

**1.5.** Permite-se o Agente de Licitação ou Comissão divulgar o valor do orçamento, anteriormente, na fase de negociação, se assim entender conveniente a obtenção de condições mais vantajosas, de forma devidamente justificada.

## 2. OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Unidade Orçamentária	21202
Unidade	EMSERH
Despesa	4-3-02-01-07 - Serviços Vigilância e Segurança

## 3. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**3.1.** Os licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital, podendo qualquer interessado acompanhar seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**3.2.** A prestação de declaração falsa ou indevida neste certame ensejará a desclassificação / inabilitação da licitante.

**3.3.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição.

**3.4.** As exigências previstas no Termo de Referência (Anexo I) e seus anexos, não elencadas no subitem 7.10 para a Aceitabilidade da Proposta de Preços, e no item 12 para a Habilitação do Licitante, deste Edital, não serão levadas a efeito para fins de licitação, podendo o setor interessado solicitar-lhes o cumprimento como condição de contratação;

**3.5.** Havendo qualquer divergência no subitem 7.10 para a Aceitabilidade da Proposta de Preços, e no item 12 para a Habilitação do Licitante entre o Edital e o Termo de Referência – Anexo I, prevalecerá o Edital.

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

**3.7.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e dos documentos de habilitação.

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

**3.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na EMSERH.

**3.10.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**3.11.** Os licitantes que desejarem obter cópia integral dos autos, bem como vistas, deverão solicitar pessoalmente, junto à Ouvidoria da EMSERH, ou eletronicamente, através dos sítios [www.ouvidorias.ma.gov.br](http://www.ouvidorias.ma.gov.br) ou [www.e-sic.ma.gov.br](http://www.e-sic.ma.gov.br).

**3.12.** Ao Agente de Licitação compete auxiliar-se de apoio do setor técnico responsável para:

- a) responder às impugnações formuladas e aos pedidos de esclarecimentos recebidos;
- b) dirimir dúvidas acerca dos documentos de habilitação enviadas pelos licitantes;

- c) elaboração dos julgamentos de recursos.

**3.13. É facultado ao Agente de Licitação:**

- a) É facultada ao Agente de Licitação ou Autoridade Competente da EMSERH, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no envelope contendo a proposta ou envelope contendo a documentação, salvo os documentos ou informações de caráter elucidativo ou esclarecedores dos constantes do processo.
- b) Suspender os trabalhos da Sessão Pública para análise de documentos, realização de diligências e julgamento das propostas.
- c) Em qualquer fase da licitação, adiar sessões, assim como suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos em Ata circunstanciada da Sessão.
- d) Adiar a Sessão Pública de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.
- e) Negociar em qualquer momento da Licitação os preços e condições da Proposta, visando aumentar as vantagens em favor da EMSERH, não podendo, porém, alterar o objeto ou condições de classificação e habilitação.
- f) No julgamento da Proposta e da Documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados.
- g) Releva omissões puramente formais observadas na Documentação e na Proposta, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação.
- h) Delegar aos membros da Equipe de Apoio atribuições pertinentes ao processo.

**4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que:

**4.1.1.** Tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos.

**4.1.2.** Estejam devidamente credenciados no Sistema Licitações-e do Banco do Brasil;

**4.1.2.1.** O Banco do Brasil atuará como provedor do sistema eletrônico;

**4.1.3.** Como requisito para participarem da Licitação Eletrônica, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestem o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital;

**4.1.3.1.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a Comissão de Licitação - CL da EMSERH, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em nome do licitante, no Sistema Eletrônico, bem como não se responsabilizará por eventual desconexão;

**4.2.** Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela EMSERH a empresa que se enquadrar em uma das hipóteses previstas no art. 8º do RILC/EMSERH.

- 4.3.** Não poderão participar da licitação:
- 4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.4.** Os interessados em participar das contratações devem se comprometer com os padrões éticos aceitos pela Instituição nos termos do Código de Conduta e Integridade da EMSERH divulgado por meio do seu sítio eletrônico.

## **5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

- 5.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar ou solicitar esclarecimentos ao Edital de licitação, por irregularidade, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo a EMSERH julgar e responder à impugnação, em até 03 (três) dias úteis antes da realização da sessão.
- 5.1.1.** A impugnação ou solicitação de esclarecimento poderão ser apresentadas na Sala da Comissão de Licitação – CL da EMSERH ou enviadas somente através do seguinte e-mail da Comissão de Licitação: ([csl.emserh.ma@gmail.com](mailto:csl.emserh.ma@gmail.com)), em dias úteis e das 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min.
- 5.2.** Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos nos termos do Edital de licitação perante a EMSERH, o licitante que não o fizer até o 5º (quinto) dia útil que anteceder a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que viciariam esse Edital, hipótese em que a comunicação não terá efeito de recurso.
- 5.3.** A interposição de impugnação ou de pedido de esclarecimentos não impedirá a licitante de participar do processo licitatório.
- 5.4.** Havendo qualquer modificação no Edital decorrente de acolhimento de Impugnação ou não, que afete substancialmente a formulação das Propostas, a sessão de abertura do certame será suspensa e designada nova data para a realização do certame, com fixação do prazo igual ou maior ao inicialmente estabelecido.
- 5.5.** Os prazos para impugnação e pedido de esclarecimento determinados neste Edital são decadenciais, portanto, se formulados fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos.
- 5.6.** As eventuais alterações aos termos do Edital serão disponibilizadas nas páginas "www.emserh.ma.gov.br" e "www.licitacoes-e.com.br" e na sede da EMSERH.
- 5.6.1.** Ao acessar o Edital no site da EMSERH ou no sistema Licitações-e, o interessado estará ciente da necessidade de acompanhamento, nas páginas [www.emserh.ma.gov.br](http://www.emserh.ma.gov.br) e/ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), de eventuais alterações, notificações e comunicações.
- 5.7.** O Agente de Licitação, para resposta às impugnações formuladas ou aos pedidos de esclarecimentos recebidos, poderá auxiliar-se do apoio do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e ainda pela Assessoria Jurídica da EMSERH.
- 5.8.** Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Agente de Licitação, sua Equipe de Apoio e demais servidores da Comissão de Licitação – CL da EMSERH.

## **6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

- 6.1.** Para participar da Licitação Eletrônica, o licitante deverá fazer sua adesão e cadastrar seu(s) representante(s) conforme segue:

**6.1.1.** Se o fornecedor é correntista do Banco deverá:

- a)** Dirigir-se à sua agência de relacionamento e solicitar seu registro no sistema;
- b)** Fornecer cópia autenticada em cartório ou original e cópia do Contrato Social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;
- c)** Firmar termo de adesão ao regulamento; e
- d)** Nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) registrado(s) no sistema e reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante). Nos casos em que ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ão) fornecer cópia autenticada em cartório ou cópia e original da identidade, do CPF e comprovante de residência.

**6.1.2.** Se o fornecedor não é correntista do Banco deverá:

- a)** Dirigir-se a qualquer agência do Banco e solicitar seu registro no sistema;
- b)** Fornecer cópia autenticada em cartório ou original e cópia do Contrato Social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;
- c)** Firmar Termo de Adesão ao Regulamento; e
- d)** Nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) registrado(s) no sistema e reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante). Nos casos em que ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ão) fornecer cópia autenticada em cartório ou cópia e original da identidade, do CPF e comprovante de residência.

**6.1.3.** O Termo de Adesão ao Regulamento e o Termo de Nomeação de Representante podem ser obtidos na página do Licitações-e, na Internet, opção "Solicitação de Credenciamento no Licitações-e", ou diretamente nas agências do Banco.

**6.1.4.** Ao preencher o formulário disponível na Internet o fornecedor faz apenas o seu pré-cadastro. A agência do Banco do Brasil de sua escolha fará contato para complemento e efetivação do cadastramento.

**6.1.5.** A partir do cadastramento, o usuário e seus representantes estarão habilitados para acessarem as funcionalidades que lhe couberem no Licitações-e.

**6.1.6.** O credenciamento do interessado no Sistema Licitações-e poderá ser realizado pela internet por meio do link "[www.licitacoes-e.com.br/aop/solicitar-credenciamento.aop](http://www.licitacoes-e.com.br/aop/solicitar-credenciamento.aop)".

**6.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Comissão de Licitação – CL da EMSERH, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.** O licitante deverá cadastrar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para acolhimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**7.1.1.** A proposta de preços, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, deverá ser elaborada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando a unidade de fornecimento, quantidade, Marca e Fabricante, para todos os itens (se houver);

**7.2.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

**7.3.** A licitante deverá registrar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da proposta (item/lote), já inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**7.4.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.5.** O licitante não poderá alegar erros ou omissões praticadas na proposta, com o intuito de acrescer o valor proposto ou desviar-se de obrigações previstas neste Edital.

**7.6.** O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública desta Licitação Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, seja qual for o motivo.

**7.7.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**7.8.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**7.9.** Os itens de propostas que eventualmente contemplem objeto que não correspondam às especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I), deste Edital serão desconsiderados;

**7.10.** A Proposta de Preços readequada ao valor final, deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

**a)** Número da Licitação, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;

**b)** Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente e cargo da empresa;

**c)** Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos;

**d)** Proposta de preços com indicação do preço unitário e total de cada item, preço total da proposta, em algarismo e total da proposta, em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com no máximo 02 (dois) algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irredutível, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a entrega dos materiais objeto desta licitação;

**d.1)** Havendo divergências entres os preços unitários e preços totais, prevalecerão os valores unitários. No caso divergências entres os valores numéricos e por extensos prevalecerão os indicados por extenso.

**d.2)** Os valores unitários e totais propostos para os itens não poderão ser superiores aos valores unitários e totais estimados pela EMSERH.

**e)** Prazo de validade da proposta: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da abertura do certame;

**f)** Prazo de início de execução dos serviços: conforme Termo de Referência (Anexo I);

**g)** Local de execução dos serviços: conforme Termo de Referência (Anexo I);

**h)** Prazo de Validade/Garantia dos Serviços: conforme Termo de Referência (Anexo I);

**7.10.1.** O envio da proposta de preços final e planilha de composição de custos (Anexo I-B) pelo licitante não o desobriga de apresentar de forma expressa o documento de Declaração Conjunta, conforme Anexo III.

**7.10.2.** Por ocasião da entrega da proposta final, a mesma deverá conter as alíneas contidas no item anterior (7.10);

**7.11.** Caso os prazos de validade da proposta, local de execução dos serviços, prazo de início da prestação dos serviços e do prazo da vigência sejam omitidos da Proposta de Preços, o Agente de Licitação entenderá como sendo iguais aos previstos no subitem 7.10, respectivamente, alíneas "e", "f", "g" e "h".

**7.12.** Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Licitação.

**7.12.1.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a EMSERH, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a EMSERH.

**7.12.2.** Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora prestar os serviços sem ônus adicionais.

**7.13.** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

**7.14.** Não serão admitidas alterações nas condições estabelecidas, uma vez recebidas as propostas, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico, conforme previsto neste Edital;

**7.15.** Não se admitirá proposta que apresentar alternativa de preços.

**7.16.** Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

**7.17.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Agente de Licitação.

**7.17.1.** A proponente não poderá desistir do lance e/ou proposta já ofertados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e no RILC/EMSERH;

**7.18.** A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Edital e no RILC/EMSERH.

**7.19.** Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos, sendo que a EMSERH poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais 120 (cento e vinte) dias consecutivos.

## **8. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

**8.1.** A abertura da sessão pública desta Licitação Eletrônica, conduzida pelo Agente de Licitação, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste Edital e no sítio [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br).

**8.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Licitação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**8.3.** O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública desta Licitação Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, seja qual for o motivo.

## **9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E PROCEDIMENTO**

**9.1.** Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública de Lances), no horário previsto no preâmbulo, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**9.1.1.** Os lances deverão ser ofertados pelo VALOR TOTAL do LOTE, sendo vencedor nesta fase o licitante que auferir o MENOR PREÇO TOTAL NO LOTE.

**9.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

**9.3.** Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado pelo licitante;

**9.4.** Durante a Sessão Pública da Licitação Eletrônica, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado à identificação do seu detentor;

**9.5.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**9.6.** Durante a fase de lances, o Agente de Licitação quando identificar lances abaixo de 30% do valor estimado poderá solicitar comprovação de exequibilidade, que deverá ser apresentada sob pena de desclassificação.

**a)** O Agente de licitação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

**9.7.** Se ocorrer a desconexão do Agente de Licitação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.8.** Quando a desconexão do Agente de Licitação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Licitação na forma eletrônica poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos licitantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**9.9.** O Agente de Licitação analisará e decidirá quanto à suspensão da Licitação, quando verificar circunstâncias que resultem em transtornos ou impedimentos ao regular andamento da etapa competitiva do certame.

**9.10.** O licitante poderá apresentar, durante a disputa, lances intermediários.

**9.10.1.** São considerados lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor lance já ofertado e inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

**9.11.** O encerramento da etapa de lances da sessão pública será iniciado por decisão do Agente de Licitação. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## **9.12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.12.1.** Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:

- a)** Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento; (aplicável somente para as licitações sob o modo de disputa fechado, conforme art. 93, I do RILC/EMSERH).
- b)** Critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991;
- c)** Sorteio; (aplicável somente para as licitações sob o modo de disputa aberto, conforme art. 93, V do RILC/EMSERH).

**9.12.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas, atendidas todas as condições estipuladas neste Edital, contenham valores exatamente iguais.

**9.12.3.** A disputa final citada na alínea "a" do subitem 9.12.1 será realizada em ato contínuo ao encerramento da sessão de disputa de lances entre os licitantes empatados em primeiro lugar.

**a)** Os licitantes que se encontrem na situação de empate poderão, no prazo decadencial de 10 (dez) minutos, apresentar um novo lance fechado por meio da opção "Enviar Lance de Desempate", disponível no resumo do lote da licitação, fora da sala de disputa do Licitações-e.

**9.12.4.** Para fins de classificação final, será sempre considerado o menor lance dentre os apresentados pelo licitante, incluindo eventual lance de desempate.

**9.12.5.** Caso persista o empate após a aplicação de todos os critérios anteriores ao sorteio, este último será realizado em ato público, mediante comunicação formal do dia, hora e local, feita com antecedência mínima de até 24 (vinte e quatro) horas, no próprio ambiente eletrônico da licitação, no Chat de Mensagens do item ou lote.

**a)** Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam os interessados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

**9.12.6.** Em caso de empate nas demais colocações, será observada a ordem cronológica dos lances, tendo prioridade, em eventual convocação, o licitante cujo lance tenha sido recebido e registrado antes.

## **9.13. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MEI / ME / EPP.**

**9.13.1.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI / ME / EPP, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Estadual nº 10.403/2015.

**9.13.2.** A identificação do licitante como MEI / ME / EPP, será confirmada após o encerramento da fase de lances.

**9.13.3.** Entende-se por empate aquelas situações em que, observado o disposto nos itens seguintes, as propostas apresentadas pelas MEI / ME / EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.

**9.13.4.** Para efeito de aplicação do critério de desempate para MEI / ME / EPP, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, caso seja de seu interesse, apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da convocação, sob pena de

preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

**b)** Não ocorrendo interesse da MEI / ME / EPP em exercer o direito de preferência, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.13.3 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.13.5.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, voltará à condição de 1ª (primeira) classificada, a empresa autora da proposta melhor classificada originalmente.

**9.13.6.** O disposto nos subitens 9.13.3 e 9.13.4 relativos ao direito de preferência previsto pela Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a proposta melhor classificada originalmente não tiver sido apresentada por MEI / ME / EPP.

## **10. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** O Agente de Licitação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**10.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10.3.** Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação/recusa de outra que tenha obtido colocação superior, o Agente de Licitação deverá negociar condições mais vantajosas com quem o apresentou.

