



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 185/2012

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria n. 61.586, de 16 de fevereiro de 2012, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo Menor Preço, Global, para a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA, em áreas públicas do Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM/UFSM, especificados no item 02, de acordo com o que prescreve a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto 2.271 de 1997, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa nº 03 de 15 de outubro de 2009, Instrução Normativa 04 de 11 de novembro de 2009 e Instrução Normativa 05 de 18 de dezembro de 2009 e Portaria nº 24, de 30 de abril de 2012, da Secretaria Logística e tecnologia da Informação tendo em vista o que consta no Processo nº 23081.007220/2012-59.

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: 24/07/2012.

HORÁRIO: 09:00 horas (horário de Brasília).

LOCAL: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA, em áreas públicas do Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM/UFSM, constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

2.2. Será assinado contrato entre a UFSM e a licitante vencedora com a vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais.

2.3. A UFSM poderá aumentar ou suprimir o objeto, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

2.4. A licitante vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, fornecimento do serviço de que trata o presente contrato, sob pena de rescisão contratual.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.1.1. As Cooperativas de trabalho ficam impedidas de participar da presente licitação, conforme determina o Acórdão 1.815/2003 – TCU.

3.2. A licitante deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma da Lei.

3.3. Como condição de participação da presente licitação, a licitante, NÃO deverá:

A) Possuir em seu quadro societário nenhum Servidor Público Federal, salvo na forma executada no Inciso X do artigo nº 117 da Lei 8.112/90.

B) Possuir em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou dirigente da UFSM, conforme dispõe o Inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93.

3.4. Para participar do presente edital a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.5. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a UFSM, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

4.2. O credenciamento da Licitante dependerá de registro atualizado, bem como a sua manutenção, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

### 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O encaminhamento das propostas de preços dar-se-á pela utilização de senha privativa da licitante, a partir da publicação do edital, até às 09 (nove) horas do dia 24/07/2012, horário de Brasília, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico.

5.1.1. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.2. A licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. A licitante poderá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

#### 5.4. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

5.4.1 O preço mensal e anual, em reais, abrangendo **todos os itens** constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente edital, considerando todos os custos e obrigações para a execução dos serviços, acrescida dos respectivos encargos sociais e obrigatórios e todos os materiais que incidirem sobre o objeto da presente licitação, constantes no Termo de Referência, conforme detalhado no anexo ao presente edital.

5.4.2. A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a categoria profissional que executará o serviço licitado e as respectivas datas bases e vigência, com base no código brasileiro de ocupações – CBO.

5.4.3. Para a formulação da proposta a licitante deverá considerar o valor do salário mensal do vigilante vigente e limitado aos valores máximos estabelecidos pela Portaria nº 24, de 30 de abril de 2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, acrescidos pelos valores correspondentes do adicional de insalubridade.

5.4.4. Para fins de proposta, de que acordo com o laudo emitido pelo núcleo de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFSM, a licitante deverá considerar para os postos de trabalho do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM), à percepção de adicional de insalubridade, em grau médio.

5.4.5. Especificação clara do objeto de acordo com o Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

5.4.6. Na cotação de preços serão aceitos somente 02 (dois) dígitos após a vírgula.

5.4.7. Será desclassificada a proposta que apresentar preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido neste edital.

5.4.8 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.4.9. A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada e acompanhada em tempo, no sistema eletrônico.

#### 6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir das 09 (nove) horas do dia 24/07/2012 terá início à sessão pública do

Pregão Eletrônico nº 185/2012, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450, publicado no D.O.U. de 01/06/2005.

6.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada, pelo sistema, o recebimento dos lances e o valor consignado no registro.

6.3.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor total do item.

6.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.5. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5.1. Durante a fase competitiva, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos.

6.5.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem 6.5.1 deste edital, serão descartados automaticamente pelo sistema.

6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

6.8. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos aos atos realizados.

6.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.10. Após o encerramento dos lances, se a proposta de menor valor não for ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

6.10.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.10.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.10 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a

critério do pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

## 7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Caso não se realize lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global/anual, abrangendo a totalidade do objeto licitado, observados as especificações constantes no Termo de Referência em anexo do presente Pregão.

7.3. A licitante, através de um representante legal, deverá realizar vistoria aos postos de vigilância. A UFSM emitirá atestado aos licitantes que visitaram os locais.

7.3.1.1. Entende-se como representante legal, o sócio ou dirigente da empresa, devidamente identificado, ou outra pessoa munida de cópia original ou autenticada, em cartório, do instrumento de procuração, com firma reconhecida, dando-lhe poderes para realizar a visita.

