Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 25 de julho de 2023 às 09:11, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 4984906: EDITAL Nº 004/2023

Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge)

60E9318577AD2DC29BD021FB351CC837279A5070

ENTIDADE

CIM-AMUNESC - Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMUNESC

MUNICÍPIO

Joinville

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4984906

ICP Brasil Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

EDITAL Nº 004/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-CIM-AMUNESC
PROCESSO ADMINISTRATIVO 004/2023

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMUNESC – CIM-AMUNESC,** Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 45.291.787/0001-26, com sede na Rua Max Colin, nº 1843, Bairro América, CEP 89.204-635, em Joinville, Estado de Santa Catarina, através de seu Presidente, Sr. Rodrigo Adriany David, Prefeito do Município de Garuva/SC, doravante denominado Órgão Gerenciador, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **"PREGÃO"** em sua forma **ELETRÔNICA**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS,** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação de **EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGILÂNCIA HUMANA PATRIMONIAL DESARMADA E VIGILÂNCIA ELETRÔNICA MONITORADA, NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL,** para atender aos entes consorciados participantes**:** municípios de Campo Alegre, Itapoá e Joinville, de acordo com as descrições abaixo e especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante deste Edital e que se constitui no Anexo X.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 que disciplinam a licitação na modalidade Pregão na forma eletrônica, bem como as Resoluções 002 e 003/2022 do CIM-AMUNESC, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 13h30 do dia 26/07/2023 até às 13h30 do dia 07/08/2023
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 13h31 às 14h00 do dia 07/08/2023
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14h01 do dia 07/08/2023
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)
LOCAL: https://www.portaldecompraspublicas.com.br "Acesso Identificado"
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:
www.portaldecompraspublicas.com.br e emails: **licitacao@cimamunesc.sc.gov.br** ,
pregoeiro@cimamunesc.sc.gov.br,
consorcio@amunesc.org.br

Endereço: Rua Max Colin, nº 1843, Bairro América, CEP 89.204-635, em Joinville, SC
Telefone: (47) 3433-3927

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

1. DO OBJETO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.1 O presente pregão tem como objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresas especializadas em **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGILÂNCIA HUMANA PATRIMONIAL DESARMADA E VIGILÂNCIA ELETRÔNICA MONITORADA, NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL,** descritos neste Edital, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Administração Municipal, na forma e interesse de contratação de cada ente consorciado, listados, na forma, quantitativo e condições previstas neste **EDITAL e nos Anexos I e X.**

1.1.1 Os requisitos técnicos constam no Termo de Referência (Anexo X).

1.2 A Ata de Registro de Preços e posterior contratação serão formalizados nas condições previstas neste Edital e no Anexo X - Termo de Referência.

1.3 Os preços especificados na Ata de Registro de Preços terão validade por 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

1.4 As contratações serão efetuadas conforme a necessidade e diretamente pelos Órgãos Participantes, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

1.5 A contratação com o fornecedor registrado **será formalizada pelo Órgão Participante, por intermédio de contrato .**

1.6 É objeto da presente licitação: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGILÂNCIA HUMANA PATRIMONIAL DESARMADA E VIGILÂNCIA ELETRÔNICA MONITORADA, NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL,** de acordo com especificações e quantitativos estabelecidos abaixo e no Anexo I do Edital.

Tabela de Resumo de Quantitativos Vigilância Humana						
Item	**Descrição do Item**	**Unidade de medida**	**Mun. de Itapoá**	**Mun. de Campo Alegre**	**Mun. de Joinville**	**TOTAL**
1	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de vigilante 12h Diurno de Seg a Sex – Escala 12x36)	Posto de trabalho	17	22	19	58
2	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de vigilante 12h Diurno de Seg a Dom – Escala 12x36)	Posto de trabalho	0	0	1	1
3	Serviço de segurança e vigilância patrimonial	Posto de trabalho	0	0	1	1

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

	(Posto de vigilante 12h Noturno de Seg a Dom – Escala 12x36)					
4	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de Supervisor Diurno - Escala 12x36)	Posto de trabalho	1	1	1	3

Tabela de Resumo de Quantitativos Vigilância Eletrônica					
Item	**Descrição do Item**	**Unidade de medida**	**Mun. de Campo Alegre**	**Mun. de Joinville**	**TOTAL**
5	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - câmeras de monitoramento	Serviço	322	430	752
6	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - sensores ativos	Serviço	31	44	75
7	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - sensores passivos	Serviço	155	491	646
8	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - interfones	Serviço	23	20	43
9	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - Botão de Emergência	Serviço	111	20	131

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica do Portal de Compras Públicas.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos pelos colaboradores do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMUNESC – CIM-AMUNESC, através de seu Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante do sítio eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

2.3 O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a recebimento e abertura da proposta, conforme consta no preâmbulo, atentando também para a data e horário para início da disputa.
2.4 As propostas dos licitantes poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora definidas para o recebimento das propostas.
2.5 Após o prazo previsto para recebimento das propostas, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração das mesmas.
2.6 Fica vedada a identificação da licitante em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresa), telefones, nomes, etc. O descumprimento do mesmo acarretará na desclassificação prévia da licitante.
2.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, o seu enquadramento nesta condição, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, para fazer valer o direito de prioridade no desempate previsto nos arts. 44 e 45 da mesma lei.