**a)** A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

**10.4.** Se depois de adotada a providência referida na alínea "a" deste subitem não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

## **11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1.** No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o MENOR PREÇO POR LOTE, para o objeto licitado;

**11.2.** Após o término da fase de lances/negociação e análise da proposta detentora do menor preço, serão desclassificadas as propostas que:

**a)** Contenham vícios insanáveis;

**b)** Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

**c)** Apresentem preços manifestamente inexequíveis;

**d)** Após esgotada a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação;

**d.1)** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, observado o disposto no §3º do art. 4º-E da Lei nº 13.979/2020<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> § 3º Na situação excepcional de, comprovadamente, haver uma única fornecedora do bem ou prestadora do serviço, será possível a sua contratação, independentemente da existência de sanção de impedimento ou de suspensão de contratar com o poder público. (Incluído pela Lei nº 14.035, de 2020)

- e) Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela EMSERH;
- f) Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

**11.3.** Caso entenda que o preço é inexequível, o Agente de Licitação deverá antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, através de documentos, tais como:

- a) Planilha de Custos apresentando preço dos serviços, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e;
- b) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

**11.3.1.** A licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Agente de Licitação e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade, se sujeita às penalidades administrativas pela não manutenção da proposta.

**11.3.2.** Confirmada a inexequibilidade, o Agente de Licitação poderá reabrir a licitação convocando sessão pública para dar continuidade ao certame.

**11.4.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Agente de Licitação.

**11.5.** Após análise e aceitação da proposta, o Agente de Licitação verificará a habilitação e, em seguida, anunciará o licitante vencedor.

**11.6.** Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, observado, no que for pertinente, os dispositivos da LC nº 123/06.

**11.7.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**11.8.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Os documentos devem ser apresentados em nome do licitante, com o número do CNPJ e endereço respectivos observado o seguinte:

- a) Se o licitante for MATRIZ, todos os documentos devem estar em nome da MATRIZ;
- b) Se o licitante for FILIAL, todos os documentos devem estar em nome da FILIAL;
- b.1)** Na hipótese de FILIAL, será aceita a apresentação de documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da MATRIZ.

**12.1.1.** Serão aceitas como prova de regularidade emitida pelos órgãos competentes as certidões negativas e as certidões positivas com efeitos de negativa.

**12.1.2.** Os documentos necessários para a habilitação devem ser emitidos e/ou elaborados até da data e horário de convocação, sendo obrigatório que estejam válidos nesse mesmo dia, sob pena de inabilitação do licitante.

a) O Pregoeiro poderá promover diligência para envio de documentos de habilitação complementares de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante, desde que atestem condição pré-existente à época da abertura do certame ou atualizem documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, devendo o licitante convocado encaminhá-los, em formato digital, conforme previsto no subitem 13.1 do edital, sob pena de inabilitação. (Acórdãos TCU Plenário nº 1.211/2021, nº 2.443/2021, nº 966/2022 e nº 988/2022).

## **12.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no caso de pessoa física, prova de inscrição no CPF – Cadastro de Pessoa Física;

**b)** Documento de Identificação do(s) Sócio(s) Administrador(es) ou do Empresário Individual;

**c)** No caso de empresário individual, deverá apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**d)** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**e)** No caso de sociedade empresária deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**f)** No caso de sociedade simples, deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**g)** No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, deverá apresentar a Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede o participante;

**h)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar o Decreto de autorização.

**i)** No caso de empresas sem fins lucrativos consideradas Cooperativas/Institutos, deverão apresentar ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**12.2.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**12.2.2.** O objeto social especificado nos documentos acima determina a participação da Empresa nas licitações promovidas pela EMSERH, devendo ser totalmente compatível com o objeto licitado.

## **12.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**12.3.1.** São aquelas previstas no item **8. do Termo de Referência (Anexo I)** deste Edital, devendo serem apresentadas pelo licitante, sob pena de inabilitação.

#### **12.4. DA VISITA TÉCNICA / VISTORIA**

**12.4.1.** A empresa licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação e características dos equipamentos, e eventuais dificuldades para execução dos serviços;

**12.4.1.** A vistoria não é de caráter obrigatório, podendo a empresa licitante participar de todo o certame, mesmo que não vistorie o local;

**12.4.1.2.** A empresa licitante que optar pela não vistoria do local não poderá, em hipótese alguma, descumprir qualquer regra, decisão e acordo consequente deste edital, devendo ainda apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Visita/Vistoria (Anexo I-D). A empresa que não vistoriar o local será tratada nas mesmas condições daquela que vistoriou.

**12.4.1.3.** Caso a empresa opte por realizar a visita/vistoria a mesma deverá apresentar a Declaração Formal de Visita/Vistoria (Anexo I-C);

**12.4.1.4.** A empresa licitante que optar pela vistoria deverá agendá-la em dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, junto a Supervisão de Vigilância, através do e-mail: [supervisao.vigilancialocacao@emserh.ma.gov.br](mailto:supervisao.vigilancialocacao@emserh.ma.gov.br), devendo na solicitação constar as seguintes informações: " ASSUNTO: Agendamento de visita preço nº XXX/XXXX – Corpo do E-mail: A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, solicita agendamento de visita referente ao pregão nº XXX/XXXX, indicando o representante \_\_\_\_\_, documento de identificação nº \_\_\_\_\_"; devendo ser efetivada em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

#### **12.5. DA CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA:**

**12.5.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de sua emissão/expedição, quando não vier expresso o prazo de validade na certidão.

**a)** Na impossibilidade da emissão da certidão a que se refere o subitem anterior, deve ser apresentada pelo licitante o Plano de Recuperação acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

**12.5.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário e das notas explicativas<sup>2</sup>.

**a)** As empresas obrigadas ou as que optam voluntariamente pela elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da IN RFB vigente, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de junho, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício encerrado;

**b)** As empresas não obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício encerrado.

**c)** O Balanço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

<sup>2</sup>TCU, Acórdão 1544/2008, Plenário, rel. MARCOS BEMQUERER, j. 13.05.2008; Art. 176, §4º, da Lei das Sociedades por Ações (Lei n.º 6404/76); Resolução CFC n.º 1.255 De 10/12/2009; Resolução CFC n.º 1.328/11; ITG 09; NBC TG 1001; NBC TG 1002; INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI/SGD/ME Nº 82, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2022.

**d)** A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraído do **último balanço patrimonial**, observado o item 12.5.2 do edital, utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ISG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante} \geq 1,00$$

**d.1)** O Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

**d.2)** O Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

**d.3)** O Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

**d.4)** Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado "maior ou igual a 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

**d.5)** O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação equilibrada da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação deficitária da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

**e)** As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social e/ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação admitidas à atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

**f)** As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresas constituídas no exercício em curso.

**f.1)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o **Balanço de Abertura** ou **na forma prevista no item 12.5.2**, referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário, observado as formas previstas no **subitem 12.5.2.1** deste edital;

**g)** Caso o licitante seja empresa cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**h)** Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

**12.5.2.1.** Quanto às demonstrações contábeis, entende-se que estas serão “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, sendo obedecidas as formas de publicação, de acordo com a legislação aplicável a cada caso, e previsto no instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos das alíneas que seguem:

**a)** Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

**b)** Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

**c)** Por cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme legislação vigente ou;

**d)** Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as sociedades simples ou;

**e)** Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

## **12.6. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**12.6.1.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social / INSS, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**12.6.2.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**12.6.3.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

**a)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

**b)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

**c)** Quando a prova de regularidade de que trata as alíneas “a” e “b” do subitem 12.6.3 for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no subitem 12.9 deste Edital.

**12.6.4.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo às empresas sediadas no estado do Maranhão, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**12.6.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, apenas em procedimentos cujo objeto contemple parcial ou integralmente terceirização ou utilização de mão de obra.

**12.6.6.** As MEI / ME / EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**a)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 43, §4º da LC 123/2006);

**b)** A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**c)** Na hipótese da não contratação de MEI / ME / EPP, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

**12.7.** No momento do exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, o Agente de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica / TCU disponível em (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>). A consulta consolidada inclui a Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU, Consulta do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

**b)** Para Pessoa Física (Sócios e/ou Administradores): Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU; Consulta do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

**b.1)** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**12.7.1.** Constatada a existência de sanção que impeça o licitante de participar de licitação no âmbito da EMSERH, o Agente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**12.8.** A inabilitação da licitante importa a perda do direito de participar das fases seguintes.

**12.9.** É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

**12.10.** A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo administrativo e não será devolvida à licitante.

**12.11.** Para os documentos nos quais não se exige a definição expressa do prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua expedição.

**12.12.** Para facilitar o trabalho de análise dos documentos pelo Agente de Licitação, solicitam-se as licitantes que apresentem toda a documentação na ordem estabelecida no Edital.

**12.13.** Para fins de habilitação, a verificação pela EMSERH, órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

### **13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA**

**13.1.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a "proposta ajustada ao lance final", bem como os "documentos de habilitação", por meio do menu "opções" e depois "incluir anexo proposta" no sistema Licitações-e ou preferencialmente através dos e-mails "*csl.emserh.ma@gmail.com*" e/ou "*edynaira.emserh@gmail.com*" no prazo de até 4 (quatro) horas após convocação do Agente de Licitação via chat, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa/solicitação da licitante e aceita pelo Agente de Licitação.

**13.1.1.** Os documentos remetidos por uma das formas prevista no subitem anterior poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo não inferior a 01 (um) dia útil a contar do próximo dia útil após a solicitação do Agente de Licitação via chat.

**13.1.1.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**13.1.1.2.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados pelo Agente de Licitação, deverão ser encaminhados ao Protocolo da Comissão de Licitação - CL da EMSERH, localizado na Av. Borborema, Quadra nº 16, nº 25, Bairro Calhau - São Luís/MA, CEP: 65.071-360.

**13.1.1.3.** A licitante que desejar ter vistas aos documentos apresentados deverá encaminhar requerimento para os e-mails indicados no subitem 13.1 deste Edital.

**13.2.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**13.3.** Os documentos necessários ao certame deverão ser apresentados em original ou cópia. Ressalta-se que, NÃO existe a necessidade de autenticação em cartório ou por empregado vinculado à Comissão de Licitação - CL da EMSERH. No entanto, SOMENTE em caso de dúvidas quanto a integridade dos documentos, o Agente de Licitação poderá solicitar em diligência o documento original ou cópia autenticada em cartório, ou por colaborador vinculado à Comissão de Licitação - CL da EMSERH ou autenticado digitalmente, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial, de modo a atestar a sua validade, conforme preceitua o item 3.12 alínea "b" deste Edital.

**a)** No caso de autenticação através da Comissão de Licitação da EMSERH, somente serão aceitos os documentos originais para fins de comprovação da autenticidade das cópias<sup>3</sup>.

**13.4.** Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade através do site do órgão emissor.

### **14. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**14.1.** Encerrado o julgamento e declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer, via sistema eletrônico e dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, em seguida será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação das RAZÕES RECURSAIS, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar

<sup>3</sup> Acórdão 801/2004 - Plenário TCU

CONTRARRAZÕES em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, estando assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**14.1.1.** Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer por meio do Menu "Opções" >consultar lotes >consultar recurso >registrar intenção de recurso;

**14.1.2.** A falta de manifestação imediata de interpor recurso, no prazo de 30 (trinta) minutos estabelecido, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s).

**14.1.3.** As razões do recurso bem como as contrarrazões deverão ser encaminhadas por meio do endereço eletrônico "*csl.emserh.ma@gmail.com*" e/ou *edynaira.emserh@gmail.com* ou protocolados na Sala da Comissão de Licitação – CL/EMSERH, localizada na Avenida Borborema, Quadra nº 16, nº 25, Calhau. CEP: 65.071-360 – São Luís/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min.

**14.2.** O recurso que versar sobre classificação/desclassificação de propostas ou sobre habilitação/inabilitação terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

**14.3.** Os recursos meramente protelatórios serão sujeitos à aplicação da penalidade prevista no inciso II do artigo 228, conforme disciplina o art. 60 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.

**14.4.** O recurso será dirigido ao Presidente da EMSERH, por intermédio do Agente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

**14.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão de Licitação - CL da EMSERH, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital;

**14.6.** Caberá recurso administrativo, à Instância Superior, em única fase recursal, da decisão da autoridade competente que, por recusa injustificada à assinatura do contrato ou por descumprimento contratual, rescindir o instrumento contratual nos casos nele especificados ou aplicar as penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação da decisão.

**14.6.1.** O recurso será dirigido à Instância Superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou, não sendo o caso, fazê-lo subir devidamente informado.

**14.6.2.** Nas hipóteses do subitem 14.6 deste Edital, o recurso administrativo não possuirá efeito suspensivo, salvo disposição legal em contrário.

**14.6.3.** A autoridade recorrida poderá, de ofício ou a pedido, havendo motivado receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, conferir efeito suspensivo ao recurso.

**14.6.4.** A interposição do recurso administrativo ensejará preclusão para quaisquer outras manifestações da empresa interessada sobre a decisão da qual foi intimada.

**14.6.5.** O recurso não será conhecido quando interposto:

- a) Intempestivamente;
- b) Por quem não seja parte sucumbente no processo;
- c) Após exaurida as instâncias administrativas do processo.

**14.6.6.** Não caberá pedido de reconsideração nas decisões das hipóteses do subitem 14.6 deste Edital, bem como nas decisões da Instância Superior.

**14.7.** Caberá recurso, no mesmo prazo previsto no subitem 14.1 deste Edital, contra a decisão da autoridade competente que:

- a) suspender ou cancelar ata de registro de preços;
- b) indeferir, suspender ou cancelar registro cadastral;
- c) indeferir pré-qualificação.

**14.8.** Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, o objeto desta Licitação Eletrônica será Adjudicado pelo Agente de Licitação, ao(s) vencedor(es) dos itens/lotes quando não houver interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 109 do RILC/EMSERH.

**15.2.** Exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado ao Presidente da EMSERH (autoridade superior), que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto caso haja interposição de recurso nos termos do parágrafo único do art. 109 do RILC/EMSERH;
- e) Homologar a Licitação nos termos do art. 110 do RILC/EMSERH.

**15.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

## **16. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**16.1.** Quanto a Administração manifestar interesse em revogar ou anular licitação, no caso de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, referida no inciso III do artigo 31 do RILC/EMSERH, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação do interesse, para que os licitantes manifestem interesse em contestar o respectivo ato.

**16.2.** Além das hipóteses previstas no artigo 96, §3º e no artigo 196, §2º, inciso II, ambos do RILC/EMSERH, o Presidente da EMSERH poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

**16.2.1.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, observado o subitem 16.2.2.

**16.2.2.** A nulidade da licitação induz à do contrato.

**16.2.3.** O disposto nos subitens 16.2, 16.2.1 e 16.2.2 aplica-se, no que couber, aos atos por meio dos quais se determine a contratação direta.

## **17. DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** Homologado o resultado da licitação, a EMSERH convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Instrumento Contratual (Anexo IV), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item 21 deste Edital;

**17.1.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela EMSERH;

**17.2.** É facultado à EMSERH, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos:

**a)** Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados conformidade com o instrumento convocatório;

**b)** Revogar a licitação.

**17.3.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, caso outro prazo não tenha sido estabelecido no instrumento convocatório.

**17.4.** No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar Instrumento Público ou Particular de Mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes específicos ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

**a)** Caso a adjudicatária já tenha apresentado os documentos exigidos pelo caput em momento oportuno no processo licitatório, fica dispensada do cumprimento desta disposição.