7.3.1. A vistoria deverá ser agendada na Coordenação de Serviços Gerais do HUSM, localizado no Campus da UFSM, em Santa Maria/RS, com a Sra. Rosane Marli Diesel, pelo telefone (55) 3220-8524, no horário das 08h às 11h30min e das 14h às 17h.

**7.3.2. O prazo para as vistorias encerrar-se-á às 17 horas do dia 23/07/2012.**

7.3.3. Como condição de aceitação, a licitante detentora do melhor lance deverá enviar os atestados de visita emitidos pelos responsáveis pela administração da UFSM através do fax n. (55) 3220-8672, ou pelo e-mail [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br).

7.4. Para aceitação da proposta a licitante com o melhor lance será convocada pelo pregoeiro, para apresentar a planilha de custos e formação de preços de acordo com o Anexo III da Instrução Normativa 02/2008, alterada pela Instrução Normativa 003/2009, atualizada pela Portaria nº 7, de 09 de março de 2011, no que couber, conforme consta em anexo ao presente edital.

7.5. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as especificações deste edital.

7.6. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.10.1. deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.10. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.6.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do

certame.

7.7. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme disposto no item 8 deste Edital.

7.8. A indicação do lance da vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante, detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá proceder da seguinte maneira:

8.1.1. Apresentar os documentos elencados neste subitem, através do fax nº (55) 3220-8672 ou digitalizados e enviados para e-mail: [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a fase de aceitação, sob pena de decair do direito à habilitação.

A) Prova de inscrição no CRA – Conselho Regional de Administração do administrador responsável pela empresa.

B) Qualificação técnica mediante a apresentação de dois atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, registrados pelo CRA – Conselho Regional de Administração, que comprovem que a licitante possui aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com objeto da licitação, sendo necessário no mínimo um atestado que comprove a execução dos serviços ora licitados, **com pelo menos 50% (cinquenta por cento) do número de postos deste edital**. Fica vedada a apresentação de atestados fornecidos por uma mesma empresa.

C) Portaria de Autorização para funcionamento de Empresa de prestação de serviço de segurança privada, expedida pelo Ministério da Justiça.

D) Certificado de Segurança, expedido pela Superintendência Regional do Estado do Rio Grande do Sul, do Departamento de Polícia Federal, de acordo com o art. 4º da Portaria nº 1.129/MJ, de 15.12.95, do Ministério da Justiça.

E) Certidão de regularidade para atuação no Estado do Rio Grande do Sul, expedida pela Secretaria da Segurança Pública, Brigada Militar, GSVC – Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas.

**F) Documentação legal que comprove possuir Capital Social mínimo integralizado de R\$ 78.900,00 (setenta e oito mil e novecentos reais).**

G) Índices de balanço mínimos, a ser verificado pelo Pregoeiro junto ao Cadastro da empresa no SICAF, ou pela apresentação de balanço devidamente atualizado e apresentado na forma da lei, no mínimo de:

I) Liquidez Corrente (LC): Maior ou igual a 1,00

II) Liquidez Geral (LG) : Maior ou igual a 1,00

III) Solvência Geral (SG) : Maior ou igual a 1,00

OBS: Os documentos remetidos via fax ou e-mail, deverão ser apresentados em

original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da homologação do pregão.

8.1.2. Os documentos elencados a seguir serão verificados pelo pregoeiro, mediante consulta on line:

- A) A Licitante deverá estar com documentos validados no SICAF, **nos níveis I, II, III, IV e VI.**
- B) Declaração de Inexistência de fato superveniente.
- C) Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- D) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- E) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

OBS: Os documentos referentes às alíneas “B” e “C” e “D” serão incluídos pela licitante em campo próprio do sistema eletrônico, no momento do envio da proposta.

8.2. No caso de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte na presente licitação, estas serão HABILITADAS mesmo que apresentarem alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, sendo que a regularidade da sua situação deverá ser efetuada nos moldes do subitem 8.2.1 deste edital, como condição de adjudicação.

8.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.1.1. A prorrogação que se refere o subitem 8.2.1. deste edital, deverá ser solicitada pela licitante interessada, cujo prazo para o encaminhamento da solicitação, devidamente formalizada, deverá ser até a data final do primeiro período.

8.2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2.1 deste edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogação da licitação.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

9.1. O prazo da homologação da presente licitação será no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da data da adjudicação da presente licitação.