3 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, bem como legislação aplicável.
3.2 Para participar desta licitação, o interessado deverá realizar previamente seu cadastramento junto ao **Portal de Compras Públicas**.
3.3 Estarão impedidos de participar do processo licitatório aqueles que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:
a) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Órgão Gerenciador ou qualquer dos Órgãos Participantes;
b) sejam declaradas inidôneas pela Administração Pública, em qualquer esfera;
c) estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
d) enquadrem-se às hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
e) Apresentem irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, ressalvado o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e item 11.2, alínea *c.1* deste Edital.
f) Encontrem-se inadimplentes em relação às penalidades pecuniárias que lhes tenham sido impostas pelo Órgão Gerenciador ou Órgãos Participantes em Processo Administrativo do qual não caiba mais recurso.
g) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

3.4 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ao **Portal de Compras Públicas**, até no mínimo uma hora antes do horário limite fixado neste Edital para o recebimento das propostas.
3.5 Na data indicada para o início de recebimento da proposta no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, além dos documentos de habilitação exigidos neste Edital.
3.6 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
3.7 A licitante deverá elaborar a sua proposta com base neste Edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

3.8 Até a abertura da sessão os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

3.9 A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço completo, telefone e e-mail.

3.10 Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação do pregoeiro.

3.11 A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

a) a identificação do serviço ofertado, observado o Anexo I deste Edital, informando as funções de acordo com as especificações contidas nos demais Anexos deste Edital, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) o preço unitário, o valor mensal, e valor global, deverão ser cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula, e neles estarem inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes, encargos sociais, remuneração e outros pertinentes ao objeto licitado, conforme **Modelo de Proposta Anexo II do Edital.**

3.11.1 O valor total de cada item indicado na proposta deverá ser o produto da multiplicação do preço unitário pela respectiva quantidade.

3.12 Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, Anexo VII do Edital.

4 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder às questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas, indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos relativos ao certame;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar o registro dos preços;

l) instaurar processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

m) Diligenciar a seu critério, a fim de constatar que a licitante detentora do melhor preço atende aos requisitos editalícios.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS

4.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao sítio eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica nos termos do **Artigo 13 da Resolução 002/2022 do CIM-AMUNESC**.

I - credenciar-se no provedor do sistema para certames promovidos pelo CIM-AMUNESC;

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos e documentos complementares;

III - responsabilizar-se formalmente 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 ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV - 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;

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI - utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

Parágrafo único. O fornecedor descredenciado no provedor do sistema terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

4.3 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.4 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.5 Para participação no pregão eletrônico, o 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.

4.6 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

4.7 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

4.8 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.9 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

4.10 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

4.11 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

4.12 Será considerada inexequível a proposta menor a 70% do valor de referência apurado no Processo Administrativo.

5 ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

5.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

5.2 Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.3 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão imediatamente informados de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.4 O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

5.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.6 Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou caso semelhante.

5.7 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail ou chat), divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se- á automaticamente.

5.14 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.15 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.16 Quando for constatado empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o sistema aplicará os critérios para desempate em favor da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda tentar negociar um melhor preço.

5.17 **DEVERÁ O LICITANTE ANEXAR NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS E ENCAMINHAR VIA E-MAIL no endereço: licitacao@cimamunesc.sc.gov.br, A PROPOSTA DE PREÇOS CORRIGIDA CONFORME SEU ÚLTIMO**

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

LANCE, NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (dois) DIAS ÚTEIS APÓS A DATA FINAL DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL.

5.18 A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de habilitação até o recebimento da documentação dentro das condições dispostas no item 5.16.

5.19 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.20 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.21 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.22 A proposta de preços deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, permanecendo este prazo em caso de omissão.

5.23 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos ou estando eles já decididos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço GLOBAL.

6. DOCUMENTAÇÃO

6.1 As licitantes deverão apresentar todos os documentos a seguir especificados sob pena de inabilitação, não sendo admitidas rasuras, entrelinhas ou corretivos.

6.1.1 TODA A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DEVERÁ SER ANEXADA NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.2. Para **habilitação** na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

6.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2 Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgado.

6.2.3 Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (Anexo IV).

6.2.3.1. Sendo a licitante a ser habilitada Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva, comprovando a regularização da restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2.4 A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar a seguinte documentação:

6.2.4.1 Comprovante de opção pelo Simples Nacional, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal - **http:www.receita.fazenda.gov.br/.**

6.2.4.2 Os documentos relacionados nos subitens 6.2.4.1 poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.

6.2.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.2.6 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

6.2.7 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

6.2.8 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

6.2.9 Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);

6.2.10 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

6.2.11 Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, Conforme Anexo VI.

6.2.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada eventual restrição, esta poderá ser sanada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, na forma do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

6.2.13 A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93, facultando ao Órgão Gerenciador convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para seguir à fase de diligência e posterior assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

6.2.14 Os documentos cuja autenticidade possa ser atestada através da *internet*, serão averiguadas sua autenticidade de forma eletrônica, sendo prerrogativa do Pregoeiro a qualquer momento suspender o feito a fim de diligenciar sobre o conteúdo e autenticidade dos documentos.

6.2.15 Em hipótese alguma serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

6.2.16 Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 02 (dois) meses após a sua expedição.

6.3 A licitante deverá comprovar sua aptidão técnica sob os seguintes requisitos indispensáveis:

6.3.1 Apresentar, no mínimo, **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, em nome da licitante (CNPJ do licitante), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove a execução de objeto compatível, em prazo,** com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência **mínima de três anos** na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

6.3.1.1 É admitida a apresentação de Atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item 6.3.1, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos **.**

6.3.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

6.3.1.3 Serviços de gestão de mão de obra, comprovando que tenha executado contratos em número de postos equivalentes ao da contratação, permitindo o somatório de atestados desde que executados de forma concomitante e de serviços já executados.