**b)** A assinatura do contrato, de seus aditivos e de qualquer outro documento pertinente à sua execução pode ser realizada eletronicamente, conforme regulamentado em ato normativo interno;

**c)** A formalização do instrumento de contrato estará condicionada à inexistência de registro junto ao Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI e à apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou Positiva com Efeito de Negativa) junto à CAEMA, na forma da Lei n.º 6.690/96 e do Decreto Estadual n.º 21.178/05, respectivamente, não sendo exigível a comprovação de regularidade fiscal;

**17.5.** No ato da assinatura do contrato, convênio ou concessão, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato, consoante a Lei Estadual nº 10.612 de 03 de julho de 2017, que alterou o parágrafo único da Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013;

**17.6.** O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à EMSERH, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**17.7.** O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**17.8.** A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMSERH a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

**17.9.** Obrigam-se os contratados a:

**17.9.1.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;

- 17.9.2.** Cumprir a legislação e a regulamentação relativa à prevenção e ao combate à corrupção;
- 17.9.3.** Não utilizar, de qualquer forma, de trabalho infantil ou em condições análogas à de escravo;
- 17.9.4.** Adotar boas práticas de preservação ambiental; e
- 17.9.5.** Conhecer e respeitar o Código de Conduta e Integridade da EMSERH.
- 17.10.** É vedado aos contratados e a seus empregados realizar qualquer negócio em nome do ou em razão de contrato firmado com a EMSERH de maneira imprópria, que configure atos criminosos ou ilícitos, tais como corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e fraudes.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** Conforme Cláusula Quinta da Minuta do Contrato (Anexo IV) e item 14 do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

## **19. DO FISCAL DO CONTRATO**

**19.1.** Conforme Cláusula Décima Segunda Minuta do Contrato (Anexo IV) deste Edital.

## **20. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**20.1.** Conforme Cláusula Sexta da Minuta do Contrato (Anexo IV) deste Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** Além das sanções previstas no Cláusula Décima da Minuta do Contrato (Anexo IV) deste Edital, os participantes poderão sofrer as penalidades previstas nos arts. 225 a 230 do RILC/EMSERH.

## **22. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**22.1.** Conforme Cláusula Segunda da Minuta do Contrato (Anexo IV) e item 4. do Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.2.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.3.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**23.4.** As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e no site [www.emserh.ma.gov.br](http://www.emserh.ma.gov.br).

**23.5.** O resultado desta licitação será comunicado mediante publicação no site da EMSERH "www.emserh.ma.gov.br".

**23.6.** É dever do licitante acompanhar todos os Comunicados, Notificações, Decisões e Julgamentos disponibilizados nos sítios [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e no site [www.emserh.ma.gov.br](http://www.emserh.ma.gov.br).

**23.7.** Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

**23.8.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**23.9.** São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

<b>ANEXO</b>	<b>I</b>	Termo de Referência
<b>ANEXO</b>	<b>I-A</b>	Discriminação dos Postos e Escala de Trabalho
<b>ANEXO</b>	<b>I-B</b>	Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços
<b>ANEXO</b>	<b>I-C</b>	Modelo de Declaração de Visita/Vistoria Técnica
<b>ANEXO</b>	<b>I-D</b>	Modelo de Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria Técnica
<b>ANEXO</b>	<b>I-E</b>	Documentação para processo de pagamento
<b>ANEXO</b>	<b>I-F</b>	Documentação necessária para início da execução dos serviços
<b>ANEXO</b>	<b>II</b>	Declaração Conjunta
<b>ANEXO</b>	<b>III</b>	Minuta de Contrato

São Luís (MA), 14 de janeiro de 2024.

**Edynaira Fernandes Rocha de Oliveira**  
Agente de Licitação da EMSERH  
Matricula n.º 12.754

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2025 – CL/EMSERH**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.110215.39495 – EMSERH**

**ANEXO I**

**- TERMO DE REFERÊNCIA -**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços continuados de **vigilância patrimonial e segurança armada diurna e noturna**, para atender as necessidades do **Hospital Regional Dr. Rubens Jorge – Lago da Pedra**, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes neste documento.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Preliminarmente, informo que o Estado do Maranhão, através da Secretaria de Estado da Saúde tem realizado a reorientação do modelo de gestão e de atenção à saúde, visando atingir novos patamares de prestação de serviços para proporcionar elevada satisfação ao usuário, associada a otimização do uso dos recursos públicos.

**2.2.** A Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH é uma empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado e patrimônio próprio, cuja visão tornou-se um referencial nacional na gestão em saúde.

**2.3.** Com o intuito de fazer a gestão de mais de 101 unidades de saúde na capital e no interior do Estado, numa escala de crescimento aparente, a EMSERH assume definitivamente a finalidade pela qual vem sendo consolidada. Em consonância com a política estabelecida pelo Ministério da Saúde e com todas as atividades inseridas integral e exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde-SUS, a EMSERH tem incorporado a atual e eficiente visão de racionalizar gastos públicos ao mesmo tempo em que potencializa a qualidade do atendimento à população no campo da saúde pública.

**2.4.** Destarte, para alcançar as metas estabelecidas pelo Governo do Estado do Maranhão e colocar em pleno funcionamento os serviços, precisa superar as dificuldades como a deficiência quantitativa de profissionais e os elevados custos e prazos de aquisição de equipamentos, materiais e insumos, bem como da manutenção dos equipamentos próprios.

**2.5.** Considerando que o serviço de vigilância armada é essencial para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração Pública, pois objetiva preservar o patrimônio público e a segurança dos funcionários e público em geral que adentram na unidade de saúde. E atentando para a problemática de o contrato em vigor de vigilância que atende à unidade (Contrato nº. 454/2020) encontrar-se em seu quarto aditivo com vencimento em 30/10/2025 sem possibilidade de prorrogação por mandamento do art. 71 da lei nº. 13.303/16 e art. 190 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH de 27 de maio de 2024, torna-se imperativa a abertura de processo licitatório.

**2.6.** Portanto, a contratação em tela justifica-se em razão da essencialidade do serviço de vigilância armada para promover a segurança do patrimônio, instalações, bens móveis, equipamentos e dos colaboradores, pacientes e público em geral do Hospital Regional Dr. Rubens Jorge – Lago da Pedra.

**2.7.** Ante ao exposto, venho através deste, solicitar abertura de processo para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial e

segurança armada, diurna e noturna, para atender as necessidades do Hospital Regional Dr. Rubens Jorge – Lago da Pedra.

### **3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão-de-obra capacitada para:

**3.1.1.** Garantir a integridade física dos servidores das unidades e do público em geral, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora no ambiente de trabalho;

**3.1.2.** Assegurar a integridade física do acervo patrimonial das unidades, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em dano ao patrimônio;

**3.1.3.** Comunicar imediatamente à EMSERH, bem como ao responsável pela unidade, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**3.1.4.** Manter afixado no Posto, em local visível, o número dos telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, do SAMU, do fiscal do contrato ou outros responsáveis pela administração da instalação, e outros de interesse, indicados para manter a segurança e acionar em tempo hábil o socorro necessário, objetivando um melhor desempenho das suas atividades;

**3.1.5.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas cabíveis à situação;

**3.1.6.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

**3.1.7.** Observar atentamente os veículos que estacionarem nas dependências da unidade e em suas proximidades, no sentido de adotar ações preventivas contra qualquer ato ofensivo aos servidores, aos usuários e ao patrimônio público;

**3.1.8.** Proibir a aglomeração de pessoas junto a Unidades, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

**3.1.9.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto as Unidades e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

**3.1.10.** Executar rondas diárias a pé conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

**3.1.11.** Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

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

**3.1.13.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas diuturnamente, permitindo somente quando devidamente autorizado pela Contratante, incluindo feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar. Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências do Hospital Regional Dr. Rubens Jorge – Lago da Pedra;

- 3.1.14.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados por servidor;
- 3.1.15.** Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.1.16.** Tratar de maneira polida e educada os cidadãos que se dirigem a EMSERH, encaminhando-os, se necessário ao setor responsável;
- 3.1.17.** Ajudar aos portadores de deficiência física na locomoção quando do acesso e trânsito pelo prédio da Unidade, inclusive no que diz respeito ao desembarque de viaturas ambulâncias e etc;
- 3.1.18.** Proibir a colocação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos muros e paredes das unidades Administrativas da EMSERH, sem a prévia autorização da Administração;
- 3.1.19.** Verificar, diariamente, porta (s), janelas e/ou portões, constatando se estão devidamente fechados (s), providenciando o fechamento em caso de se encontrarem abertos;
- 3.1.20.** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 3.1.21.** Assumir o Posto, assinando o Livro de Ocorrência disponibilizado, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada, e de posse de todos os seus acessórios e aparelhamentos necessários ao início da função;
- 3.1.22.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 3.1.23.** Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização do representante da Administração;
- 3.1.24.** Ligar e desligar as luzes conforme orientação da Administração, nos horários por ela estabelecidos;
- 3.1.25.** Entender-se de imediato com as empresas responsáveis pelos serviços de luz, água e esgoto, sempre que houver interrupção desses serviços em horário em que não haja expediente da Unidade.
- 3.1.26.** Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
- 3.1.27.** Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da Contratante;
- 3.1.28.** Não realizar troca de posto ou serviço sem autorização expressa;
- 3.1.29.** Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade ou em caso de emergência, comunicando o fato assim que possível a quem tenha competência para o recebimento de tal comunicação;
- 3.1.30.** Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração.

## **4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **4.1. DO LOCAL:**

**a)** Os serviços serão executados nas instalações do HOSPITAL REGIONAL DR. RUBENS JORGE – LAGO DA PEDRA, situado na Rua Sete de Setembro, Lago da Pedra - MA, 65715-000.

### **4.2. DO PRAZO:**

**a)** Os serviços deverão ser implantados no prazo máximo de 15 (Quinze) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço Global emitida pela EMSERH, devendo ocorrer de acordo com

as condições estabelecidas e conforme especificações deste Termo, podendo ser prorrogado o prazo de início, mediante solicitação prévia da Contratada e aceitação da Contratante.

#### **4.3. DOS POSTOS, JORNADA DE TRABALHO E HORÁRIOS:**

**4.3.1.** Os postos com jornada de trabalho "12 x 36", turno diurno, tratam de postos de vigilância armada com duração ininterrupta de 12 (doze) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 07:00hs às 19:00hs, envolvendo vigilantes que atuam na escala de 12 horas de atividade por 36 horas de descanso.

**4.3.2.** Os postos com jornada de trabalho "12 x 36", turno noturno, tratam de postos de vigilância armada com duração ininterrupta de 12 (doze) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 19:00hs às 07:00hs, envolvendo vigilantes que atuam na escala de 12 horas de atividade por 36 horas de descanso;

**4.3.3.** O serviço que é objeto deste procedimento, será prestado na forma de execução indireta e será remunerado na forma fixa mensal, calculada sobre o valor total dos postos contratados no período de vigência do contrato;

**4.3.4.** O trabalho dos vigilantes será desenvolvido com base em postos de Vigilância previamente estabelecidos pela Contratante, os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte para atender satisfatoriamente a demanda e as adequações institucionais;

**4.3.5.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, obedecidas as disposições do Termo de Referência;

**4.3.6.** A contratação compreenderá além do fornecimento de mão-de-obra, materiais, uniformes e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, nos quais os custos referentes ao fornecimento devem compor a Planilha de Custos e Formação de Preços dos Postos.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A Administração colocará à disposição da empresa Contratada, de acordo com os postos, apenas a estrutura física para cumprimento do contrato, conforme o caso.

**5.2.** Não será admitido o abandono do posto ou flagrante de vigilante dormindo em serviço, principalmente utilizando para tanto os móveis da Contratante.

**5.3.** Como resultado da contratação, as dependências da Administração devem estar sob permanente vigilância, tanto de bens quanto de pessoas, de modo a evitar-se qualquer ocorrência de furto, roubo ou qualquer outro tipo de sinistro relacionado com violência.

**5.4.** A Administração não disponibilizará nenhum empregado para atuar como vigilante, ficando a cargo da empresa o fornecimento total da mão-de-obra.

**5.5.** Os vigilantes, utilizados na prestação de serviços pela empresa Contratada, não terão vínculo com a Administração, mormente de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a Contratada pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Administração.

**5.6.** Na hipótese de a Administração vir a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de empregos decorrente do contrato que vier a ser celebrado, a Contratada ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações.

**5.7.** Todas as instruções e reclamações da Administração serão transmitidas por escrito diretamente à Contratada, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio vigilante em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível.

## **6. DO PERFIL PROFISSIONAL DO CORPO VIGILANTE**

**6.1.** Os vigilantes contratados para prestação direta dos serviços de vigilância deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de perfil profissional:

- a)** Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b)** Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c)** Comprovar da escolaridade mínima correspondente 1º grau completo ou nível fundamental;
- d)** Ter formação, treinamento ou capacitação para exercer os serviços em posto de vigilância armada;
- e)** Comprovar inexistência de antecedentes criminais que desabone a conduta para a função;
- f)** Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g)** Ter redação própria e caligrafia legível;
- h)** Demonstrar equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento ao público em geral;
- i)** Ter noções básicas de combate a incêndios;
- j)** Manter bom condicionamento físico.

## **7. DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**7.1.** A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniforme completo aos seus empregados e por garantir que estejam devidamente uniformizados no dia de início da prestação dos serviços.

**7.2.** A entrega adicional dos uniformes ocorrerá a cada 06 (seis) meses ou sempre que necessário, resguardado o direito de a Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam as condições mínimas de apresentação. Os uniformes substituídos serão recolhidos pela Contratada.

**7.3.** A Contratada se obriga a fornecer uniformes, materiais e equipamentos e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, além das normas gerais de segurança, reportada por vigilante ocupante de cada posto de serviço:

<b>UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>	<b>QUANTIDADE MÍNIMA</b>
Revólver calibre 38	01 unidade por vigilante
Munição calibre 38	02 vezes a capacidade de tiros do revólver por vigilante
Colete balístico	01 unidade (justo ao corpo) por vigilante
Cassetete	01 unidade por vigilante
Porta cassetete	01 unidade por vigilante
Lanterna e seus acessórios	01 unidade por vigilante noturno
Pilhas para lanterna	02 vezes a capacidade da lanterna por vigilante
Apito e cordão de apito	01 unidade por vigilante
Crachá (nome completo, foto, nome e timbre da empresa)	01 unidade por vigilante
Livro de ocorrência	01 unidade por vigilante
Uniforme completo, composto por: calça, camisa de manga curta e comprida, meias	02 unidades por vigilante

Cinto de nylon com coldre e baleio	01 unidade por vigilante
Sapatos	01 unidade (par) por vigilante
Capa de Chuva	01 unidade por vigilante
Armário	01 unidade para todos, com cadeado ou fechadura, próprio para a guarda dos materiais de trabalho e pertences pessoais dos vigilantes, durante seus serviços.

**7.4.** Os uniformes dos funcionários demitidos serão recolhidos pela Contratada. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização da Contratante.

**7.5.** No ato da entrega dos uniformes aos funcionários, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer até em 07 (sete) dias corridos após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

**7.6.** A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens (de uniforme e materiais/equipamentos) a seus empregados.

**7.7.** O fornecimento ao vigilante do colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica deve estar de acordo com a Portaria nº 2175 de 28/07/2022-MTP, NR nº 06/2001 – EPI, editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT.

**7.8.** Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

**7.9.** Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos.

**7.10.** Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos.

**7.11.** Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO**

**8.1.** Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da contratante, comprovando que a contratante já prestou serviços compatíveis com o objeto desta Contratação em características, quantidades e prazos. Caberá a contratante demonstrar que possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora contratado. O atestado e/ou declaração deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função (Acórdão nº 1214/2013 - TCU).

**8.2.** Autorização ou Revisão de Autorização de Funcionamento, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Portaria DPF Nº 18.045 de 17/04/2023, alterado pela Portaria nº 18.974 de 17/05/2024.

**8.3.** Declaração fornecida por escola de formação e reciclagem de vigilantes, devidamente autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, com as respectivas cópias dos contratos

firmados, indicando que a contratante vem reciclando regularmente seus vigilantes, conforme Portaria DPF Nº 18.045 de 17/04/2023, alterado pela Portaria nº 18.974 de 17/05/2024.