9.2. Após a homologação do objeto do presente Pregão será deferida à Licitante Vencedora, mediante Contrato, sendo que a minuta do mesmo integra o presente Edital como se nele estivesse transcrita.

9.3. A licitante vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura do contrato,

após a convocação feita pela UFSM, sob pena de decair o direito à contratação.

9.3.1. Como garantia contratual, a licitante vencedora caucionará uma quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, através de:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Fiança bancária, ou
- c) Seguro-garantia.

9.3.2. Caberá à licitante vencedora optar por uma das modalidades de garantia acima enumeradas, no momento da assinatura do contrato, efetuando o depósito ou a entrega da documentação referente à mesma, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito de adjudicação.

9.3.3. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a licitante vencedora pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 02/2008

## 10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Até três (03) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar, ao pregoeiro, esclarecimentos referentes ao processo licitatório, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: *pregao@ufsm.br*.

10.2. Até dois (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Pregão.

10.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

10.4. Acolhida a petição contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de *três (03) dias* para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados nas seguintes rubricas: PT 10 302 2015 8585 0043 00, PTR(S) 46385, FONTE



153.000.000, UNID. ORÇAM. 990103, ESFERA 02 e ND 339039.

### 13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será mensal, efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela Unidade Solicitante/UFSM, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de entrega da fatura/nota fiscal na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

13.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, INCLUSIVE O ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

IV – Folha de pagamento especificando cada funcionário que presta serviço para o contrato firmado.

13.2.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.3. O pagamento será atualizado monetariamente pela variação INPC/IBGE, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

13.4. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II – deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### 14. DAS PENALIDADES

14.1. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28º do Decreto nº 5.450/2005.

#### 14.2. As multas previstas são as seguintes:

14.2.1. A multa por descumprimento contratual será igual ao valor de um faturamento mensal relativo à função onde foi verificado o descumprimento. Em caso de reincidência, tal multa terá seu valor dobrado.

14.2.2. A licitante vencedora estará em descumprimento contratual se não cumprir com as obrigações pertinentes ao correto desempenho dos serviços inerentes as funções contratadas.

14.2.3. Na falta do funcionário ao trabalho, independente do motivo de sua ausência, a Licitante Vencedora deverá realizar a substituição no prazo máximo de 1 (uma) hora, independente do pagamento de multa por atraso, igual a 1% (um por cento) do valor mensal da função onde houve a ocorrência, sendo que, descumprido o prazo para substituição, a empresa será considerada inadimplente, e, por via de consequência, sujeita à multa imposta no subitem 14.2.1 deste Edital. A substituição é obrigatória, também, para os casos de férias ou atestado do funcionário, havendo a incidência das mesmas cominações se o serviço ficar descoberto.

14.2.4. As multas e demais penalidades são independentes, sendo que a aplicação de uma sanção não prejudicará a aplicação de outra, nem isentará a responsabilidade pela ocorrência.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Edital, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes, direito à reclamação ou indenização.

15.2. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido "in albis", o prazo estabelecido no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.

15.3. A repactuação dos preços será anual, a contar da data limite para apresentação das propostas constantes neste edital; ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou data da última repactuação, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.3.1. A repactuação será precedida de solicitação da licitante vencedora, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

15.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (Sessenta) dias, contados da data da abertura. Se após este prazo não for assinado o contrato, a proposta perderá sua vigência.

15.5. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital.

15.6. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

15.7. No caso e não haver expediente no dia marcado para a realização esta licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidas todas as demais condições.

15.8. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal no Estado do Rio Grande do Sul, na cidade de Santa Maria.

15.9. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, exclusivamente através do endereço eletrônico: [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br).

15.10. As cópias originais ou autenticadas dos documentos solicitados neste edital deverão ser remetidos para o seguinte endereço:

Universidade Federal de Santa Maria  
CNPJ : 95.591.764/0001-05  
Departamento de Material e Patrimônio  
Av. Roraima,1000  
Campus Universitário – 6º andar –sala 666  
CEP 97105-900 – Santa Maria/RS

Santa Maria – RS, 6 de julho de 2012.

JAYME WORST  
Coordenação de Licitações

## **TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO 185/2012**

### **METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA**

#### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela licitante vencedora, de mão-de-obra capacitada para:

1.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

1.1.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

1.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

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

1.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

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

1.1.7. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

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

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

1.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

1.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança do HUSM, no caso de desobediência;

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

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

1.1.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

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

1.1.16. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em)-se de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

1.1.17. 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;

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

## **2. RESPONSABILIDADE DA LICITANTE VENCEDORA:**

2.1. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pela autoridade competente.