6.1.3.1 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

6.3.2 Certidão de Acervo Técnico devidamente emitida pelo CREA ou conselho competente, comprovando que o responsável técnico do proponente, tenha executado **serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, que corresponda a parcela de maior relevância a ser executada, ou seja, instalação e**

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

manutenção de circuito fechado de TV.

6.3.3 Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrado no CREA ou conselho competente comprovando que o proponente tenha executado serviços de **características compatíveis com o objeto desta licitação, que corresponda a 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância a ser executada**, ou seja, instalação e manutenção de equipamentos de vigilância eletrônica - câmeras de monitoramento.

6.3.4 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedido pelo CREA ou outro conselho competente, com indicação dos responsáveis técnicos.

6.3.5 Comprovação de que o responsável técnico integra o quadro de pessoal do proponente, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social.

6.3.6 Declaração do proponente autorizando expressamente a abertura de conta vinculada prevista no item 11.4 do Anexo X - Termo de Referência deste Edital, caso seja vencedor do certame .

6.3.7 Certidão de Regularidade expedida pelo Órgão Competente da Secretaria de Estado da Segurança Pública de Santa Catarina, de acordo com o Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 e Lei nº 7.102 DE 20/06/1983, demais legislação vigente ou que venham a lhe suceder.

6.3.8 Declaração de que o licitante possui ou instalará pelo menos 1 (um) escritório físico em um dos municípios consorciados ou em um raio máximo de 100 km da Região abrangida pelo Consórcio CIM-AMUNESC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

6.3.9 Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho.

6.3.10 Termo de Visita Técnica emitido pelo representante do órgão participante da licitação, quando da visita técnica agendada, conforme item 11.3 do Anexo XI - Termo de Referência deste Edital.

6.3.10.1 As visitas nos locais constantes do Anexo I do Termo de Referência deste Edital, poderão ser agendadas até 3(três) dias antes da data prevista para abertura do processo licitatório.

6.3.11 Declaração de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo do Edital e seus anexos, suficientes para elaboração da proposta, para os proponentes que optarem por não comparecer para a visita técnica nos termos do item 6.3.10 do Edital.

6.3.11.1 No caso de não realização da visita técnica na totalidade, o proponente deverá apresentar declaração de renúncia ao direito de visita técnica nas unidades não visitadas.

6.4. A **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

a) Balanço patrimonial do último exercício social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do domicílio da empresa (ou nos Cartórios competentes, quando for o caso), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1) Serão considerados aceitos como “na forma da lei” o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) Publicados em Diário Oficial; ou

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

a.1.2) Publicados em Jornal; ou

a.1.3) Por registro ou autenticação na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante (ou nos Cartórios competentes, quando for o caso), incluindo a hipótese de balanço patrimonial digital (transmissão eletrônica); ou

a.1.4) Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial (ou Cartórios competentes) da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

a.2) A situação financeira da licitante será analisada e avaliada tendo por base os seguintes índices contábeis:

a.2.1) Liquidez Geral: $\frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$

a.2.2) Liquidez Corrente: $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

a.2.3) Solvência Geral: $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$

a.3) Será considerada habilitada, com relação à análise do Balanço Patrimonial, a licitante que obtiver resultado igual ou superior a 1 (um) na avaliação de todos os índices contábeis previstos nos subitens anteriores (a.2.1, a.2.2 e a.2.3);

a.4) A licitante que apresentar resultado inferior a 1 (um) na avaliação de quaisquer dos índices contábeis previstos nos subitens “a.2.1”, “a.2.2” e “a.2.3”, mas que demonstre possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, será considerada habilitada para este requisito, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

a.5) Declaração do proponente, acompanhada de relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III do Edital de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item a.4, observados os seguintes requisitos.

a.5.1) A declaração prevista na alínea a.5 deste subitem, deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

a.5.2) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da comarca sede da pessoa jurídica.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Tipo de Licitação: **Menor Preço Global**

7.2. **Do Julgamento**.

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

7.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital;

b) descumprirem preceitos normativos;

c) tiverem seus preços ou estipularem qualquer condição baseados nas propostas de outras licitantes;

d) alterarem e/ou frustrarem as especificações dos itens previstos no Termo de Referência – Anexo X;

e) apresentarem preços superiores (lance final) ao valor orçado pela Administração.

7.3. Não será motivo para desclassificação o fato de a licitante não informar em sua proposta número de telefone, dados bancários ou dados do representante legal. Nesses casos, o Pregoeiro poderá solicitar da licitante a complementação das informações no prazo de 2 (dois) dias;

7.4. Constatada a regularidade dos documentos de habilitação e a adequação ao Termo de Referência, será assinada a Ata de Registro de Preços, com modelo apresentado no Anexo VIII, com a licitante que apresentou a proposta vencedora.

8. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

8.1 Serão inabilitadas as empresas que deixarem de apresentar qualquer documento exigido neste Edital ou apresentarem documento fora do prazo de validade; apresentarem documento assinado por representante ou procurador, sem a devida comprovação da qualidade e extensão de seus poderes de representação; ou descumprirem preceitos normativos;

8.2 Na hipótese de licitante enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora 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;

8.3 Poderá ocorrer, a critério do Pregoeiro, a suspensão do certame a fim de examinar os documentos e condições da habilitação, o Pregoeiro marcará nova data e horário para o prosseguimento da Licitação, promovendo, se necessário, ciência por intermédio do chat do Portal de Compras Públicas.

9. RECURSOS

9.1 Declarado o vencedor, após análise dos documentos de habilitação, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 2 (duas) horas.