**8.4.** Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinados, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta contratação.

**8.5.** Comprovante de que a empresa possui armamento adequado, devidamente registrado, ou de estar autorizada a adquiri-los, de acordo com a Portaria DPF Nº 18.045 de 17/04/2023, alterado pela Portaria nº 18.974 de 17/05/2024.

**8.6.** Certificado de segurança expedido pela Comissão de Vistoria da Superintendência da Polícia Federal no Estado do Maranhão, conforme Portaria DPF Nº 18.045 de 17/04/2023, alterado pela Portaria nº 18.974 de 17/05/2024.

**8.7.** Autorização para funcionamento, no Estado do Maranhão, como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), com base na Lei nº 14.967 de 09 de setembro de 2024, Decreto N. 89.056/83, alterado pelo Decreto N. 1.592/95, e Portaria DPF Nº 18.045 de 17/04/2023, alterado pela Portaria nº 18.974 de 17/05/2024.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1.** A proposta deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros linguísticos ou rasuras, de modo que haja a identificação da Contratada e que seja assinada por responsável legal ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da Contratada, devendo conter os dados (nome completo, RG e CPF) da pessoa responsável pela assinatura do contrato.

**9.2.** A empresa deverá apresentar devidamente preenchida e assinada a Proposta de Preços, conforme solicitação.

**9.3.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

**9.4.** A empresa contratada deverá considerar no valor total de sua proposta comercial todas as despesas diretas e indiretas para a prestação dos serviços.

**9.5.** As propostas deverão ser apresentadas discriminando os valores unitários e totais, sendo consideradas válidas as que forem apresentadas com valores até duas casas decimais. Para tanto, a empresa contratada deverá considerar a quantidade estimada, conforme estimativa neste Termo.

**9.6.** Deverá ser considerada a Convenção Coletiva de Trabalho vigente, que abranja a categorial profissional descrita neste termo e o local de prestação dos serviços, para que as empresas componham os valores salariais e demais adicionais das Propostas de Preços.

**9.7.** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada alterar a composição de seus preços unitários.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, e deste Termo de Referência.

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

**10.3.** Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

**10.4.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor, forma e prazos ajustados.

**10.5.** Gerenciar o presente contrato, acompanhar, fiscalizar, conferir, atestar a prestação dos serviços e avaliar as obrigações da licitante, bem como o preço e a descrição do objeto contratado, conforme as condições ajustadas neste Termo de Referência, através de servidor designado pela autoridade competente indicado pela EMSERH.

**10.6.** Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de irregularidades na execução do presente contrato, fixando prazo para a sua correção, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio vigilante em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível.

**10.7.** Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.

**10.8.** Não permitir que "outrem" cumpra as obrigações a que se sujeitou a Contratada.

**10.9.** Proporcionar todos os meios ao seu alcance para a execução dos serviços a cargo da Contratada, dando-lhe acesso às instalações do Hospital Regional Dr. Rubens Jorge – Lago da Pedra.

**10.10.** Fornecer a Contratada, Ordem de Serviço com a definição do serviço a ser realizado, devidamente assinada por funcionário autorizado.

**10.11.** Disponibilizar instalações sanitárias.

**10.12.** Destinar local para guarda dos uniformes, materiais e equipamentos.

**10.13.** Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

**10.14.** Disponibilizar e indicar a localização dos postos.

**10.15.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

**10.16.** Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela proposta para fins de notificações, porém se remetendo diretamente aos vigilantes nos casos necessários de atendimento direto.

**10.17.** Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devem executar suas atividades.

**10.18.** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Comprovar ao Fiscal do Contrato a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e/ou Carteira Nacional, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

**11.2.** Implantar os serviços de vigilância armada, na Unidade Administrativa EMSERH e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da emissão da Ordem de Serviço emitida pelo fiscal do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Termo, podendo ser prorrogado a critério do Contratante.

**11.3.** Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

**11.4.** Apresentar atestado de antecedentes criminais de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante, após a emissão da ordem de serviço e antes do início da prestação dos serviços.

**11.5.** Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

**11.6.** Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

**11.7.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

**11.8.** Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

**11.9.** Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**11.10.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

**11.11.** Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados.

**11.12.** A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

**11.13.** Arcar com a responsabilidade civil por desvios causados ao patrimônio da Contratante e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato, à Administração ou a terceiros.

**11.14.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Unidade.

**11.15.** Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão na Unidade para a execução dos serviços, contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste Termo, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

**11.16.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

**11.17.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Unidade ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

**11.18.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**11.19.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**11.20.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

**11.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

**11.22.** Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem a Unidade em horário hábil para o trabalho.

**11.23.** Encaminhar ao setor competente, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

**11.24.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo, de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO à equipe de fiscalização do contrato.

**11.25.** Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

**11.26.** Antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, denominado Início da Execução dos Serviços: a) Indicação do Encarregado Geral que atuará como preposto, contendo nome completo, posto ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho; b) Relação dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovante de endereço, atestado de antecedentes criminais, opção pelo vale de transporte, currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, comprovante de seguro de vida e quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho; c) Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto; d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**11.27.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em agências bancárias situadas na localidade em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração. a) em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

**11.28.** Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato.

**11.29.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela equipe de fiscalização.

**11.30.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços quando necessário.

- 11.31.** Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários, não permitindo que o posto fique sem funcionário.
- 11.32.** Ministrando ou arcar, a cada 06 (seis meses), com os custos da participação dos profissionais contratados em curso de reciclagem com tema a ser definido pela equipe da fiscalização do contrato, devendo apresentar os certificados de conclusão.
- 11.33.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.
- 11.34.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.
- 11.35.** Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação da Contratante.
- 11.36.** 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 meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- 11.37.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 11.38.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.
- 11.39.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 11.40.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 11.41.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, uniformes e equipamentos necessários.
- 11.42.** Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 11.43.** Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.
- 11.44.** Cumprir a legislação vigente sobre saúde e segurança do trabalho, no que tange aquisição e fornecimento de EPI NR 06.
- 11.45.** Pagamento de vale-alimentação e vale-transporte, conforme disposto na legislação e Convenção Coletiva de Trabalho vigente.
- 11.46.** Pagar o valor da remuneração dos empregados não podendo ser inferior ao previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou ao fixado pela Administração.
- 11.47.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das Notas Fiscais pela CONTRATANTE.
- 11.48.** Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão contratual.
- 11.49.** Responsabilizar-se pelos roubos, furtos, extravios e danos causados ao patrimônio da EMSERH quando apurada a culpa da Contratada através de processo administrativo interno, obrigando-se a reparar a avaria, repor o bem ou indenizar a EMSERH, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante comunicação formal. Esgotado este prazo a EMSERH se reserva o direito

de efetuar a glosa do valor correspondente na primeira fatura apresentada subsequente à apuração da ocorrência.

**11.50.** Apresentar ao Fiscal do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço dos empregados.

**11.51.** Apresentar à Contratante quando do início da vigência do Contrato o comprovante de seguro de vida em grupo dos profissionais alocados que acoberte o período do Contrato, o comprovante de registro prévio dos empregados/vigilantes na Delegacia Regional do Trabalho e comprovante do exame anual de saúde física e mental dos seus empregados/vigilantes alocados.

**11.52.** Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Contratante; vedado o retorno dos mesmos às dependências da Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.

**11.53.** Manter no Posto um livro de registro de ocorrências, o qual deverá ser utilizado diariamente;

**11.54.** Comunicar à Contratante, na pessoa do Fiscal de Contrato e por escrito no livro de ocorrências, a constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de servidores requisitados e integrantes do quadro funcional da Contratante ou de terceiros.

**11.55.** Apresentar ao Fiscal do Contrato, até o último dia de cada mês, a escala de serviços do mês subsequente, devendo dela, constar nominalmente os vigilantes escalados.

**11.56.** Informar previamente antes do início do turno, qualquer alteração na escala de serviço, a qual deverá ser registrada no Livro de Ocorrências, sendo que a alteração que não puder ser previamente informada deverá ser feita no prazo máximo de 06 (seis) horas do início do turno.

**11.57.** Realizar o recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e quaisquer outras obrigações relacionadas com a de mão de obra, ficando responsável por todos os atos praticados por seus empregados.

**11.58.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

**11.59.** Solicitar prévia e formalmente, autorização à Contratante sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas, bem como na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato.

**11.60.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato: Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado.

**11.61.** Quando da extinção ou rescisão do Contrato, o CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**11.62.** Comprovar a qualquer tempo, que seus empregados possuem a Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames médicos periódicos atualizados a cada 06 (seis) meses.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Servidor indicado pela EMSERH, especialmente designado através de Portaria emitida pela diretoria requisitante.

**12.2.** Os funcionários designados como fiscais de Contrato serão distribuídos entre:

### **12.2.1 FISCAL ADMINISTRATIVO:**

**a)** Desempenhará atividade de supervisão administrativa do contrato, repassando as informações da execução para os setores da EMSERH envolvidos na fiscalização. Preferencialmente será hierarquicamente ligado à Gerência solicitante da contratação. Será nomeado fiscal administrativo titular e suplente;

**b)** Emitirá Ordem de Serviços/Fornecimentos, dando ciência ao representante da empresa/preposto sobre as condições de entrega, quantidades e qualidades, sempre em ato formal, bem como emitir demais instrumentos necessários à comunicação entre as partes viabilizando a regularidade do fluxo de informações, que deverão compor o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos.

### **12.2.2 FISCAL TÉCNICO:**

**a)** Aquele que acompanha, diretamente, a execução do contrato. Precisa ter preferencialmente conhecimento técnico acerca do objeto, quando necessário à fiscalização. Será nomeado fiscal técnico titular e suplente;

**b)** Todos os Fiscais terão prerrogativas e atribuições para exercer, como representante da Administração Pública, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes dessa contratação estarão submetidas à dotação orçamentária prevista para atendimento da presente finalidade, a ser informada pela EMSERH.

## **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** Os pagamentos se darão de forma parcelada, de acordo com a efetiva demanda requisitada pela EMSERH, sendo realizados em até 45 (quarenta e cinco) dias após a apresentação da nota fiscal ou fatura (devidamente atestada pelo fiscal do contrato) e demais documentos previstos neste contrato e nos atos normativos aplicáveis à contratação, conforme estabelecido no Termo de Referência, conforme artigo 186 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos/EMSERH/2024.

**14.2.** A correta apresentação da nota fiscal ou fatura para pagamento, acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato e no(s) ato(s) administrativo(s) correspondente(s) é uma obrigação da Contratada.

**14.3.** A emissão da nota fiscal obedecerá às normas fiscais, conforme legislação vigente aplicável ao objeto do contrato e só será apresentada para pagamento após o recebimento definitivo do(s) produto(s) pelo fiscal do contrato.

**14.4.** A nota fiscal ou fatura deverá ser protocolada junto à EMSERH, devendo corresponder ao(s) produto(s) fornecido(s) e certificado(s) pelo fiscal do contrato.

**14.5.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto", pelo fiscal do contrato, na nota fiscal ou fatura apresentada pela Contratada, observadas todas as normas contratuais e administrativas vigentes no âmbito da EMSERH.

**14.6.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao pagamento, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, desde que o fato

se dê por culpa da Contratada, o prazo para pagamento será prorrogado, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**14.7.** O pagamento estará condicionado à inexistência de pendências da Contratada no Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termos da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

**14.8.** O pagamento será feito por meio de depósito em conta corrente da Contratada, em instituição bancária por ela indicada, observadas as condições propostas e aceitas pela EMSERH.

**14.9.** Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta à sua regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência. A consulta observará ao disposto na Portaria nº 439, de 12 de setembro de 2024-GAB/EMSERH, publicada no Diário Oficial do Maranhão no dia 16/09/2024, em seu caderno executivo.

## **15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**15.1.** O prazo de execução dos serviços será de 24 (Vinte e quatro) meses, a partir da data da assinatura do contrato, devendo ocorrer de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações contidas neste documento, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 anos previstos no artigo 71 da Lei 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos desta EMSERH.

## **16. CLÁUSULA DE VISTORIA**

**16.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, A EMSERH sugere aos licitantes interessados a realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços.

**16.2.** As empresas licitantes QUE OPTAREM EM EXERCER O DIREITO À VISITA TÉCNICA deverão realizar o agendamento da visita junto à Supervisão de Vigilância, através de solicitação via o e-mail [supervisao.vigilanciaelocacao@emserh.ma.gov.br](mailto:supervisao.vigilanciaelocacao@emserh.ma.gov.br), devendo na solicitação constar as seguintes informações: "ASSUNTO: Agendamento de visita pregão nº XXX /XXXX– CORPO DO E-MAIL: A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, solicita agendamento de visita referente ao pregão nº XXX /XXXX, indicando o representante \_\_\_\_\_, documento de identificação nº \_\_\_\_\_".

**16.3.** O agendamento da visita técnica será confirmado pelo mesmo e-mail constante no item acima.

**16.4.** As licitantes que optarem em exercer o direito a visita técnica devem se apresentar através de representante da empresa devidamente autorizado para realização da visita portando documento de identidade com foto.

**16.5.** A licitante que optar pela NÃO realização da vistoria, vindo a ser vencedora, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento dos locais da realização dos serviços e suas peculiaridades, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame, devendo assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **17. DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS**

**17.1.** No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a EMSERH e a CONTRATADA se comprometem a cumprir o estabelecido na Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) e na Política de Proteção e Privacidade de Dados Pessoais da EMSERH, com destaque ao disposto abaixo:

- a)** Adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b)** Assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- c)** Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- d)** Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- e)** Cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- f)** Orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- g)** Comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGP.

**17.2.** Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

- a)** Cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- b)** Apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- c)** Não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos no contrato, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
- d)** Quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a prestação dos serviços.

**18.2.** As condições estabelecidas neste Termo de Referência farão parte do contrato, visando à prestação dos serviços, independentemente de estarem nele transcritas.

**18.3.** São partes integrantes deste Termo de Referência:

- ANEXO I-A – Discriminação dos Postos e Escala de Trabalho;
- ANEXO I-B – Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;
- ANEXO I-C – Modelo de Declaração de Visita/Vistoria;
- ANEXO I-D – Modelo de Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria;
- ANEXO I-E – Documentação necessária para Processo de Pagamento.
- ANEXO I-F – Documentação necessária para início da execução dos serviços.

São Luís, 08 de janeiro de 2025.