2.1.1. A Licitante Vencedora deverá proporcionar treinamento em defesa pessoal de 06(seis) meses em 06 (seis) meses, totalizando 30h/course e apresentar o certificado individual de cada um que atuará no HUSM.

2.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados e autorizados: Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, justificando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

2.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho: Colete a prova de bala, Calça; Camisa de mangas compridas e curtas; Cinto de Nylon; Sapatos; Meias; Jaqueta de frio ou Japona; Crachá; Distintivo tipo Broche; Livro de Ocorrência; Cassetete; Porta Cassetete; Lanterna 3 pilhas e pilhas para lanterna.

2.3.1. A Licitante Vencedora não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

2.4. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

2.5. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

- 2.6. 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);
- 2.7. 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;
- 2.8. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 2.9. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 2.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 2.11. Nomear responsável pela prestação do serviço, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que deverão estar presentes no local do trabalho em até 1 (uma) hora após o comunicado ou chamamento do HUSM. Este responsável terá ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do HUSM que tomará as providências pertinentes, para que sejam corrigidas as falhas detectadas;
- 2.12. O responsável da licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;
- 2.13. A licitante vencedora deverá fornecer relação nominal dos vigilantes que atuarão nos postos do HUSM.
- 2.14. Fazer seguro de seu empregado contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários (manter atualizado o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário), fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 2.15. A licitante vencedora responsabiliza-se pelo fornecimento do vale alimentação e do vale transporte aos seus empregados;
- 2.16. Fornecer armários metálicos guarda-objetos, tipo 20 ou 24 portas com chaves, para seus funcionários;
- 2.17. A licitante vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, fornecimento do serviço de que trata o presente contrato, sob pena de rescisão contratual;
- 2.18. Na falta do empregado ao serviço, ficará a licitante vencedora obrigada a providenciar, de imediato e sem qualquer ônus adicional para o HUSM, a sua substituição, sendo vedada sob qualquer hipótese a retirada de funcionários de um setor para substituição temporária em outro. A licitante vencedora deverá prever em planilha de custos o CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (FÉRIAS, AUSÊNCIA POR DOENÇAS, AUSÊNCIAS LEGAIS, AUSÊNCIA POR ACIDENTES DE TRABALHO, FALTAS NÃO JUSTIFICADAS, OUTRAS NÃO ESPECÍFICAS);
- 2.19. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês da ocorrência; independente das demais sanções previstas no contrato;
- 2.20. Manter disciplina nos locais de trabalho retirando de imediato após a notificação,

qualquer empregado considerado inábil ou que tenha conduta inconveniente para o HUSM. Neste caso, o aviso prévio, se houver, não será em hipótese alguma cumprido no HUSM e a vaga reposta imediatamente;

2.21. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho: realizar exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos e demissionais), de acordo com o constante no programa de controle médico ocupacional (NR7); formular e atualizar o PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS), bem como realizar avaliação e prover o adicional de insalubridade, periculosidade e outros de acordo com as avaliações quantitativas e qualitativas no local de trabalho, com enquadramento nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

2.22. A verificação da ocorrência dos agentes insalubres, bem como o nível de exposição a estes agentes, são de responsabilidade da licitante vencedora, conforme normas vigentes;

2.23. Instruir a seu empregado, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do HUSM;

2.24. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seu empregado;

2.25. Os vigilantes deverão possuir no mínimo o Ensino Médio completo. A licitante vencedora deverá apresentar comprovante da escolaridade dos vigilantes juntamente com a relação nominal;

2.26. A licitante vencedora da licitação deverá obrigatoriamente manter matriz ou filial na cidade de Santa Maria. Essa condição deverá ser comprovada para a fiscalização do contrato em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

2.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do HUSM.