9.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora;

9.1.2 Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2 Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

9.2.1 As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no sistema, não sendo recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios.

9.3 Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, encaminhá-lo à Diretoria Executiva para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
9.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
9.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1 O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, atendendo todas as condições expressas neste Edital e seus anexos, for classificada em primeiro lugar, de acordo com todos os critérios de julgamento, for considerada habilitada e tiver sido aprovada na diligência;

10.2 A licitante vencedora responsabilizar-se-á pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

11. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

11.1 As obrigações decorrentes das futuras aquisições do objeto, constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre os Órgãos Participantes (Municípios Consorciados), Órgão Gerenciador (Consórcio) e o Fornecedor serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços.
11.2 O fornecedor classificado em primeiro lugar nos lances realizados no certame, e devidamente habilitado, com o objeto adjudicado e homologado, será convocado a firmar as Atas de Registro de Preços (Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes) no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a homologação, podendo ser o prazo prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração do Consórcio, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal e trabalhista.
11.3 Poderá ser utilizada a assinatura digital de documentos, desde que inequívoca a autenticidade e integridade ao documento eletrônico e que a assinatura digital seja gerada por processo de criptografia de chaves públicas.
11.4 O licitante que, convocado para assinar as Atas de Registro de Preços, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, aplicando-se-lhe as sanções previstas neste edital.
11.5 Durante a vigência da ata de registro de preços os Órgãos Participantes poderão firmar contratação com o fornecedor, sendo a contratação e a fiscalização do contrato realizada por cada Órgão Participante.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A despesa relativa à adesão a presente Ata de Registro de Preços correrá por dotação própria de cada município participante, de acordo com a legislação pertinente vigente.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetivado de acordo com a proposta de preços apresentada pelo vencedor da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

13.1.1 - O Município contratante responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais observados os limites do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

13.2 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

13.3 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

13.4 - As provisões realizadas pelo Município contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas , poderão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pelo Município contratante em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço, na forma do disposto no item 11.4 do Anexo X - Termo de Referência deste Edital.

14. SANÇÕES

14.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o CIM-AMUNESC e municípios consorciados, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato , bem como demais cominações legais;

14.2 A licitante que oferecer recurso ou impugnação meramente procrastinatórios, contra atos e decisões do pregoeiro ou da autoridade superior, seja por meio de recurso administrativo ou de ação judicial, fica,

desde logo, ciente que, em caso de indeferimento do pedido, será acionada judicialmente para reparar os eventuais danos causados ao CIM-AMUNESC em razão de, principalmente, atraso na implantação da solução licitada;

14.3 O CIM-AMUNESC e os Órgãos Participantes poderão aplicar à licitante vencedora, ressalvada a defesa prévia e o contraditório, nos termos do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do contrato, caso a licitante vencedora do certame se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços e posterior contrato;

14.4 Incorrerá nas penas e crimes pertinentes todo aquele que, imbuído de má-fé, frustrar ou fraudar o caráter competitivo e legal das licitações.

14.5 As sanções e penalidades aplicáveis durante a execução do contrato constarão do documento, conforme minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.

14.6 Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderá o Órgão Gerenciador e/ou Participante aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina – CIM-AMUNESC, bem como com qualquer um dos municípios consorciados, por prazo não superior a 05 (cinco) anos. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, diante do ressarcimento pelos prejuízos causados ao Órgão Participante e/ou Gerenciador, e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

c) Por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, conforme especificação do Termo de Referência, fica o FORNECEDOR sujeito a multa compensatória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do contrato, a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

d) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

multa sancionatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contratado, sem prejuízo de outras sanções.

e) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, caso não opte o Órgão Gerenciador e/ou Participante por aplicar multa, poderá ser considerado rescindido o contrato, aplicando-se a multa sancionatória de 15% (quinze por cento) pela inexecução, calculada sobre o valor total da contratação, sem prejuízo da cumulação de outras sanções.

f) Antes da aplicação de qualquer penalidade, o FORNECEDOR será notificado extrajudicialmente, através de e-mail, enviado ao endereço que consta no seu cartão do CNPJ, e fornecido na habilitação, facultando-lhe defesa administrativa, no prazo de 5 (cinco) dias.

g) A escolha dentre as penalidades possíveis será realizada considerando a razoabilidade, proporcionalidade entre a conduta e os resultados negativos advindos e, ainda, a reincidência do FORNECEDOR.

14.7 Se o descumprimento do contratado gerar consequências gravosas ao Órgão Gerenciador e/ou Participante, poderá este rescindi-lo de imediato, aplicando as penalidades pertinentes, resguardando- se o direito à indenização pelas perdas e danos.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 É vedada a subcontratação total e parcial do objeto da licitação, sendo admitida a contratação de profissionais autônomos pela licitante vencedora, através de contrato de prestação de serviços;

15.2 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos e propostas apresentados em qualquer época ou fase da licitação;

15.3 Caso haja dúvidas relacionadas à cotação dos itens constantes do Pregão, deverão ser sanadas na abertura das propostas, fazendo-se constar em ata, sob pena de não se considerar posterior recurso;

15.4 Fica assegurada ao CIM-AMUNESC a faculdade de, por despacho da autoridade competente, revogar, suspender ou anular esta licitação, bem como aumentar ou reduzir a quantidade pré-fixada, dentro dos limites legais, não cabendo à licitante, por quaisquer desses motivos, reclamar direitos ou exigir indenizações;

15.5 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou apresentação de propostas relativas a esta licitação;

15.6 As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após a homologação pela autoridade competente do CIM-AMUNESC;

15.7 A participação neste Pregão implica no conhecimento por parte das licitantes, dos termos, ritos e condições nele inseridos, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

15.8 O não comparecimento de qualquer participante às sessões de licitação não impedirá que elas se realizem;

15.9 Quaisquer esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, bem como das exigências constantes deste edital poderão ser obtidos exclusivamente no Portal de Compras Públicas;

15.10 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com esta licitação, fica eleito o foro da comarca de Joinville- SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.11 São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I	QUADRO DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS.
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
ANEXO III	MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

FEDERAL E DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS.