**Elaboradora:**

**Beatrice Amália Moreira Bastos**  
Consultora de Compras  
Matrícula nº 9421

**De Acordo:**

**Giovana Godinho C. Silva**  
Coordenadora de Compras  
Matrícula nº 7345

**ANEXO I-A - DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS E ESCALA DE TRABALHO**

LOCALIZAÇÃO	ESCALA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	TURNOS / JORNADA	PROFISSIONAL	DIAS DA SEMANA	QTD DE POSTOS	QTD VIGILANTES
<b>Hospital Regional Dr. Rubens Jorge – Lago da Pedra</b>	12 X 36hrs	07 às 19 horas	Diurno	Vigilante Armado	Diariamente e (inclusive fins de semana e feriados)	1	2
		19 às 07 horas	Noturno			1	2
		<b>TOTAL</b>					<b>2</b>

**ANEXO I-B - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

DADOS PROCESSUAIS	
Licitação Nº	
Data:	
Horário:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)
<b>Empresa:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>Data da Apresentação da Proposta:</b>
<b>Município/UF:</b>
<b>Ano do Acordo, Convenção ou Semelhança Normativa do Dissídio Coletivo:</b>
<b>Registro no MTE:</b>
<b>Data de Registro no MTE:</b>
<b>Prazo de Execução Contratual:</b> 24 meses

DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS		
TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE VIGILANTES
Posto de <b>Vigilante Armado, 12 (doze) horas diurnas</b> , de segunda- feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	<b>1</b>	<b>2</b>
Posto de <b>Vigilante Armado, 12 (doze) horas noturnas</b> , de segunda- feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	<b>1</b>	<b>2</b>

**POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO 12 X 36 HRS**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra	
<b>1</b>	<b>Tipo de Serviço:</b>
<b>2</b>	<b>Salário Normativo da Categoria Profissional:</b>
<b>3</b>	<b>Categoria Profissional:</b>
<b>4</b>	<b>Data-base da Categoria:</b>

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
<b>A</b>	Salário base	R\$ -
<b>B</b>	Adicional de periculosidade	R\$ -
<b>C</b>	Adicional de insalubridade	R\$ -
<b>D</b>	Adicional noturno	R\$ -
<b>E</b>	Hora noturna Adicional	R\$ -
<b>F</b>	Adicional de hora extra	R\$ -
<b>G</b>	Outros (especificar)	R\$ -
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$</b>

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
<b>A</b>	Transporte	R\$

<b>B</b>	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc.)		R\$
<b>C</b>	Assistência médica e familiar		R\$
<b>D</b>	Auxílio creche		R\$
<b>E</b>	Seguro de vida, Invalidez e funeral		R\$
<b>F</b>	Outros (especificar)		R\$
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>			<b>R\$</b>
<b>MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>Insumos diversos</b>			
<b>A</b>	Uniformes		R\$
<b>B</b>	Materiais		R\$
<b>C</b>	Equipamentos		R\$
<b>D</b>	Outros (especificar)		R\$
<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS</b>			<b>R\$</b>
<b>MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>4.1.</b>	<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
<b>A</b>	INSS	20,00%	R\$
<b>B</b>	SESI ou SESC	1,50%	R\$
<b>C</b>	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$
<b>D</b>	INCRA	0,20%	R\$
<b>E</b>	Salário Educação	2,50%	R\$
<b>F</b>	FGTS	8,00%	R\$
<b>G</b>	Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$
<b>H</b>	Outros (especificar)	0,60%	R\$
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>R\$</b>
<b>4.2.</b>	<b>13º Salário</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
<b>A</b>	13º (décimo terceiro) salário		
<b>Subtotal</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>
<b>B</b>	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre 13º Salário		R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>4.3.</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
<b>A</b>	Afastamento Maternidade		R\$
<b>B</b>	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre afastamento maternidade		R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>4.4.</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
<b>C</b>	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
<b>D</b>	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
<b>F</b>	Incidência do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>4.5.</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
<b>A</b>	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$
<b>B</b>	Ausência por doença	0,00%	R\$
<b>C</b>	Licença paternidade	0,00%	R\$
<b>D</b>	Ausências legais	0,00%	R\$

<b>E</b>	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	R\$
<b>Subtotal</b>			<b>R\$</b>
<b>G</b>	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>4.5.1</b>	<b>Substituto na Intra jornada</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>
<b>TOTAL</b>			
<b>QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>4.1.</b>	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições		R\$
<b>4.2.</b>	13º (décimo terceiro) salário		R\$
<b>4.3.</b>	Afastamento maternidade		R\$
<b>4.4.</b>	Custo de rescisão		R\$
<b>4.5</b>	Custo de reposição do profissional Ausente		R\$
<b>4.6</b>	Outros (especificar)		R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS</b>			
<b>A</b>	Custos Indiretos	0,00%	R\$
<b>B</b>	Lucro	0,00%	R\$
<b>C</b>	Tributos	0,00%	R\$
	C.1 - Tributos Federais (PIS + COFINS)	0,00%	R\$
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$
	C.4 - Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>0,00%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>RESUMO DOS CUSTOS</b>			
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$
<b>B</b>	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$
<b>C</b>	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, materiais e equipamentos)		R\$
<b>D</b>	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>			<b>R\$</b>
<b>E</b>	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros		R\$
<b>VALOR TOTAL (EMPREGADO)</b>			<b>R\$</b>

**POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA 12 X 36 HRS**

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual</b>	
<b>Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra</b>	
<b>1</b>	<b>Tipo de Serviço:</b>
<b>2</b>	<b>Salário Normativo da Categoria Profissional:</b>
<b>3</b>	<b>Categoria Profissional:</b>
<b>4</b>	<b>Data-base da Categoria:</b>

<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Salário base	R\$ -
<b>B</b>	Adicional de periculosidade	R\$ -
<b>C</b>	Adicional de insalubridade	R\$ -
<b>D</b>	Adicional noturno	R\$ -
<b>E</b>	Hora noturna Adicional	R\$ -
<b>F</b>	Adicional de hora extra	R\$ -
<b>G</b>	Outros (especificar)	R\$ -

<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>R\$</b>
-----------------------------	------------

<b>MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte	R\$
<b>B</b>	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc.)	R\$
<b>C</b>	Assistência médica e familiar	R\$
<b>D</b>	Auxílio creche	R\$
<b>E</b>	Seguro de vida, Invalidez e funeral	R\$
<b>F</b>	Outros (especificar)	R\$
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		<b>R\$</b>

<b>MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
	<b>Insumos diversos</b>	
<b>A</b>	Uniformes	R\$
<b>B</b>	Materiais	R\$
<b>C</b>	Equipamentos	R\$
<b>D</b>	Outros (especificar)	R\$
<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>R\$</b>

<b>MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>4.1.</b>	<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
<b>A</b>	INSS	20,00%	R\$
<b>B</b>	SESI ou SESC	1,50%	R\$
<b>C</b>	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$
<b>D</b>	INCRA	0,20%	R\$
<b>E</b>	Salário Educação	2,50%	R\$
<b>F</b>	FGTS	8,00%	R\$
<b>G</b>	Seguro acidente do trabalho	3,00%	R\$
<b>H</b>	Outros (especificar)	0,60%	R\$
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>R\$</b>
<b>4.2.</b>	<b>13º Salário</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
<b>A</b>	13º (décimo terceiro) salário		
<b>Subtotal</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>
<b>B</b>	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre 13º Salário		R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>4.3.</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
<b>A</b>	Afastamento Maternidade		R\$
<b>B</b>	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre afastamento maternidade		R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>4.4.</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
<b>C</b>	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
<b>D</b>	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$

<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
<b>F</b>	Incidência do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>

<b>4.5.</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
<b>A</b>	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R\$
<b>B</b>	Ausência por doença	0,00%	R\$
<b>C</b>	Licença paternidade	0,00%	R\$
<b>D</b>	Ausências legais	0,00%	R\$
<b>E</b>	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$
<b>F</b>	Outros (especificar)	0,00%	R\$
<b>Subtotal</b>			<b>R\$</b>
<b>G</b>	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>4.5.1</b>	<b>Substituto na Intra jornada</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>
<b>TOTAL</b>			

**QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

<b>4.1.</b>	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	R\$
<b>4.2.</b>	13º (décimo terceiro) salário	R\$
<b>4.3.</b>	Afastamento maternidade	R\$
<b>4.4.</b>	Custo de rescisão	R\$
<b>4.5</b>	Custo de reposição do profissional Ausente	R\$
<b>4.6</b>	Outros (especificar)	R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS**

<b>A</b>	Custos Indiretos	0,00%	R\$
<b>B</b>	Lucro	0,00%	R\$
<b>C</b>	Tributos	0,00%	R\$
	C.1 - Tributos Federais (PIS + COFINS)	0,00%	R\$
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$
	C.4 - Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>

**RESUMO DOS CUSTOS**

<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$
<b>B</b>	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$
<b>C</b>	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, materiais e equipamentos)	R\$
<b>D</b>	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		<b>R\$</b>
<b>E</b>	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros	R\$
<b>VALOR TOTAL (EMPREGADO)</b>		<b>R\$</b>

	<b>ESCALA DE TRABALHO</b>	<b>PREÇO MENSAL DO POSTO</b>	<b>Nº DE POSTOS</b>	<b>SUBTOTAL (R\$)</b>
--	---------------------------	------------------------------	---------------------	-----------------------

I.	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$	01	
II.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	R\$	01	

<b>QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
Valor Global da Proposta		
	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor proposto por unidade de medida*(posto)	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor Global da proposta (valor mensal do serviço x n° meses do contrato).	
Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço		

**ANEXO I-C - DECLARAÇÃO FORMAL DE VISITA/VISTORIA**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra assinado e para fins de realização da licitação n.º \_\_\_\_\_, declara, expressamente que visitou as áreas do \_\_\_\_\_, em especial aquelas destinadas à \_\_\_\_\_, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas físicas, equipamentos e outros bens móveis disponibilizados pela EMSERH para a consecução do contrato de serviços contínuos de \_\_\_\_\_, obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta, de acordo com o edital e anexos do presente certame.

São Luís, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Representante Legal da Empresa

Assinatura/Cargo/Carimbo

Vistos:

(colocar data e referência da Contratação)

**ANEXO I-D - DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra assinado e para fins de realização do certame n.º \_\_\_\_\_, declara, expressamente que **OPTOU por não realizar** a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, e que **ASSUME** todo e qualquer risco por essa decisão e **SE COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o Processo Administrativo n.º \_\_\_\_\_.

São Luís, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Representante Legal da Empresa

Assinatura/Cargo/Carimbo

Vistos:

(colocar data e referência da Contratação)

## ANEXO I-E - DOCUMENTAÇÃO PARA PROCESSO DE PAGAMENTO

### 1. PRIMEIRA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

**1.1.** Solicitação da empresa em papel timbrado, contendo o número da ordem do serviço prestado (mensal), o período, o número da nota fiscal, valor da NF (numérico e por extenso), incluindo os dados bancários para o pagamento;

**1.2.** Nota fiscal eletrônica ou Fatura, com as seguintes especificações: No campo das observações, inserir o número do contrato, da Ordem de Serviço (mensal), o período da prestação dos serviços e Unidade de Saúde atendida. No caso de prestação de serviços, também incluir:

- a) As retenções na fonte e suas alíquotas.
- b) Alíquota do Simples Nacional. (ISS)
- c) Local da prestação dos Serviços.
- d) Código do serviço e sua descrição.

**1.3.** Ordem de Serviço mensal;

**1.4.** Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria e local de prestação dos serviços vigente;

**1.5.** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ;

**1.6.** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

**1.7.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**1.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**1.9.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

**1.10.** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;

**1.11.** Consulta da situação atual do contribuinte no Simples Nacional (se é optante ou não) emitida nos últimos 90 (noventa) dias.

**1.12.** Em casos de empresas sediadas no Estado do Maranhão, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade, ou compatível com o objeto contratual.

**1.13.** Cópia do Contrato e da Publicação do Extrato do Contrato;

**1.14.** Cópia do Termo de Aditivo e apostilamento (quando houver) e das Publicações do Extrato do Termo Aditivo;

**1.15.** Proposta de preços e planilha de custos atualizadas que constam no processo de contratação.

### 2. A PARTIR DA SEGUNDA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

**2.1.** Solicitação da empresa em papel timbrado, contendo o número da ordem do serviço prestado (mensal), o período, o número da nota fiscal, valor da NF (numérico e por extenso), incluindo os dados bancários para o pagamento;

**2.2.** Nota fiscal eletrônica ou Fatura, atestada pelo Fiscal Técnico do Contrato, com as seguintes especificações: No campo das observações, inserir o número do contrato, da Ordem de Serviço (mensal), o período da prestação dos serviços e Unidade de Saúde atendida. No caso de prestação de serviços, também incluir:

- a) As retenções na fonte e suas alíquotas.
- b) Alíquota do Simples Nacional. (ISS)
- c) Local da prestação dos Serviços.
- d) Código do serviço e sua descrição

- 2.3. Ordem de Serviço mensal;
- 2.4. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ;
- 2.5. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- 2.6. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 2.8. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 2.9. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
- 2.10. Consulta da situação atual do contribuinte no Simples Nacional (se é optante ou não) emitida nos últimos 90 (noventa) dias.
- 2.11. Em casos de empresas sediadas no Estado do Maranhão, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade, ou compatível com o objeto contratual.
- 2.12. Cópia do Contrato e da Publicação do Extrato do Contrato;
- 2.13. Cópia do Termo de Aditivo e apostilamento (quando houver) e das Publicações do Extrato do Termo Aditivo;
- 2.14. Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e local de prestação dos serviços, vigente;
- 2.15. Proposta de preços e planilha de custos atualizadas que constam no processo de contratação;
- 2.16. Comprovação de pagamento dos encargos sociais e previdenciários da empresa executora do serviço, com apresentação de cópia das Guias de Recolhimento do INSS e do FGTS, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados à execução do serviço, nominalmente identificados, nos termos do Decreto Federal n.º 3.048/1999;
- 2.17. Extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.
- 2.18. Folha de pagamento com comprovantes de pagamento de salários (remuneração), inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte (ou declaração de inviabilidade de vale transporte) e de vale-alimentação correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida;
- 2.19. Folhas de ponto e comprovantes da situação trabalhista e contratual da equipe.

### **3. ÚLTIMO PROCESSO DE PAGAMENTO**

- 3.1. Documentações descritas no item 2 do Anexo V;
- 3.2. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 3.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 3.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado

### **4. PROCESSO DE SOLITAÇÃO DE REPACTUAÇÃO/REEQUILÍBRIO/REAJUSTE**

- 4.1. Ofício da contratada à EMSERH manifestando interesse na repactuação do contrato;
- 4.2. Apresentação por parte da CONTRATADA de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços (passada e atual), juntamente ao novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

- 4.3.** Análise contábil da planilha de custo/formação de preços como o de acordo/correção (declaração assinada pelo contador) sobre o cálculo apresentado pela CONTRATADA;
- 4.4.** Convenção Coletiva de Trabalho: passada e a vigente do período solicitado;
- 4.5.** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ;
- 4.6.** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- 4.7.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 4.9.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 4.10.** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
- 4.11.** Certidão Negativa de Débito Relativa ao ISS e Imposto sobre serviço de qualquer natureza - IQN ou equivalente;
- 4.12.** Certidão Negativa de Dívida Ativa Relativos aos Tributos ISS e TLVF ou equivalente;
- 4.13.** Cópia do Contrato e da Publicação do Extrato do Contrato;
- 4.14.** Cópia do Termo de Aditivo e apostilamento (quando houver) e das Publicações do Extrato do Termo Aditivo.

## **ANEXO I-F - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Após a emissão da Ordem de serviço e antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, sob pena de aplicação de penalidade:

- 1.** Cópia do recibo de entrega dos uniformes, materiais e equipamentos, conforme quantidades e especificações previstas no item 7.3;
- 2.** Indicação do Encarregado Geral que atuará como preposto, contendo nome completo, posto ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;
- 3.** Relação dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), atestado de antecedentes criminais; declaração de opção pelo Vale-Transporte; comprovante de endereço, currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação em curso de Vigilante, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, seguro de vida e quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;
- 4.** Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto;
- 5.** Declaração informando o dia para o pagamento dos benefícios de vale alimentação e vale-transporte.

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2025 – CL/EMSERH**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.110215.39495 - EMSERH**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

Ao  
**Agente de Licitação da EMSERH**

Ref.: **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2025 – CL/EMSERH**

**Processo Administrativo nº 2024.110215.39495 – EMSERH**

A empresa (razão social do licitante) com endereço na \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ vem, pelo seu representante legal infra-assinado, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF Nº \_\_\_\_\_:

- **DECLARA** sob as penalidades da Lei o cumprimento ao disposto na alínea "c", §2º do art. 48 do RILC/EMSERH, em conformidade com o Edital, que cumpre plenamente os requisitos para Habilitação na licitação em referência, estando, portanto, apto a participar do certame licitatório;
- **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que não emprega menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesesseis) anos.