### **3. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 Não obstante a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao HUSM reserva-se o direito de restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços através do Gestor do Contrato, podendo:

3.2 Comunicar a licitante vencedora toda e qualquer irregularidade cometida por seus empregados, para que esta tome as providências cabíveis;

3.3 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição imediata de empregado da licitante vencedora que estiver sem uniforme, sem crachá, ou ainda, aquele que embarçar ou dificultar a sua identificação ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente. Neste caso, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente;

3.4 A licitante vencedora poderá a qualquer momento solicitar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

3.5 A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da licitante vencedora;

3.6 A fiscalização da Administração não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

3.7 A fiscalização da Administração será exercida pela Gestora do Contrato.

3.8 Fica sob a responsabilidade do Gestor do Contrato:

3.8.1 Esclarecer dúvidas apresentadas pela licitante vencedora;

3.8.2 Dar à Direção Administrativa ciência imediata de ocorrências que possam levar a aplicação de penalidades;

3.8.3 Realizar entrevistas com os funcionários admitidos com o objetivo de adequar o perfil profissional às funções solicitadas;

3.8.4 Solicitar parecer de especialistas, caso necessário;

3.8.5 Avaliar o andamento e execução dos serviços;

3.8.6 Tomar providências quando necessárias para a boa execução dos serviços;

3.8.7 Controlar os serviços prestados;

3.8.8 Registrar outros fatos relevantes;

3.9 A fiscalização da Administração será exercida pelo chefe do Setor de Vigilância e pela gestora do Contrato no HUSM, Sra. Rosane Marli Diesel.

#### 4. TABELA DE QUANTIDADES

Os serviços de vigilância serão prestados nas dependências das instalações do HUSM, conforme Tabela abaixo:

Escala de Trabalho	Postos
12x36 horas diurnas	05
12x36 horas noturnas	03
44 horas semanais	02

**5. CARGA HORÁRIA:** CARGA HORÁRIA: O regime do contrato de trabalho dos vigilantes é o celetista com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas de segunda a sexta-feira envolvendo 1 (um) vigilante; de 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, **inclusive feriados**, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas semanais; e de 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, **inclusive feriados**, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas semanais, conforme Tabela 1. Nele o vigilante poderá ultrapassar a jornada normal diária em até duas (2) horas além das suplementares previstas no art. 59 da CLT para atender serviços extraordinários, tais como eventos realizados por algum setor do HUSM, palestras, convenções, etc.



As duas horas extras resultantes do alongamento de jornada serão pagas com adicional de 50% sobre a hora normal, ou poderão submeter-se ao sistema de compensação que nada mais é que o descanso forçado do funcionário na primeira oportunidade e no mesmo tempo em que se esticou a jornada; Utilizar-se-á, portanto, para uma efetiva compensação das horas extraordinárias, o sistema de Banco de Horas, que trata-se de uma conta corrente em que o saldo deverá estar preferivelmente zerado ao fim de sessenta (60) dias. Tais alongamentos serão obrigatoriamente compensados na primeira oportunidade, evitando-se com isso o pagamento de horas extras além do volume preestabelecido. O pagamento de horas extras ou diárias somente poderá ocorrer com prévia autorização da Diretoria Administrativa do HUSM.

## **6. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA**

Em atendimento ao que consta no § 3º do Artigo 7º da Instrução Normativa nº 03 serão contratados Vigilantes, CBO 2002 nº 5173-30, com a seguinte descrição de atividades;

“Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes”.

**ANEXO III da IN 02/2008 atualizada pela Portaria nº 07, de 09 de março de 2011**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

### Anexo III-A – Mão-de-obra

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

#### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

#### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	

E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

Nota: Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	<b>TOTAL</b>		

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13 º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade:</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

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

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	

E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		

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

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	13 ° salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

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

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	<b>Total</b>		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		

**Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

<b>Tipo de serviço</b>	<b>Valor proposto por empregado</b>	<b>Qtde de empregados por posto</b>	<b>Valor proposto por posto</b>	<b>Qtde de postos</b>	<b>Valor total do serviço</b>
<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(D) = (B x C)</b>	<b>(E)</b>	<b>(F) = (D x E)</b>
I 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a domingo envolvendo 01 (um) vigilante.	R\$		R\$	02	R\$
II 12 horas diurnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	R\$		R\$	05	R\$
III 12 horas noturnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	R\$		R\$	03	R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III)</b>					

**Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

	<b>Valor Global da Proposta</b>	
	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**ANEXO III-E – Complemento dos Serviços de Vigilância**

O valor mensal sugerido se baseia no valor do salário vigente mensal profissional dos vigilantes e limitado aos valores máximos estabelecidos pela Portaria nº 22, de 11 de outubro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

	<b>ESCALA DE TRABALHO</b>	<b>PREÇO MENSAL DO POSTO</b>	<b>Nº DE POSTOS</b>	<b>SUBTOTAL (R\$)</b>
I.	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta - feira envolvendo 1 (um) vigilante.	3.631,00	02	7.262,00
II.	12 horas diurnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	6.794,04	05	33.970,20
III.	12 horas noturnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	8.189,90	03	24.569,70
<b>TOTAL</b>				<b>65.801,90</b>





MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CONTRATO 122/2012

Que firmam a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, (UFSM), CNPJ 95.591.764/0001-05, sediada na Cidade Universitária, em Santa Maria, neste ato representada pelo Vice-Reitor, Prof. DALVAN JOSÉ REINERT e a empresa, \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, Fone \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, a seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA respectivamente, para a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA, em áreas públicas do Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM/UFSM, de acordo com o que prescreve a Lei 8666/93, alterada por Legislação Posterior, e Decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002, e em face do que consta no processo 23081.007220/2012-59 e da proposta da licitante vencedora do Pregão Eletrônico 185/2012, que é parte integrante deste, firmam o presente CONTRATO, para o fim acima e de acordo com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA  
*DO OBJETO*

Este contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA, em áreas públicas do Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM/UFSM, constantes no anexo ao presente Contrato, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, a prestação dos serviços adjudicados, sob pena de rescisão contratual.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA assume todos os encargos decorrentes do pessoal empregado, incluindo os de natureza fiscal e trabalhista.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

À CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer momento, aumentar ou reduzir o fornecimento do objeto deste Contrato nos limites da Lei 8.666/93, art.65, 1º.

CLÁUSULA SEGUNDA  
*DO VALOR CONTRATUAL*

O valor contratual é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme preços constantes em anexo ao presente Contrato.

## SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A repactuação dos preços será anual, a contar da data limite para apresentação das propostas constantes neste edital; ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou data da última repactuação, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

## SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

## CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento, mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela Unidade Solicitante/UFSM, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de entrega da fatura/nota fiscal na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

## SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive o adicional de insalubridade, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

IV – Folha de pagamento especificando cada funcionário que presta serviço para o contrato firmado.

## SUBCLÁUSULA SEGUNDA

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### SUBCLAUSULA TERCEIRA

A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II – deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### SUBCLÁUSULA QUINTA

O valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação do INPC, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

### CLÁUSULA QUINTA *DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS*

Para atender as despesas decorrentes da presente Contratação a UNIVERSIDADE emitiu a Nota de Empenho 2012NE\_\_\_\_\_, em anexo ao presente processo, independente de transcrição, nas seguintes rubricas: PT 10 302 2015 8585 0043 00, PTR(S) 46385, FONTE 153.000.000, UNID. ORÇAM. 990103, ESFERA 02 e ND 339039.

### CLÁUSULA SEXTA *DA VIGÊNCIA*

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais.

### CLÁUSULA SÉTIMA *DAS PENALIDADES*

O inadimplemento total ou parcial das obrigações conferidas à adjudicatária ensejará a aplicação das sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a saber:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária de participação em licitações;
- IV) impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- V) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração.

### SUBCLÁUSULA ÚNICA

A advertência verbal ou escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições do Contrato ou das condições técnicas estabelecidas.

## CLÁUSULA OITAVA DAS MULTAS

A ocorrência dos casos previstos no Artigo 78 da Lei 8.666/93, ensejará a rescisão do Contrato.

### SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A multa por descumprimento contratual será igual ao valor de um faturamento mensal relativo a função onde foi verificado o descumprimento. Em caso de reincidência, tal multa terá seu valor dobrado.

### SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA estará em descumprimento contratual se não cumprir com as obrigações pertinentes ao correto desempenho dos serviços inerentes as funções contratadas.

### SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Na falta do funcionário ao trabalho, independente do motivo de sua ausência, a CONTRATADA deverá realizar a substituição no prazo máximo de 1 (uma) hora, independente do pagamento de multa por atraso, igual a 1% (um por cento) do valor mensal da função onde houve a ocorrência, sendo que, descumprido o prazo para substituição, a empresa será considerada inadimplente, e, por via de consequência, sujeita à multa imposta no subitem 14.2.1 deste Edital. A substituição é obrigatória, também, para os casos de férias ou atestado do funcionário, havendo a incidência das mesmas cominações se o serviço ficar descoberto.

### SUBCLÁUSULA QUARTA

As multas e demais penalidades são independentes, sendo que a aplicação de uma sanção não prejudicará a aplicação de outra, nem isentará a responsabilidade pela ocorrência.

## CLÁUSULA NONA DA GARANTIA

Para garantia da boa execução dos termos deste Contrato e pagamento de eventuais multas, a CONTRATADA cauciona a importância de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, mediante \_\_\_\_\_.