ANEXO VII	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - VIGILÂNCIA HUMANA
ANEXO VIII	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO IX	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO X	TERMO DE REFERÊNCIA

Joinville,..... de Julho de 2023.

RODRIGO ADRIANY DAVID
Presidente do CIM-AMUNESC

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-CIM-AMUNESC

ANEXO I

Tabela de Resumo de Quantitativos Vigilância Humana						
Item	**Descrição do Item**	**Unidade de medida**	**Mun. de Itapoá**	**Mun. de Campo Alegre**	**Mun. de Joinville**	**TOTAL**
1	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de vigilante 12h Diurno de Seg a Sex – Escala 12x36)	Posto de trabalho	17	22	19	58
2	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de vigilante 12h Diurno de Seg a Dom – Escala 12x36)	Posto de trabalho	0	0	1	1
3	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de vigilante 12h Noturno de Seg a Dom – Escala 12x36)	Posto de trabalho	0	0	1	1
4	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de Supervisor Diurno - Escala 12x36)	Posto de trabalho	1	1	1	3

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

Tabela de Resumo de Quantitativos Vigilância Eletrônica					
Item	**Descrição do Item**	**Unidade de medida**	**Mun. de Campo Alegre**	**Mun. de Joinville**	**TOTAL**
5	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - câmeras de monitoramento	Serviço	322	430	752
6	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - sensores ativos	Serviço	31	44	75
7	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - sensores passivos	Serviço	155	491	646
8	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - interfones	Serviço	23	20	43
9	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - Botão de Emergência	Serviço	111	20	131

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-CIM-AMUNESC

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

IDENTIFICAÇÃO	
Razão Social:	
Endereço:	
UF:	**CEP:**
Telefone:	
E-mail:	

Item	Descrição do Item	Unidade de medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Mensal
1	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de vigilante 12h Diurno de Seg a Sex – Escala 12x36)	Posto de trabalho	58		
2	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de vigilante 12h Diurno de Seg a Dom – Escala 12x36)	Posto de trabalho	1		
3	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de vigilante 12h Noturno de Seg a Dom – Escala 12x36)	Posto de trabalho	1		
4	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de Supervisor Diurno - Escala 12x36)	Posto de trabalho	3		
5	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - câmeras	Serviço	752		
6	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - sensores ativos	Serviço	75		
7	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - sensores passivos	Serviço	646		
8	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - interfones	Serviço	43		
9	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - botão de Emergência	Serviço	131		
VALOR GLOBAL					

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-CIM-AMUNESC

ANEXO III

MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a Empresa……, inscrita no CNPJ Nº……., estabelecida na Rua ……,Nº……..,
Bairro……, na cidade de ……, prestou a esta empresa (ou órgão)……, os serviços conforme segue:

Descrição do Serviço:
Quantidade Prestada:
Período de Execução:

Atestamos outrossim, que a mesma sempre atender a todos os requisitos, tanto na qualidade quanto na pontualidade dos serviços prestados, nada havendo que possa desaboná-la.

Local e Data

Nome, Assinatura do Responsável Legal da Empresa
Cargo/Função

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-CIM-AMUNESC

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)_____CNPJ nº_____, sediada em _(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório (**PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2023-CIM-AMUNESC**).

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

_<CIDADE>_____(UF),_____< DATA> _____

Assinatura do representante legal da empresa

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-CIM-AMUNESC

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____, do CPF nº_____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei n° 8.666/93, em conformidade com o previsto no art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____**(microempresa ou empresa de pequeno porte).** Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4°, art. 3° da LC 123/06.

Assinatura
Representante da empresa

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-CIM-AMUNESC

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

A_____, (nome da empresa), com sede na_____(endereço da empresa), CNPJ_____, por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos).

Declara também que não possui em seu quadro de funcionários diretores, gerentes, sócios e empregados que sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal dos Órgãos Participantes e do Órgão Gerenciador.

_____
_ Carimbo e Assinatura do Representante Legal

_____, em_____de_____2023.

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-CIM-AMUNESC

ANEXO VII

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - VIGILÂNCIA HUMANA

(*) Os CUSTOS deverão ser apresentados conforme a realidade do licitante, podendo ser elaborado Planilha diversa do modelo proposto.

DADOS DO LICITANTE
Denominação:
CNPJ:
Fone:
e-mail:
Endereço:

Tipo de Posto:	
Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
Nº de meses de execução contratual:	
Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	
Salário Normativo da Categoria Profissional	
Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Item	**Descrição**	**Valor (R$)**
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional Noturno	
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
E	Intervalo Intrajornada	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DO MÓDULO 1		

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

MÓDULO 2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Item	**Descrição**	**%**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Adicional de Férias		
C	INSS		
D	FGTS		
E	Salário Educação		
F	SENAC		
G	SESC		
H	INCRA		
I	SAT e FAP (RAT AJUSTADO - RELATÓRIO SEFIP/GFIP)		
J	SEBRAE		
A	Transporte		
B	Auxílio Refeição/Alimentação		
C	Prêmio Assiduidade – Conforme CCT (Cláusula 11º)		
	Benefício de Assistência ao Trabalhador – Conforme CCT (Cláusula 17º)		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 2			