**Ressalva:** Caso empregue menor na condição de "menor aprendiz" preencher a ressalva abaixo:

**RESSALVA:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

- **DECLARA** sob as penas da lei e do inciso VIII do art. 48 do RILC/EMSERH, vem, respeitosamente, perante Vossa Senhoria, **COMPROVAR A EXEQUIBILIDADE DOS PREÇOS CONSTANTES EM SUA PROPOSTA**, nos termos do Edital;
- **DECLARA** sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III, art. 8º do RILC/EMSERH;
- **DECLARA**, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório em referência, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº

01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021, do IBAMA. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente;

➤ **DECLARA** que o REGIME *TRIBUTÁRIO* da licitante é:

- Simples Nacional;
- Lucro Real;
- Lucro Presumido;
- Outro: \_\_\_\_\_.

➤ **DECLARA** que a licitante é *ENQUADRADA* como:

- Microempreendedor Individual (MEI);
- Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 14 da Lei Estadual nº 10.403/2015;
- Cooperativa (COOP), somente as de consumo, em conformidade com o art. 3º, § 4º, inciso VI da Lei Complementar nº 123/2006;
- Normal.
- Declarar que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_.
- Declaramos ter ciência, que a prestação de declaração falsa ou indevida neste certame ensejará a desclassificação / inabilitação da licitante.
- Declaramos, ainda, estar ciente das SANÇÕES que poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

**Obs.:** Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2025 – CL/EMSERH**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.110215.39495 - EMSERH**

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº [XXX] /202[X] - GGCONT/EMSERH  
PROCESSO Nº 2024.110215.39495 - EMSERH**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE  
DE SERVIÇOS HOSPITALARES -  
EMSERH E A EMPRESA  
[\_\_\_\_\_].**

**CONTRATANTE: EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EMSERH**, Empresa Pública com personalidade jurídica de direito privado, criada pela Lei Estadual nº 9.732, de 19 de dezembro de 2012, estabelecida nesta Capital do Estado do Maranhão, na Av. Borborema, Qd. nº 16, Casa nº 25, Calhau – CEP.: 65.071-360, inscrita no CNPJ sob o nº 18.519.709/0001-63, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. **MARCELLO APOLONIO DUAILIBE BARROS**, brasileiro, matrícula nº 11.748, inscrito no CPF sob nº 976.615.203-97 e portador da Cédula de Identidade nº 156623620004 (GEJUSC-MA) e pela Diretora Administrativa, a Sra. **LETÍCIA HELENA DO VALE FAÇANHA DE CASTRO**, brasileira, Matrícula nº 7.313, inscrita no CPF sob nº 026.470.503-33 e portadora da Cédula de Identidade nº 120015299-6 (SSP/MA), ambos residentes e domiciliados nesta Capital.

**CONTRATADA:** [\_\_\_\_\_], inscrita no CNPJ nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], Inscrição Estadual nº [XXXXXXXXXX], sediada à [\_\_\_\_\_], CEP.: [XX.XXX-XXX], neste ato representado pelo(a), Sr.(a) [\_\_\_\_\_], portador(a) da Carteira de Identidade nº [XXXXXXXXXX] e inscrito (a) no CPF sob nº [XXX.XXX.XXX-XX].

Os **CONTRATANTES**, em consonância com a Lei nº 13.303/2016 e com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, tendo em vista o constante no **Processo nº 2024.110215.39495 - EMSERH**, têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do(a) **[MODALIDADE DE LICITAÇÃO] nº [XXX/202X]**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.**O presente contrato tem por objeto a contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços continuados de **vigilância patrimonial e segurança armada diurna e noturna**, para atender as necessidades do **HOSPITAL REGIONAL DR. RUBENS JORGE – LAGO DA PEDRA**, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; o Edital da Licitação; a proposta da contratada e eventuais anexos desses documentos.

**1.3.** As especificações do(s) objeto(s) da presente contratação são aquelas previstas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela Contratada, que se encontra em anexo a este contrato.

**1.4.** A Contratada deverá observar todas as características, quantitativo, atualizações e padrões de qualidade do objeto do contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas neste instrumento contratual e na legislação pertinente.

**1.5. Dos Materiais, Equipamentos e Utensílios:**

**1.6.** Os Materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, inclusive os equipamentos de segurança individual (EPI), deverão ser disponibilizados pela Contratada desde o início da execução dos serviços e serão de sua exclusiva responsabilidade, na quantidade estabelecida em planilha anexa à planilha de custos e formação de preços, sem ônus para a Contratante.

**1.7.** Os equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços estão descritos em tabela constante na proposta da Contratada, que integra este contrato e se encontra em anexo.

**1.8.** A Contratada deverá observar, na utilização de produtos químicos (quando for o caso), as recomendações constantes do Edital e Termo de Referência e na legislação específica.

**1.9. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**1.9.1.** A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão-de-obra capacitada para:

**1.9.1.1.** Garantir a integridade física dos servidores das unidades e do público em geral, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora no ambiente de trabalho;

**1.9.1.2.** Assegurar a integridade física do acervo patrimonial das unidades, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em dano ao patrimônio;

**1.9.1.3.** Comunicar imediatamente à EMSERH, bem como ao responsável pela unidade, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**1.9.1.4.** Manter afixado no Posto, em local visível, o número dos telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, do SAMU, do fiscal do contrato ou outros responsáveis pela administração da instalação, e outros de interesse, indicados para manter a segurança e acionar em tempo hábil o socorro necessário, objetivando um melhor desempenho das suas atividades;

**1.9.1.5.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas cabíveis à situação;

**1.9.1.6.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

**1.9.1.7.** Observar atentamente os veículos que estacionarem nas dependências da unidade e em suas proximidades, no sentido de adotar ações preventivas contra qualquer ato ofensivo aos servidores, aos usuários e ao patrimônio público;

**1.9.1.8.** Proibir a aglomeração de pessoas junto a Unidades, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

**1.9.1.9.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto as Unidades e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

**1.9.1.10.** Executar rondas diárias a pé conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

**1.9.1.11.** Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

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

**1.9.1.13.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas diuturnamente, permitindo somente quando devidamente autorizado pela Contratante, incluindo feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar. Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências do Hospital Regional Dr. Rubens Jorge – Lago da Pedra;

**1.9.1.14.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados por servidor;

**1.9.1.15.** Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**1.9.1.16.** Tratar de maneira polida e educada os cidadãos que se dirigem a EMSERH, encaminhando-os, se necessário ao setor responsável;

**1.9.1.17.** Ajudar aos portadores de deficiência física na locomoção quando do acesso e trânsito pelo prédio da Unidade, inclusive no que diz respeito ao desembarque de viaturas ambulâncias e etc;

**1.9.1.18.** Proibir a colocação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos muros e paredes das unidades Administrativas da EMSERH, sem a prévia autorização da Administração;

**1.9.1.19.** Verificar, diariamente, porta(s), janelas e/ou portões, constatando se estão devidamente fechados(s), providenciando o fechamento em caso de se encontrarem abertos;

**1.9.1.20.** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

**1.9.1.21.** Assumir o Posto, assinando o Livro de Ocorrência disponibilizado, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada, e de posse de todos os seus acessórios e aparelhamentos necessários ao início da função;

**1.9.1.22.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

**1.9.1.23.** Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização do representante da Administração;

**1.9.1.24.** Ligar e desligar as luzes conforme orientação da Administração, nos horários por ela estabelecidos;

**1.9.1.25.** Entender-se de imediato com as empresas responsáveis pelos serviços de luz, água e esgoto, sempre que houver interrupção desses serviços em horário em que não haja expediente da Unidade.

- 1.9.1.26.** Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
- 1.9.1.27.** Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da Contratante;
- 1.9.1.28.** Não realizar troca de posto ou serviço sem autorização expressa;
- 1.9.1.29.** Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade ou em caso de emergência, comunicando o fato assim que possível a quem tenha competência para o recebimento de tal comunicação;
- 1.9.1.30.** Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração.

**1.10. DO PERFIL PROFISSIONAL DO CORPO VIGILANTE**

**1.10.1.** Os vigilantes contratados para prestação direta dos serviços de vigilância deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de perfil profissional:

- a)** Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b)** Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c)** Comprovar da escolaridade mínima correspondente 1º grau completo ou nível fundamental;
- d)** Ter formação, treinamento ou capacitação para exercer os serviços em posto de vigilância armada;
- e)** Comprovar inexistência de antecedentes criminais que desabone a conduta para a função;
- f)** Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g)** Ter redação própria e caligrafia legível;
- h)** Demonstrar equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento ao público em geral;
- i)** Ter noções básicas de combate a incêndios;
- j)** Manter bom condicionamento físico.

**1.11. DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**1.11.1.** A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniforme completo aos seus empregados e por garantir que estejam devidamente uniformizados no dia de início da prestação dos serviços.

**1.11.2.** A entrega adicional dos uniformes ocorrerá a cada 06 (seis) meses ou sempre que necessário, resguardado o direito de a Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam as condições mínimas de apresentação. Os uniformes substituídos serão recolhidos pela Contratada.

**1.11.3A** Contratada se obriga a fornecer uniformes, materiais e equipamentos e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, além das normas gerais de segurança, reportada por vigilante ocupante de cada posto de serviço:

<b>UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>	<b>QUANTIDADE MÍNIMA</b>
Revólver calibre 38	01 unidade por vigilante
Munição calibre 38	02 vezes a capacidade de tiros do revólver por vigilante
Colete balístico	01 unidade (justo ao corpo) por vigilante
Cassetete	01 unidade por vigilante
Porta cassetete	01 unidade por vigilante
Lanterna e seus acessórios	01 unidade por vigilante noturno
Pilhas para lanterna	02 vezes a capacidade da lanterna por vigilante
Apito e cordão de apito	01 unidade por vigilante

Crachá (nome completo, foto, nome e timbre da empresa)	01 unidade por vigilante
Livro de ocorrência	01 unidade por vigilante
Uniforme completo, composto por: calça, camisa de manga curta e comprida, meias	02 unidades por vigilante
Cinto de nylon com coldre e baleio	01 unidade por vigilante
Sapatos	01 unidade (par) por vigilante
Capa de Chuva	01 unidade por vigilante
Armário	01 unidade para todos, com cadeado ou fechadura, próprio para a guarda dos materiais de trabalho e pertences pessoais dos vigilantes, durante seus serviços.

**1.11.4.** Os uniformes dos funcionários demitidos serão recolhidos pela Contratada. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização da Contratante.

**1.11.5.** No ato da entrega dos uniformes aos funcionários, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer até em 07 (sete) dias corridos após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

**1.11.6.** A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens (de uniforme e materiais/equipamentos) a seus empregados.

**1.11.7.** O fornecimento ao vigilante do colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica deve estar de acordo com a Portaria nº 2175 de 28/07/2022-MTP, NR nº 06/2001 – EPI, editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT.

**1.11.8.** Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

**1.11.9.** Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos.

**1.11.10.** Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos.

**1.11.11.** Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**2.1.0 prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da sua assinatura.**

**2.1.1** O contrato poderá prorrogado, na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH (RILC/EMSERH), desde que haja interesse das partes e que a medida seja autorizada formalmente pela autoridade competente.

### **2.2.DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **2.2.1. DO LOCAL:**

**a)** Os serviços serão executados nas instalações do HOSPITAL REGIONAL DR. RUBENS JORGE – LAGO DA PEDRA, situado na Rua Sete de Setembro, Lago da Pedra - MA, 65715-000.

#### **2.2.2. DO PRAZO:**

**2.2.2.1.** O início da execução do(s) serviço(s) dar-se-á a partir da emissão da ordem de serviço,

e conforme especificações deste contrato, limitando-se ao prazo de vigência contratual.

**2.2.2.2.** Os serviços deverão ser implantados no prazo máximo de 15 (Quinze) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço Global emitida pela EMSERH, devendo ocorrer de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Termo, podendo ser prorrogado o prazo de início, mediante solicitação prévia da Contratada e aceitação da Contratante.

**2.2.2.3.** A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior somente será possível por acordo entre as partes, desde que devidamente motivada e formalmente aceita e registrada pelo Fiscal do Contrato.

### **2.2.3. DO POSTOS, JORNADA DE TRABALHO E HORÁRIOS:**

**2.2.3.1.** Os postos com jornada de trabalho "12 x 36", turno diurno, tratam de postos de vigilância armada com duração ininterrupta de 12 (doze) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 07:00hs às 19:00hs, envolvendo vigilantes que atuam na escala de 12 horas de atividade por 36 horas de descanso.

**2.2.3.2.** Os postos com jornada de trabalho "12 x 36", turno noturno, tratam de postos de vigilância armada com duração ininterrupta de 12 (doze) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 19:00hs às 07:00hs, envolvendo vigilantes que atuam na escala de 12 horas de atividade por 36 horas de descanso;

**2.2.3.3.** O serviço que é objeto deste procedimento, será prestado na forma de execução indireta e será remunerado na forma fixa mensal, calculada sobre o valor total dos postos contratados no período de vigência do contrato;

**2.2.3.4.** O trabalho dos vigilantes será desenvolvido com base em postos de Vigilância previamente estabelecidos pela Contratante, os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte para atender satisfatoriamente a demanda e as adequações institucionais;

**2.2.3.5.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, obedecidas as disposições do Termo de Referência;

**2.2.3.6.** A contratação compreenderá além do fornecimento de mão-de-obra, materiais, uniformes e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, nos quais os custos referentes ao fornecimento devem compor a Planilha de Custos e Formação de Preços dos Postos.

### **2.3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.3.1.** A Administração colocará à disposição da empresa Contratada, de acordo com os postos, apenas a estrutura física para cumprimento do contrato, conforme o caso;

**2.3.2.** Não será admitido o abandono do posto ou flagrante de vigilante dormindo em serviço, principalmente utilizando para tanto os móveis da Contratante;

**2.3.3.** Como resultado da contratação, as dependências da Administração devem estar sob permanente vigilância, tanto de bens quanto de pessoas, de modo a evitar-se qualquer ocorrência de furto, roubo ou qualquer outro tipo de sinistro relacionado com violência;

**2.3.4.** A Administração não disponibilizará nenhum empregado para atuar como vigilante, ficando a cargo da empresa o fornecimento total da mão-de-obra;

**2.3.5.** Os vigilantes, utilizados na prestação de serviços pela empresa Contratada, não terão vínculo com a Administração, mormente de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a

Contratada pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Administração;

**2.3.6.** Na hipótese de a Administração vir a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de empregos decorrente do contrato que vier a ser celebrado, a Contratada ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações;

**2.3.7.** Todas as instruções e reclamações da Administração serão transmitidas por escrito diretamente à Contratada, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio vigilante em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

**3.1.** O valor total deste Contrato é de **R\$ [XXXXXXXX] (\_\_\_\_\_)**, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA**

**4.1** As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte disponibilidade financeira: **Unidade orçamentaria:** 21202; **Unidade:** EMSERH; **Despesa:** [XXXXXXXX - \_\_\_\_\_].

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1.** Os pagamentos se darão de forma parcelada, de acordo com a efetiva prestação dos serviços, sendo realizados em até **45 (quarenta e cinco) dias** após a apresentação da nota fiscal ou fatura (devidamente atestada pelo fiscal do contrato) e demais documentos previstos neste contrato e nos atos normativos aplicáveis à contratação, conforme estabelecido no Edital da licitação e no Termo de Referência.

**5.2.** **A correta apresentação da nota fiscal ou fatura para pagamento, acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato e no(s) ato(s) administrativo(s) correspondente(s) é uma obrigação da Contratada.**

**5.3.** A emissão da nota fiscal obedecerá às normas fiscais, conforme legislação vigente aplicável ao objeto do contrato e só será apresentada para pagamento após o recebimento definitivo do(s) serviço(s) pelo fiscal do contrato.

**5.4.** A nota fiscal ou fatura deverá ser protocolada junto à EMSERH, devendo corresponder ao(s) produto(s) fornecido(s) e certificado(s) pelo fiscal do contrato.