### SUBCLÁUSULA ÚNICA

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 02/2008.

*CLÁUSULA DÉCIMA  
DA RESCISÃO*

O presente CONTRATO poderá ser rescindido de acordo com o que estabelece o Artigo 78, da Lei n.º 8666 de 21.06.93.

*CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA*

A CONTRATADA reconhece, na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93, os direitos da CONTRATANTE, conforme prevê o art. 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

*CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA  
DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO*

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência deste CONTRATO, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação da habilitação e qualificações em questão, conforme art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

*CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA  
DA GESTÃO DO CONTRATO*

Ficam indicados, na forma do art. 67 da Lei 8.666/93, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, o chefe do Setor de Vigilância e a Sra. Rosane Marli Diesel.

*CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA  
DO FORO*

Para dirimir as questões judiciais a respeito ao presente acordo o foro competente será a Justiça Federal na cidade de Santa Maria.

E para constar, lavrou-se o presente Termo de Contrato, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas, abaixo firmadas, maiores e capazes.

Santa Maria,     de             de 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADA

NOME  
CARGO

NOME  
CARGO

TESTEMUNHAS:

NOME  
CARGO

NOME  
CARGO

## **ANEXO AO CONTRATO 185/2012**

### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

1.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

1.1.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

1.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

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

1.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

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

1.1.7. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

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

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

1.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

1.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança do HUSM, no caso de desobediência;

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

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

1.1.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

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

1.1.16. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em)-se de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

1.1.17. 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;

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

## **2. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

2.1. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pela autoridade competente.

2.1.1. A Contratada deverá proporcionar treinamento em defesa pessoal de 06(seis) meses em 06 (seis) meses, totalizando 30h/course e apresentar o certificado individual de cada um que atuará no HUSM.

2.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados e autorizados: Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, justificando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

2.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho: Colete a prova de bala, Calça; Camisa de mangas compridas e curtas; Cinto de Nylon; Sapatos; Meias; Jaqueta de frio ou Japona; Crachá; Distintivo tipo Broche; Livro de Ocorrência; Cassetete; Porta Cassetete; Lanterna 3 pilhas e pilhas para lanterna.

2.3.1. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

2.4. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

2.5. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

2.6. 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);

- 2.7. 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;
- 2.8. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 2.9. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 2.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 2.11. Nomear responsável pela prestação do serviço, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que deverão estar presentes no local do trabalho em até 1 (uma) hora após o comunicado ou chamamento do HUSM. Este responsável terá ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do HUSM que tomará as providências pertinentes, para que sejam corrigidas as falhas detectadas;
- 2.12. O responsável da Contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;
- 2.13. A Contratada deverá fornecer relação nominal dos vigilantes que atuarão nos postos do HUSM.
- 2.14. Fazer seguro de seu empregado contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários (manter atualizado o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário), fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 2.15. A Contratada responsabiliza-se pelo fornecimento do vale alimentação e do vale transporte aos seus empregados;
- 2.16. Fornecer armários metálicos guarda-objetos, tipo 20 ou 24 portas com chaves, para seus funcionários;
- 2.17. A Contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, fornecimento do serviço de que trata o presente contrato, sob pena de rescisão contratual;
- 2.18. Na falta do empregado ao serviço, ficará a Contratada obrigada a providenciar, de imediato e sem qualquer ônus adicional para o HUSM, a sua substituição, sendo vedada sob qualquer hipótese a retirada de funcionários de um setor para substituição temporária em outro. A Contratada deverá prever em planilha de custos o CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (FÉRIAS, AUSÊNCIA POR DOENÇAS, AUSÊNCIAS LEGAIS, AUSÊNCIA POR ACIDENTES DE TRABALHO, FALTAS NÃO JUSTIFICADAS, OUTRAS NÃO ESPECÍFICAS);
- 2.19. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês da ocorrência; independente das demais sanções previstas no contrato;
- 2.20. Manter disciplina nos locais de trabalho retirando de imediato após a notificação, qualquer empregado considerado inábil ou que tenha conduta inconveniente para o HUSM. Neste caso, o aviso prévio, se houver, não será em hipótese alguma cumprido no HUSM e a vaga reposta imediatamente;