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
Item	**Descrição**	**%**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL DO MÓDULO 3			

MÓDULO 4 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
Item	**Descrição**	**%**	**Valor (R$)**
A	Férias		
B	Faltas Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por doença		
E	Ausências por acidente de trabalho		
G	Afastamento Maternidade		
H	Outros (especificar)		

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

TOTAL DO MÓDULO 4	

MÓDULO 5 - Insumos Diversos		
Item	**Descrição**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	
B	Materiais e Equipamentos	
C	Outros (especificar)	
TOTAL DO MÓDULO 5		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
Item	**Descrição**	**%**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	C.1. Tributos Federais (especificar)		
D	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
E	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
F			
TOTAL DO MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Módulo	**Valor (R$)**
Módulo 1 - Composição da Remuneração	
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Módulo 5 - Insumos Diversos	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado	
Valor Total por Posto	

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-CIM-AMUNESC

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° /2023

Aos ... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., presentes de um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMUNESC–CIM-AMUNESC**, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 45.291.787/0001-26, com sede na Rua Max Colin, nº 1843, América, no Município de Joinville, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Presidente, RODRIGO ADRIANY DAVID, doravante denominado **ORGÃO GERENCIADOR**, e o **MUNICÍPIO DE .....**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua ....., ..., ..., inscrito no CNPJ sob nº. , neste ato representado pelo
Prefeito Municipal Sr. ..... doravante denominado **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, RESOLVE Registrar os Preços da empresa: ..... pessoa jurídica de direito privado, situada na ....., nº , na cidade de ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada pelo ....., Sr. ....., doravante denominado **FORNECEDOR,** para fornecimento serviço de processamento de dados de solução de gestão integrada de saúde pública, constantes do objeto a seguir e Termo de Referência, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Resoluções do CIM-AMUNESC nº 002 e 003/2022 e no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2023-CIM-AMUNESC, e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1 A presente Ata tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA EM .....**, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, na forma da legislação vigente, para atender as necessidades da Administração Municipal, na forma e interesse de contratação de cada ente consorciado, listados, na forma, quantitativo e condições previstas neste **Edital e Termo de Referência – ANEXO X**,com prazo de validade da Ata de Registro de Preços: **..... 2023 a ..... de ..... de 2024**, conforme Tabela da Cláusula Décima Quarta.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

2.1 A contratação dos itens, será efetuada conforme a necessidade de cada Órgão, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
2.1.1 A contratação com o fornecedor registrado será formalizada pelo Órgão Participante por intermédio de celebração de contrato.
2.1.2 Os serviços serão executados sob o regime de execução indireta e na forma de empreitada por preço global, em conformidade com as especificações constantes do edital de origem do processo licitatório, Termo de Referência e proposta do fornecedor, que ficam fazendo parte integrante desta Ata e futuro Contrato como

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

se aqui estivessem transcritos.

2.1.3 O fornecedor colocará para a execução do objeto desta Ata, profissionais devidamente treinados e habilitados.

2.1.4 O fornecedor se obriga a respeitar, rigorosamente na execução do registrado nesta Ata, em caso de contratação, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, por cujos encargos o fornecedor responderá unilateralmente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PAGAMENTOS

3.1 O pagamento pelos serviços, objeto da presente Ata de Registro de Preços, será feito pelos Órgãos Participantes em favor do FORNECEDOR, mediante depósito bancário em sua conta corrente, ou boleto bancário.

3.1.1 O Órgão Participante e/ou Gerenciador efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, do recebimento da nota fiscal do serviço prestado, desde que a implantação do sistema esteja de acordo com cronograma estabelecido no momento da contratação e com o Termo de Referência.

3.1.2 O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

3.2 Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

3.3 Por ocasião do pagamento, o Órgão Participante consultará a situação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, podendo bloquear os pagamentos caso constate alguma irregularidade, até que a mesma seja sanada.

3.4 Serão pagos somente os serviços efetivamente medidos e realizados.

3.5 Ressalva-se que deverá ser encaminhada a Nota Fiscal referente ao serviço prestado, acompanhada do arquivo XML, caso haja, bem como todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal do FORNECEDOR, conforme art. 29 da Lei nº 8.666/93.

3.6 O não encaminhamento dos documentos mencionados ou a existência de quaisquer irregularidades fiscais obsta o pagamento a ser realizado, até que a pendência seja regularizada.

3.7 É expressamente vedado ao fornecedor realizar a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

4.1 Será de responsabilidade do FORNECEDOR:

a) Fornecer o objeto desta Ata de Registro de Preços, de acordo com as especificações exigidas e condições estabelecidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2023 – CIM-AMUNESC, e seu Termo de Termo de Referência, ANEXO X.

b) Prestar com diligência, profissionalismo e segurança os serviços objeto deste Edital, responsabilizando-se única, integral e exclusivamente pelas consequências e implicações dele decorrentes;

c) Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus colaboradores/prepostos, bem como pelos direitos trabalhistas deste, respondendo por qualquer prejuízo que venha a ser causado por estes em razão da execução do contratado;

d) Facilitar a fiscalização do contrato, fornecendo os esclarecimentos e documentos solicitados pelo Órgão Participante e/ou Órgão Gerenciador, sem criar-lhe qualquer tipo de embaraço;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

e) Manter, durante todo o período da vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para prestação do objeto;

f) Cumprir seus deveres de sigilo e de ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas;

g) Orientar ao Órgão Gerenciador e Participante e aos seus empregados acerca das práticas mais eficientes relacionadas ao objeto aqui registrado;

h) Fornecer o objeto desta Ata em caso de contratação, no prazo definido e de acordo com as especificações exigidas;

i) Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas da entrega do objeto;

j) Corrigir problemas técnicos que venham a ser constatados durante a vigência, sem a implicação de quaisquer custos adicionais e em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação realizada acerca de falhas ocorridas;