**5.5.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto”, pelo fiscal do contrato, na nota fiscal ou fatura apresentada pela Contratada, observadas todas as normas contratuais e administrativas vigentes no âmbito da EMSERH.

**5.6.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao pagamento, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, desde que o fato se dê por culpa da Contratada, o prazo para pagamento será prorrogado, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**5.7.** O pagamento estará condicionado à inexistência de pendências da Contratada no Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termos da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

**5.8.**O pagamento será feito por meio de depósito em conta corrente da Contratada, em instituição bancária por ela indicada, observadas as condições propostas e aceitas pela EMSERH.

**5.9.**O pagamento se dará por meio do **Banco: [XXXX], Agência: [XXXX] e Conta: [XXXX]**.

**5.10.**Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta à sua regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e Termo de Referência. A consulta observará ao disposto na **Portaria nº 439, de 12 de setembro de 2024 - GAB/EMSERH, publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão no dia 16/09/2024, em seu caderno executivo**, que dispõe sobre solicitações de pagamento no âmbito da EMSERH, devendo a Contratada apresentar à EMSERH os documentos nela relacionados.

**5.11.**Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**5.12.**A Contratante efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir.

**5.13.**A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**5.14.**A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMSERH a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

**5.15.**Será observado o disposto na cláusula que trata da garantia contratual.

**5.16.**Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**6.1.**É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar ou em alteração da natureza do objeto contratual.

**6.2.**Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016 c/c artigos 203 e 204 do RILC/EMSERH, realizando-se mediante a celebração de termo de aditivo.

**6.3.**O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.

**6.4.Acréscimos e Supressões:** A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor global inicial atualizado.

**6.5.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

**6.6.Revisão:** A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**6.7.** Aplicar-se-á à revisão, no que couber, o disposto nesta cláusula quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**6.8.Reajuste:** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as suas atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições nele previstas, bem como a atualização da sua disponibilidade financeira, conforme previsto no(s) contrato(s) de gestão correspondente(s), não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

**6.9.** É admitido o reajustamento dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

**6.10.** Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, bem como os critérios previstos no Edital da licitação e no Termo de Referência e neste contrato.

**6.11.** O primeiro reajuste poderá ser solicitado pela Contratada após o transcurso de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta.

**6.12.** Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa da Contratada, será aplicado o índice IPCA, conforme art. 1.º, I, da Portaria nº 352/2022/GAB/EMSERH, de 1º de julho de 2022, que dispõe:

**Art. 1.º** Regulamentar o disposto no Capítulo II, Subseção III, art. 60, inciso X do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH – RILC/EMSERH, para estabelecer os índices de reajuste a serem aplicados nos contratos celebrados no âmbito desta empresa pública:

**I)** – Nas contratações em que o objeto se tratar de Prestação de Serviços, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

**6.12.1** Ressalta-se que tendo em vista a atualização do RILC/EMSERH no ano de 2024, o art. 60, inciso X citado na Portaria nº 352/2022/GAB/EMSERH corresponde ao art. 48, inciso X.

**6.13.** O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação dos últimos 12 (doze) meses, tendo por marco inicial a data estabelecida no item [6.11], conforme o caso.

**6.14.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.

**6.15.A prorrogação contratual sem prévio pedido de reajuste ratifica todas as cláusulas contratuais, operando-se a preclusão lógica quanto a eventuais pleitos de atualização de preços.**

**6.16.** O reajuste de preços dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a manutenção da vantajosidade, para a EMSERH, das condições e dos preços contratados (art. 190, §6.º do RILC/EMSERH).

**6.17.** Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizados por aditamento.

**6.18.** O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato.

**6.19. Repactuação:** Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados, desde que cumpridos os requisitos previstos nesta cláusula e demonstrada, de forma analítica, a alteração dos custos, por meio de planilha detalhada contendo valores e a formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**6.20.** A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**6.21.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no subitem anterior.

**6.22.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**6.23.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**6.24.** A repactuação com base nos instrumentos mencionados no item acima, deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, inclusive novos benefícios não previstos na proposta original que tenham se tornado obrigatórios por força deles, ressalvado o previsto no subitem 6.21.

**6.25.** A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

**6.26. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:**

**6.26.1. da data limite** para apresentação das propostas, constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

**6.26.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente** vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;

**6.27.** Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

**6.28. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.**

**6.29.** Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada sem pedido ou ressalva ao futuro pedido de repactuação, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste contrato.

**6.30.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

**6.31.** Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados;

**6.32.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra, deverá ser apresentado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos.

**6.33.** Para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, a Contratada deverá comprovar o aumento dos seus custos, considerando-se:

**6.33.1** Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

**6.33.2** As particularidades do contrato em vigência;

**6.33.3** A nova planilha com variação dos custos apresentada;

**6.33.4** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**6.33.5** A disponibilidade financeira da Contratante.

**6.34.** A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

**6.35.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**6.35.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**6.35.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**6.35.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**6.36.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**6.37.** A análise do pedido de repactuação ficará suspensa enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar integralmente a documentação prevista nesta cláusula e aquela solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

**6.38.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**6.39. Reequilíbrio econômico-financeiro:** Caberá, objetivando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**6.40.** O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser feito por iniciativa da Contratada ou da Contratante, através de requerimento escrito e fundamentado.

**6.41.** Nos casos em que o pedido de reequilíbrio for feito por iniciativa da Contratada, deverá ser dirigido ao fiscal do contrato, acompanhado de todos os documentos necessários à sua análise, inclusive quanto à:

**6.42.** Identificação precisa do evento que deu ensejo ao pedido de reequilíbrio;

**6.43.** Comprovação dos gastos, diretos e indiretos (quando couber), efetivamente despendidos pela Contratada, decorrentes do evento que deu origem ao desequilíbrio econômico-financeiro alegado.

**6.44.** O valor a ser compensado a título de reequilíbrio do contrato será calculado com base no efetivo impacto financeiro do evento no objeto contratado e deverá constar em proposta de preços atualizada, a ser apresentada pela Contratada ao fiscal do contrato.

**6.45.** A comprovação de que trata o subitem [6.23] se dará por meio de notas fiscais e orçamentos em papel timbrado e assinados pelo representante legal da entidade emissora, referentes ao objeto do contrato, e desde que evidenciem a ocorrência de evento **posterior à contratação e imprevisível**, ocasionador do desequilíbrio econômico-financeiro da relação contratual.

**6.46.** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando feito por iniciativa da Contratante, será instruído pelo fiscal do contrato, que deverá providenciar a documentação necessária à sua análise, dando ciência formal à Contratada, que poderá se manifestar nos autos correspondentes, sendo-lhe resguardado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**6.47.** O reequilíbrio econômico-financeiro observará o fluxo processual relativo à formalização de termo aditivo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Observar os prazos e as condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência e respectivos anexos.

**7.2.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência e da proposta.

**7.3.** Comunicar à Contratada, formalmente e por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que adote todas as providências para a correção, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data da solicitação.

**7.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**7.5.** Receber o objeto deste contrato, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas.

**7.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver fora das especificações deste Contrato.

**7.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão de fiscalização ou de fiscal previamente designado por ato formal, de acordo com os atos normativos vigentes no âmbito da Emserh sobre fiscalização de contratos.

**7.8.** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à efetiva execução do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste contrato.

**7.9.** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7.10.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, e do Termo de Referência.

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

- 7.12.** Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- 7.13.** Gerenciar o presente contrato, acompanhar, fiscalizar, conferir, atestar a prestação dos serviços e avaliar as obrigações da licitante, bem como o preço e a descrição do objeto contratado, conforme as condições ajustadas neste Contrato, através de servidor designado pela autoridade competente indicado pela EMSERH.
- 7.14.** Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de irregularidades na execução do presente contrato, fixando prazo para a sua correção, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio vigilante em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível.
- 7.15.** Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.
- 7.16.** Não permitir que "outrem" cumpra as obrigações a que se sujeitou a Contratada.
- 7.17.** Proporcionar todos os meios ao seu alcance para a execução dos serviços a cargo da Contratada, dando-lhe acesso às instalações do Hospital Regional Dr. Rubens Jorge – Lago da Pedra.
- 7.18.** Fornecer a Contratada, Ordem de Serviço com a definição do serviço a ser realizado, devidamente assinada por funcionário autorizado.
- 7.19.** Disponibilizar instalações sanitárias.
- 7.20.** Destinar local para guarda dos uniformes, materiais e equipamentos.
- 7.21.** Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- 7.22.** Disponibilizar e indicar a localização dos postos.
- 7.23.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 7.24.** Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela proposta para fins de notificações, porém se remetendo diretamente aos vigilantes nos casos necessários de atendimento direto.
- 7.25.** Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devem executar suas atividades.
- 7.26.** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e Termo de Referência, seus anexos, além da sua proposta, assumindo, exclusivamente, como seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 8.2.** Responder perante à Contratante e terceiros pela cobertura dos riscos e acidente de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução deste contrato.
- 8.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 8.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros

ou à Contratante, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**8.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação (e anexos) ou no instrumento que a dispensou.

**8.6.** A Contratada deverá indicar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la durante a execução do contrato.

**8.7.** Acatar as orientações do fiscal designado pela Contratante, sujeitando-se à ampla fiscalização acerca da execução deste contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo aos questionamentos formulados.

**8.8.** A fiscalização da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

**8.9. Não delegar a terceiros o adimplemento dos encargos trabalhistas referentes aos trabalhadores empregados na execução do contrato.**

**8.10.** Observar as normas de segurança, saúde e meio ambiente da Contratante, em consonância com o disposto neste contrato, nos documentos a ele vinculados e na legislação específica aplicável ao objeto.

**8.11.** Comunicar à Contratante a existência de qualquer anormalidade que notar referente ao objeto do contrato.

**8.12.** Providenciar a correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da solicitação.

**8.13.** Apresentar, para análise do fiscal do contrato, justificativa formal e fundamentada nos casos de eventuais atrasos ou fatos que possam constituir impedimento à plena execução do contrato.

**8.14.** É vedado à Contratada caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira que não esteja expressamente prevista neste contrato e autorizada formalmente pela Contratante.

**8.15.** A Contratada deverá pautar sua atuação, referente à execução do objeto deste contrato, nas políticas e diretrizes organizacionais da EMSERH, conforme publicado em seu website [www.emserh.ma.gov.br](http://www.emserh.ma.gov.br), com vistas a contribuir para a qualidade e eficiência no âmbito da Política Estadual de Saúde do Maranhão. É obrigatório que a Contratada tome ciência e oriente seus empregados a manterem comportamento coerente com essas políticas e diretrizes.

**8.16.** A Contratada declara conhecer e compromete-se a observar e a fazer os respectivos empregados e dirigentes respeitarem o Código de Conduta e Integridade da EMSERH, bem como as demais políticas aplicáveis à contratação.

**8.17.** A Contratada deverá assegurar que o acesso e tratamento de dados pessoais dos representantes da Contratante se dará exclusivamente para a execução do contrato, devendo resguardá-los de acessos indevidos e incidentes e, ao final da vigência do contrato, deverá providenciar a eliminação destes de sua base de dados.

**8.18.** A Contratada obriga-se ainda, a:

**a)** cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;

**b)** não utilizar, de nenhuma forma, o trabalho infantil ou de pessoas em condições análogas às de escravo;

**c)** se comprometer com os padrões éticos aceitos pela Contratante, nos termos do Estatuto Social da EMSERH, divulgado por meio do seu sítio eletrônico (disponível para consulta em: [Av. Borborema, Nº 25 - Q 16 - Calhau CEP: 65.071-360, São Luís/MA Tel: \(98\) 3235-7333 | CNPJ: 18.519.709/0001-63  
Página 67](http://www.emserh.ma.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/Novo-Estatuto-Social.-Decreto-</a></p></div><div data-bbox=)

34992-de-09.07.19.pdf);

**d)** adotar boas práticas de preservação ambiental, devendo observar, no que lhe couber, as normas relativas à:

**I** - Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados na execução deste contrato;

**II** - Mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que são definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

**III** - Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;

**IV** - Avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

**V** - Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela EMSERH;

**8.19. A empresa contratada deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, cabendo à EMSERH fiscalizar o cumprimento dos requisitos de acessibilidade nos serviços e nos ambientes de trabalho.**

**8.20.** Comprovar ao Fiscal do Contrato a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e/ou Carteira Nacional, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

**8.21.** Implantar os serviços de vigilância armada, na Unidade Administrativa EMSERH e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da emissão da Ordem de Serviço emitida pelo fiscal do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Contrato, podendo ser prorrogado a critério do Contratante.

**8.22.** Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

**8.23. Apresentar atestado de antecedentes criminais de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante, após a emissão da ordem de serviço e antes do início da prestação dos serviços.**

**8.24.** Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

**8.25.** Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

**8.26.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

**8.27.** Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

**8.28.** Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**8.29.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

**8.30.** Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h)

alternados.

**8.31.** A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

**8.32.** Arcar com a responsabilidade civil por desvios causados ao patrimônio da Contratante e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato, à Administração ou a terceiros.

**8.33.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Unidade.

**8.34.** Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão na Unidade para a execução dos serviços, contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste Termo, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

**8.35.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

**8.36.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Unidade ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

**8.37.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**8.38.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

**8.39.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

**8.40.** Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem a Unidade em horário hábil para o trabalho.

**8.41.** Encaminhar ao setor competente, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

**8.42.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, encaminhando, no prazo máximo, de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO à equipe de fiscalização do contrato.

**8.43.** Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

**8.44.** Antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, denominado Início da Execução dos Serviços: a) Indicação do Encarregado Geral que atuará como preposto,

contendo nome completo, posto ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho; b) Relação dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovante de endereço, atestado de antecedentes criminais, opção pelo vale de transporte, currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, comprovante de seguro de vida e quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho; c) Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto; d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**8.45.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, em agências bancárias situadas na localidade em que ocorrerá a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração. a) Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

**8.46.** Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato.

**8.47.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela equipe de fiscalização.

**8.48.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços quando necessário.

**8.49.** Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários, não permitindo que o posto fique sem funcionário.

**8.50.** Ministras ou arcar, a cada 06 (seis meses), com os custos da participação dos profissionais contratados em curso de reciclagem com tema a ser definido pela equipe de fiscalização do contrato, devendo apresentar os certificados de conclusão.

**8.51.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.

**8.52.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

**8.53.** Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação da Contratante.

**8.54.** 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 meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

**8.55.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

**8.56.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.

- 8.57.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 8.58.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 8.59.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, uniformes e equipamentos necessários.
- 8.60.** Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 8.61.** Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.
- 8.62.** Cumprir a legislação vigente sobre saúde e segurança do trabalho, no que tange aquisição e fornecimento de EPI NR 06.
- 8.63.** Pagamento de vale-alimentação e vale-transporte, conforme disposto na legislação e Convenção Coletiva de Trabalho vigente.
- 8.64.** Pagar o valor da remuneração dos empregados não podendo ser inferior ao previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou ao fixado pela Administração.
- 8.65.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das Notas Fiscais pela CONTRATANTE.
- 8.66.** Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão contratual.
- 8.67.** Responsabilizar-se pelos roubos, furtos, extravios e danos causados ao patrimônio da EMSERH quando apurada a culpa da Contratada através de processo administrativo interno, obrigando-se a reparar a avaria, repor o bem ou indenizar a EMSERH, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante comunicação formal. Esgotado este prazo a EMSERH se reserva o direito de efetuar a glosa do valor correspondente na primeira fatura apresentada subsequente à apuração da ocorrência.
- 8.68.** Apresentar ao Fiscal do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço dos empregados.
- 8.69.** Apresentar à Contratante quando do início da vigência do Contrato o comprovante de seguro de vida em grupo dos profissionais alocados que acoberte o período do Contrato, o comprovante de registro prévio dos empregados/vigilantes na Delegacia Regional do Trabalho e comprovante do exame anual de saúde física e mental dos seus empregados/vigilantes alocados.
- 8.70.** Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Contratante; vedado o retorno dos mesmos às dependências da Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.
- 8.71.** Manter no Posto um livro de registro de ocorrências, o qual deverá ser utilizado diariamente;
- 8.72.** Comunicar à Contratante, na pessoa do Fiscal de Contrato e por escrito no livro de ocorrências, a constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de servidores requisitados e integrantes do quadro funcional da Contratante ou de terceiros.
- 8.73.** Apresentar ao Fiscal do Contrato, até o último dia de cada mês, a escala de serviços do mês subsequente, devendo dela constar nominalmente os vigilantes escalados.