- 2.21. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho: realizar exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos e demissionais), de acordo com o constante no programa de controle médico ocupacional (NR7); formular e atualizar o PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS), bem como realizar avaliação e prover o adicional de insalubridade, periculosidade e outros de acordo com as avaliações quantitativas e qualitativas no local de trabalho, com enquadramento nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- 2.22. A verificação da ocorrência dos agentes insalubres, bem como o nível de exposição a estes agentes, são de responsabilidade da Contratada, conforme normas vigentes;
- 2.23. Instruir a seu empregado, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do HUSM;
- 2.24. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seu empregado;
- 2.25. Os vigilantes deverão possuir no mínimo o Ensino Médio completo. A Contratada deverá apresentar comprovante da escolaridade dos vigilantes juntamente com a relação nominal;
- 2.26. A Contratada deverá obrigatoriamente manter matriz ou filial na cidade de Santa Maria. Essa condição deverá ser comprovada para a fiscalização do contrato em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.
- 2.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do HUSM.

### **3. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.10 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao HUSM reserva-se o direito de restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços através do Gestor do Contrato, podendo:
- 3.11 Comunicar a Contratada toda e qualquer irregularidade cometida por seus empregados, para que esta tome as providências cabíveis;
- 3.12 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição imediata de empregado da Contratada que estiver sem uniforme, sem crachá, ou ainda, aquele que embaraçar ou dificultar a sua identificação ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente. Neste caso, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente;
- 3.13 A Contratada poderá a qualquer momento solicitar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 3.14 A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada;
- 3.15 A fiscalização da Administração não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 3.16 A fiscalização da Administração será exercida pela Gestora do Contrato.
- 3.17 Fica sob a responsabilidade do Gestor do Contrato:

3.8.9 Esclarecer dúvidas apresentadas pela Contratada;

- 3.8.10 Dar à Direção Administrativa ciência imediata de ocorrências que possam levar a aplicação de penalidades;
  - 3.8.11 Realizar entrevistas com os funcionários admitidos com o objetivo de adequar o perfil profissional às funções solicitadas;
  - 3.8.12 Solicitar parecer de especialistas, caso necessário;
  - 3.8.13 Avaliar o andamento e execução dos serviços;
  - 3.8.14 Tomar providências quando necessárias para a boa execução dos serviços;
  - 3.8.15 Controlar os serviços prestados;
  - 3.8.16 Registrar outros fatos relevantes;
- 3.18 A fiscalização da Administração será exercida pelo chefe do Setor de Vigilância e pela gestora do Contrato no HUSM, Sra. Rosane Marli Diesel.

#### 4. TABELA DE QUANTIDADES

Os serviços de vigilância serão prestados nas dependências das instalações do HUSM, conforme Tabela abaixo:

Escala de Trabalho	Postos
12x36 horas diurnas	05
12x36 horas noturnas	03
44 horas semanais	02

**5. CARGA HORÁRIA:** CARGA HORÁRIA: O regime do contrato de trabalho dos vigilantes é o celetista com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas de segunda a sexta-feira envolvendo 1 (um) vigilante; de 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, **inclusive feriados**, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas semanais; e de 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, **inclusive feriados**, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas semanais, conforme Tabela 1. Nele o vigilante poderá ultrapassar a jornada normal diária em até duas (2) horas além das suplementares previstas no art. 59 da CLT para atender serviços extraordinários, tais como eventos realizados por algum setor do HUSM, palestras, convenções, etc.

As duas horas extras resultantes do alongamento de jornada serão pagas com adicional de 50% sobre a hora normal, ou poderão submeter-se ao sistema de compensação que nada mais é que o descanso forçado do funcionário na primeira oportunidade e no mesmo tempo

em que se esticou a jornada; Utilizar-se-á, portanto, para uma efetiva compensação das horas extraordinárias, o sistema de Banco de Horas, que trata-se de uma conta corrente em que o saldo deverá estar preferivelmente zerado ao fim de sessenta (60) dias. Tais alongamentos serão obrigatoriamente compensados na primeira oportunidade, evitando-se com isso o pagamento de horas extras além do volume preestabelecido. O pagamento de horas extras ou diárias somente poderá ocorrer com prévia autorização da Diretoria Administrativa do HUSM.

## 6. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

Em atendimento ao que consta no § 3º do Artigo 7º da Instrução Normativa nº 03 serão contratados Vigilantes, CBO 2002 nº 5173-30, com a seguinte descrição de atividades;

“Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes”.

## 7. TABELA DE PREÇOS:

### VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta - feira envolvendo 1 (um) vigilante.		02	
II.	12 horas diurnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.		05	
III.	12 horas noturnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.		03	
<b>TOTAL</b>				