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderá o Órgão Gerenciador e/ou Participante aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

h) Advertência;

i) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da Amunesc– CIM-AMUNESC, bem como com qualquer um dos municípios consorciados, por prazo não superior a 05 (cinco) anos. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, diante do ressarcimento pelos prejuízos causados ao Órgão Participante e/ou Gerenciador, e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

j) Por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, conforme especificação do Termo de Referência, fica o FORNECEDOR sujeito a multa compensatória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do contrato, a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

k) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa sancionatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contratado, sem prejuízo de outras sanções.

l) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, caso não opte o Órgão Gerenciador e/ou Participante por aplicar multa, poderá ser considerado rescindido o contrato, aplicando-se a multa sancionatória de 15% (quinze por cento) pela inexecução, calculada sobre o valor total da contratação, sem prejuízo da cumulação de outras sanções.

m) Antes da aplicação de qualquer penalidade, o FORNECEDOR será notificado extrajudicialmente, através de e-mail, enviado ao endereço que consta no seu cartão do CNPJ, e fornecido na habilitação, facultando-lhe defesa administrativa, no prazo de 5 (cinco) dias.

n) A escolha dentre as penalidades possíveis será realizada considerando a razoabilidade, proporcionalidade entre a conduta e os resultados negativos advindos e, ainda, a reincidência do FORNECEDOR.

o) Se o descumprimento do contratado gerar consequências gravosas ao Órgão Gerenciador e/ou Participante, poderá este rescindi-lo de imediato, aplicando as penalidades pertinentes, resguardando- se o direito à indenização pelas perdas e danos.

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.1 O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II. Recusar-se a celebrar as Atas de Registro de Preços no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver presentes razões de interesse público;

V. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com o CIM-AMUNESC ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

VI. For impedido de licitar e contratar com o CIM-AMUNESC ou qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

VII. Não utilizar recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Consórcio e seus Órgãos Participantes na operacionalização e automatização dos procedimentos de controle da execução do objeto contratual.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador e Participante.

6.3 O gerenciamento e fiscalização do objeto contratado através desta Ata de Registro de Preço, serão realizados pelo respectivo Órgão contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da aquisição, objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a conta de dotação específica do orçamento exercício do órgão participante no qual for contratado.

7.2 O Órgão Participante quando da contratação especificará a classificação orçamentária.

CLÁUSULA OITAVA– VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

8.1 A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao Processo Administrativo n° 004/2023 CIM-AMUNESC, PREGÃO ELETRÔNICO nº 004-CIM-AMUNESC, REGISTRO DE PREÇOS N° …….2023 CIM-AMUNESC, realizado pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da Amunesc - CIM-AMUNESC, Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA NONA – DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

9.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **……**

9.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, observado o máximo de 1 (um) ano, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao Órgão Gerenciador ou para os Órgãos Participantes, a obrigação de contratar.

10.2 O FORNECEDOR signatário, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes, nos termos do Edital e Termo de Referência da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata de Registro de Preços e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

10.3 O Órgão Gerenciador bem com seus Órgãos Participantes não responderão por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do contratado através da presente Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência do objeto contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.4 A contratação da presente Ata, em nenhuma hipótese, gera vínculo empregatício entre as partes.

10.5 A prestação do serviço não poderá ser subcontratada, seja total ou parcialmente.

10.6. Durante a vigência do contratado através desta Ata, o FORNECEDOR se obriga a manter a qualificação exigida para a prestação do serviço, bem como sua regularidade fiscal.

10.7. Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei nº 8.666/93, e 10.520/02 sem prejuízo da legislação civil, penal, tributária, trabalhista e consumerista.

10.8. No caso de alteração da estrutura social do FORNECEDOR, havendo justificativa e manutenção dos requisitos de habilitação técnica e jurídica, e ainda,, não ocorrendo prejuízos ao Órgão Gerenciador e a seus participantes, ou infringindo às disposições legais, os direitos e deveres oriundos deste contrato poderão ser transferidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

12.1 É competente o foro da Comarca de Joinville/SC, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Joinville (SC), ... de de 2023.

RODRIGO ADRIANY DAVID
CIM-AMUNESC
Órgão Gerenciador

Fornecedor Registrado Presidente do

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-CIM-AMUNESC

ANEXO IX

TERMO DE CONTRATO Nº ---/2023

Termo de Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ..... inscrito no CNPJ sob o nº xxx, ora em diante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo xxxxxx, Sr. xxxxxx e a Empresa xxxxxx, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo do Pregão 004/2023 do CIM-AMUNESC, pelo qual se obriga a prestar os serviços objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 – Este contrato tem por objeto contratação de serviços técnicos especializados objetivando a Contratação de xxxxxxxxxxxxxxx, conforme Anexo X do edital e respectiva Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO

2.2- – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria xxxxxx, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviço, fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

2.2.1 - O ordenador da despesa será xxxxxxx.

2.3 – **Este contrato fica vinculado ao Pregão 004/2023 do CIM-AMUNESC, seus anexos, em especial ao Termo de Referência, parte integrante deste Contrato como se transcrito fosse e à Ata de Registro de Preços, bem como à proposta da CONTRATADA.**

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais).