- 8.74.** Informar previamente antes do início do turno, qualquer alteração na escala de serviço, a qual deverá ser registrada no Livro de Ocorrências, sendo que a alteração que não puder ser previamente informada deverá ser feita no prazo máximo de 06 (seis) horas do início do turno.
- 8.75.** Realizar o recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e quaisquer outras obrigações relacionadas com a de mão de obra, ficando responsável por todos os atos praticados por seus empregados.
- 8.76.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 8.77.** Solicitar prévia e formalmente, autorização à Contratante sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas, bem como na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato.
- 8.78.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato: Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado.
- 8.79.** Quando da extinção ou rescisão do Contrato, o CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 8.80.** Comprovar a qualquer tempo, que seus empregados possuem a Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames médicos periódicos atualizados a cada 06 (seis) meses.

## **CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente instrumento contratual (Art. 8.º, §4.º da Lei Estadual n.º 10.403/2015).

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratante poderá, garantindo a prévia defesa e considerando, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Contratada, aplicar as seguintes sanções:

**10.1.1** **Advertência;**

**10.1.2** **Multa** (na forma prevista no instrumento convocatório e neste contrato);

**10.1.3** **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Emserh, por um prazo de até 2 (dois) anos;

**10.2.** A advertência é cabível nas hipóteses nas quais o descumprimento contratual não cause prejuízo, em qualquer esfera, à EMSERH, e que não seja ensejadora de outra penalidade prevista neste contrato.

**10.3.** A multa terá natureza moratória ou compensatória, conforme definido a seguir:

**10.3.1** **Multa moratória:** nos casos de **atraso injustificado** na execução contratual, configurado mediante o retardamento ou falha da execução;

**10.3.2** **Multa compensatória:** nos casos **inexecução, total ou parcial**, do contrato e demais obrigações assumidas em decorrência da contratação, de apresentação de documentação ou declaração falsa, fraude na execução contratual, comportamento inidôneo e não manutenção da proposta;

**10.4.**A multa não impede que a Contratante rescinda o contrato e aplique as outras sanções nele previstas, e será aplicada após regular processo administrativo, devendo ser descontada da garantia do contrato, nos casos em que houver esta.

**10.5.**Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**10.6.**Se os valores das notas fiscais ou faturas, ou da garantia de execução contratual forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação formal.

**10.7.**A sanção prevista no item 10.1.3 deve ser dosada de acordo com o tamanho do prejuízo provocado e deve ser graduada em branda (um a seis meses de duração), média (sete a doze meses de duração) e grave (treze a vinte e quatro meses de duração).

**10.8.**As sanções de advertência e suspensão temporária poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

**10.9.**A defesa prévia da Contratada deverá ser apresentada, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua notificação.

**10.10.**Para fins do disposto nesta cláusula, reputar-se-ão inidôneos, os atos tal como os descritos nos artigos 337-F, 337-L e 337-M, §2º do Código Penal.

**10.11.**Para fins do disposto no item 10.3.1 a Contratada fica sujeita à multa moratória equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**10.12.**Para fins do disposto no item 10.3.2, considera-se:

**10.12.1 Inexecução parcial:** o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 10 (dez) dias.

**10.12.2 Inexecução total:** o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 10 (dez) dias. A mera apresentação de justificativa não exclui a responsabilidade da Contratada de cumprir todas as cláusulas contratuais, inclusive no que se refere aos prazos de entrega/execução do objeto, cabendo ao representante da Contratante (fiscal do contrato) a análise dos fatos apresentados, conforme disposto no item 8.13 deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1.**Constituem motivos para rescisão do contrato, por sua inexecução total ou parcial, desde que de maneira motivada, os seguintes casos:

**11.2.**De forma **unilateral**, após decisão transitada em julgado em processo administrativo onde será garantida a ampla defesa e o contraditório, sendo assegurados, eventuais direitos à Contratada.

**11.3.**Por acordo entre as partes (**rescisão bilateral**), desde que conveniente a ambos e não gere prejuízo à Administração Pública.

**11.4.**Por **determinação judicial**.

**11.5.**Constituem motivos para a rescisão contratual, de forma unilateral:

**11.6.**Não cumprimento, total ou parcial, das especificações referentes à execução contratual, ou o seu cumprimento irregular;

**11.7.**Desobediência dos prazos de execução, inclusive os referentes ao seu início;

**11.8.**Suspensão da execução contratual sem justa causa e prévia comunicação por parte da Contratada;

**11.9.**Situações que tornam a relação contratual inviável ou indesejável, desde que resultantes de caso fortuito ou força maior, regularmente demonstrado em processo administrativo;

- 11.10.** Subcontratação, cessão ou transferência do objeto contratual não admitidos no edital ou no contrato;
- 11.11.** Dissolução da sociedade ou falecimento do contratado, bem como decretação de falência ou instauração da insolvência civil da Contratada;
- 11.12.** Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da Contratada, desde que a nova situação prejudique a execução contratual;
- 11.13.** A lentidão ou paralisação da prestação do(s) serviço(s) sem comunicação prévia e/ou sem apresentação formal de justificativa à Contratada, ou ainda, cuja justificativa não tenha sido aceita pelo fiscal do contrato, após análise, garantido o contraditório e ampla defesa da Contratada;
- 11.14.** O desatendimento das determinações regulares da Contratada decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
- 11.15.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato;
- 11.16. Também constituem motivo para rescisão do contrato:**
- 11.17.** Assinatura de novo contrato com o mesmo objeto contemplado neste instrumento contratual;
- 11.18.** A rescisão antecipada ou o término do prazo de vigência (sem prorrogação) do contrato de gestão correspondente, devidamente instruída em processo administrativo específico;
- 11.19.** A modificação do contrato de gestão que resulte na alteração do perfil da(s) unidade(s) de saúde.
- 11.20.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

## **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 12.1.** A execução do contrato será acompanhada por fiscais indicados pela Contratante, que serão designados através de portaria como fiscais do contrato, para exercerem essa atribuição em conformidade com os dispositivos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH que forem aplicáveis, bem como do Manual do Fiscal de Contratos da EMSERH.
- 12.2.** Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 12.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 12.4.** De acordo com o objeto do contrato, os fiscais deverão exigir e acompanhar, junto à Contratada, o cumprimento das obrigações trabalhistas, bem como dos encargos sociais exigidos em lei.
- 12.5.** Deverão os fiscais atestar a efetiva execução do contrato, conforme suas cláusulas e de acordo com a regulamentação concernente à fiscalização de contratos no âmbito da Emserh.
- 12.6.** Os fiscais poderão solicitar auxílio aos demais setores da Emserh, para fins de apoio aos trabalhos.
- 12.7.** Em caso de férias, licença ou impedimento dos fiscais titulares, o disposto nesta cláusula deverá ser observado por seus suplentes.
- 12.8.** Quando exigido, a Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.
- 12.9.** A indicação do preposto deverá ser comunicada diretamente aos fiscais do contrato.

**12.10.** Os fiscais serão indicados por suas diretorias e designados por ato normativo da Presidência, o qual será publicado exclusivamente no sítio eletrônico da Emserh na internet.

**12.11.** Os servidores designados como fiscais de contrato serão distribuídos entre:

**12.12. FISCAL ADMINISTRATIVO**, a quem competirá:

**a)** Receber, formalmente, da Gerência de Gestão de Contratos o processo e o contrato para a devida fiscalização e gestão da execução do objeto contratado, analisando pormenorizadamente as cláusulas contratuais;

**b)** Emitir Ordem Fornecimento/Serviço, dando ciência ao representante da Contratada (preposto) sobre as condições de entrega, quantidades e qualidades, sempre por ato formal. Também será responsável pela emissão dos demais instrumentos necessários à comunicação entre as partes, viabilizando a regularidade do fluxo de informações que servirão para compor o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

**c)** Coordenar, acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material e a alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do contrato, consolidando as informações repassadas pelos fiscais técnicos;

**d)** Gerenciar e controlar os saldos do contrato em função do valor da nota fiscal/fatura, de forma a avaliar a necessidade da celebração de aditivos contratuais (acréscimos ou supressões);

**e)** Assegurar, durante a execução do contrato, o melhor aproveitamento econômico e eficiente de recursos humanos, financeiros e de materiais disponíveis;

**f)** Garantir que as notas fiscais, faturas dos serviços contratados e notas decorrentes de despesas de pronto pagamento, encaminhadas pelo fiscal técnico, sejam por ele atestadas, e manifestar-se no Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos acerca das circunstâncias de prestação de serviços ou fornecimento, qualidade e quantidade, sem prejuízo de outras circunstâncias pertinentes à execução do contrato;

**g)** Repassar as informações da execução do contrato aos setores da EMSERH envolvidos na fiscalização. Preferencialmente, possuirá conhecimentos técnicos compatíveis com o objeto do contrato e será ligado ao setor solicitante da contratação;

**h)** Comunicar formalmente à Autoridade Máxima (Presidente da EMSERH), através da diretoria à qual estiver subordinado, sobre quaisquer intercorrências capazes de obstar a realização do interesse da EMSERH e/ou das situações que exigirem decisões e providências definitivas;

**i)** Acompanhar a vigência do contrato, inaugurando o processo de prorrogação com a justificativa do setor competente acerca da necessidade desta, quando houver interesse da Contratante, incluindo eventuais reajustes que se fizerem necessários, com antecedência suficiente para o trâmite processual, conforme estabelecido no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Emserh;

**j)** Dar início ao processo de aplicação de penalidades nos casos em que, notificada a empresa Contratada, esta não solucionar o problema dentro dos prazos indicados neste contrato e no instrumento de notificação.

**k) Atestar a nota fiscal ou fatura referente à prestação dos serviços ou do fornecimento objeto do contrato, nas ausências e impedimentos do Fiscal Técnico, ou por outro motivo devidamente justificado no processo correspondente;**

**l)** Desempenhar outras atividades visando sempre o bom e fiel cumprimento da execução contratual.

**12.13. FISCAL TÉCNICO**, a quem competirá:

- a) Acompanhar diretamente a execução do contrato, apontando as faltas cometidas pela Contratada e, se for o caso, promover os registros e ações necessárias à correta prestação do serviço ou entrega do bem. O fiscal técnico também terá, preferencialmente, conhecimento técnico acerca do objeto contratado, caso isso seja necessário ao pleno exercício da fiscalização;
- b) Atestar a nota fiscal ou fatura referente à prestação dos serviços ou do fornecimento objeto do contrato;**
- c) Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, a fim de manter um registro histórico do contrato, com o qual também proverá de informações o fiscal administrativo;
- d) Recusar os serviços que não tenham sido realizados de acordo com as condições ajustadas;
- e) Relatar formalmente ao fiscal administrativo a falta de atendimento às solicitações por parte da Contratada, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, para que sejam adotadas as providências necessárias à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na legislação específica;
- f) Informar ao fiscal administrativo sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços/fornecimento prestados pela Contratada, bem como propor soluções que entender cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados, sempre de acordo com as cláusulas do contrato e em conjunto com o fiscal administrativo do contrato;
- g) Comunicar, formalmente, ao fiscal administrativo, os motivos que ensejaram possíveis alterações dos prazos de início das etapas de execução, conclusão e de entrega do objeto;
- h) Conhecer a proposta comercial da Contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;
- i) Verificar se houve subcontratação.

**12.14.** Além da relação acima, por não ser exaustiva, caberá aos fiscais adotarem todas as providências atinentes aos princípios da Administração Pública, cuja finalidade última será a consecução do interesse público, fazendo cumprir, no que couber, as obrigações da Contratada e da Contratante.

**12.15.** Todos os fiscais terão prerrogativas e atribuições para exercer, como representantes da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**12.16.** A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada da responsabilidade por eventuais vícios da execução dos serviços ou fornecimentos, objeto da contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS**

**13.1.** De acordo com a natureza e as características do objeto do contrato, para o qual é **facultativa** a elaboração de matriz de riscos, tal instrumento não integrará a presente relação contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ANTICORRUPÇÃO**

**14.1** Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Sendo assim, na execução do

presente Contrato, é vedado à Contratante e ao Contratado e/ou a empregado, preposto e/ou gestor seu:

**14.1.1** Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;

**14.1.2** Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;

**14.1.3** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

**14.1.4** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

**14.1.5** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;

**14.1.6** 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; e/ou;

**14.1.7** De qualquer maneira fraudar o presente contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 11.129/2022 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente contrato;

**14.2** Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa Parte tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

**14.3** Se a parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupção, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

**14.4** Se nenhuma medida corretiva for tomada, a parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS**

**15.1.** No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a EMSERH e a CONTRATADA se comprometem a cumprir o estabelecido na Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) e na Política de Proteção e Privacidade de Dados Pessoais da EMSERH, com destaque ao disposto abaixo:

**15.1.1.** Adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

**15.1.2.** Assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

**15.1.3.** Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

**15.1.4.** Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

**15.1.5.** Cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

**15.1.6.** Orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

**15.1.7.** Comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

**15.2.** Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

**15.2.1.** Cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

**15.2.2.** Apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

**15.2.3.** Não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

**15.2.4.** Quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO**

**16.1** O presente instrumento de contrato se vincula integralmente ao instrumento convocatório da licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, bem como ao lance e/ou proposta apresentados pela Contratada, e à(s) ordem(ns) de serviço emitida(s) pela Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS COMUNICAÇÕES**

**17.1** Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONSULTA AO CADASTRO ESTADUAL DE INADIMPLENTES - CEI**

**18.1.** Os pagamentos referentes a este contrato e aos seus eventuais aditamentos/alterações, a serem feitos em favor da Contratada, ficam condicionados à inexistência de registro da Contratada junto ao **Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI**, consoante determina o art. 6º, da Lei Estadual nº 6.690, datada de 11 de julho de 1996.

**18.2.** Constatada a existência de registro da Contratada no CEI, a EMSERH (Contratante) não realizará os atos previstos na Cláusula de Pagamento, por força do disposto no art. 7º, da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

**19.1.** Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, no disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, no Código de

Conduta e Integridade da EMSERH, nos princípios de direito administrativo, bem como nos preceitos de direito privado e demais legislação pertinente à matéria.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**20.1** A Contratante providenciará a publicação de forma resumida deste contrato na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**21.1** As partes contratantes elegem o foro de São Luís, Maranhão, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do contrato.

**22.2.** As condições estabelecidas no edital ou no instrumento que dispensou a licitação farão parte deste contrato, independentemente de estarem aqui transcritas;

**22.3.** E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato em 1 (uma) via, perante a presença de 2 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

**22.4.** São partes integrantes deste contrato a Proposta da empresa Contratada e os Anexos I, V e VI do Termo de Referência.

- **Anexos removidos por já conter no Anexo I – Termo de Referência.**

São Luís (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**MARCELLO APOLONIO DUAILIBE BARROS**

Presidente da EMSERH  
Matrícula nº 11.748

**LETÍCIA HELENA DO VALE FAÇANHA DE CASTRO**

Diretora Administrativa da EMSERH  
Matrícula nº 7.313

**[nome do representante legal pela contratada]**

Responsável pela Contratada

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF.: \_\_\_\_\_