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – O CONTRATANTE responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

que devidamente autorizada pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, §1°, da Lei n° 8.666/93.

4.2 – O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição.

4.3 – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.4 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS

5.1 – O prazo de execução da presente contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS

6.1 – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio das seguintes dotações orçamentárias:

xxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

7.2 – Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.

7.3 – Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores da CONTRATADA, com o escopo de tutelar o interesse público.

7.4 – Intervir na prestação do serviço nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

7.5 – Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

7.6 – Expedir determinações ao contratado para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem como os atrasos no cronograma de execução.

7.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.8 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato e no **Termo de Referência, Anexo X do Edital 004/2023.**

7.9 – Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela CONTRATADA.

7.10 – Proceder às medições parciais e finais para o pagamento ou avaliar as medições e faturas

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

apresentadas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 – A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

8.2 – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato, do edital e demais documentos técnicos fornecidos.

8.3 – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

8.4 – Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do CONTRATANTE.

8.5 – Executar os serviços de acordo com o estabelecido no Anexo X do Edital - Termo de Referência.

8.6 – Contratar o pessoal, fornecer e obrigar o uso de equipamentos de proteção individual, conforme estabelece a Portaria Ministerial nº 3.214 e anexos aplicando a legislação em vigor referente à segurança, higiene e medicina do trabalho.

8.7 – Dispor de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

8.8 – Responder por todas as despesas decorrentes dos serviços que envolvam quaisquer prestadores de serviços públicos, que porventura sejam necessários à execução dos serviços.

8.9 – Cumprir toda e qualquer obrigação disposta nas especificações técnicas do presente contrato.

8.10 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.11 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71, da Lei nº 8.666/93.

8.12 – A CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, nos termos do art. 68, da Lei nº 8.666/93.

8.13 – Providenciar o cadastro específico do INSS na forma da legislação de regência, quando for o caso.

8.14 – A Contratada, quando couber, deverá cumprir o Programa de Integridade que contratar com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1 – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderá o CONTRATANTE aplicar ao FORNECEDOR às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

05 (cinco) anos. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, diante do ressarcimento pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

c) Por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, conforme especificação do Termo de Referência, fica o CONTRATADO sujeito a multa compensatória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do contrato, a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

d) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa sancionatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contratado, sem prejuízo de outras sanções.

e) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, caso não opte o CONTRATANTE por aplicar multa, poderá ser considerado rescindido o contrato, aplicando-se a multa sancionatória de 15% (quinze por cento) pela inexecução, calculada sobre o valor total da contratação, sem prejuízo da cumulação de outras sanções.

f) Antes da aplicação de qualquer penalidade, o CONTRATADO será notificado extrajudicialmente, através de e-mail, enviado ao endereço que consta no seu cartão do CNPJ, e fornecido na habilitação, facultando-lhe defesa administrativa, no prazo de 5 (cinco) dias.

g) A escolha dentre as penalidades possíveis será realizada considerando a razoabilidade, proporcionalidade entre a conduta e os resultados negativos advindos e, ainda, a reincidência do CONTRATADO.

9.2 Se o descumprimento do contratado gerar consequências gravosas ao CONTRATANTE, poderá este rescindi-lo de imediato, aplicando as penalidades pertinentes, resguardando- se o direito à indenização pelas perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1 – A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

b) mediante inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula nona;

c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

d) em razão dos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

10.3 - A rescisão do contrato de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará nas consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.4 - Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

10.5 – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do CONTRATANTE, a rescisão importará em suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade, na forma dos incisos III e IV, do item 9.1.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

a) Lei nº 10.520/2002

b) Lei nº 8.666/93;

c) Código de Defesa do Consumidor;

d) Código Civil;

e) Código Penal;

e) Código Processo Civil;

f) Código Processo Penal;

g) Legislação Trabalhista e Previdenciária;

h) Estatuto da Criança e do Adolescente; e

i) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1 – Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de …….. com renúncia expressa a qualquer outro.

12.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento.

Cidade,……/……/……..

CONTRATANTE

CONTRATADA

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-CIM-AMUNESC

ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância humana patrimonial desarmada e vigilância eletrônica monitorada nas unidades escolares dos entes consorciados participantes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente eventual e futura contratação busca atender às necessidades dos serviços contínuos de vigilância humana patrimonial desarmada e vigilância eletrônica monitorada nas unidades escolares dos entes consorciados participantes: Campo Alegre, Itapoá e Joinville. Com a contratação, busca-se garantir a preservação do patrimônio público, evitando a depredação, a violação, dentre outras ações que redundem em dano ao patrimônio, além de assegurar o controle de acesso das pessoas nas unidades escolares.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 No anexo I deste Termo de Referência - Relação de Unidades e Estimativa de Quantitativos do Edital, encontram-se dispostas as Unidades que serão atendidas, o respectivo endereço e horário de funcionamento administrativo (para agendamento e visitação dos estudos necessários), a estimativa da quantidade e do Tipo de Posto de Vigilância Humana, bem como a estimativa dos quantitativos estimados de equipamentos eletrônicos de segurança e monitoramento utilizados. No referido anexo, também encontram-se os resumos de quantitativos totais em conformidade com a tabela abaixo:

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

Tabela de Resumo de Quantitativos Vigilância Eletrônica						
Item	**Descrição do Item**	**Unidade de medida**	**Mun. de Itapoá**	**Mun. de Campo Alegre**	**Mun. de Joinville**	**TOTAL**
1	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de vigilante 12h Diurno de Seg a Sex – Escala 12x36)	Posto de trabalho	17	22	19	58
2	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de vigilante 12h Diurno de Seg a Dom – Escala 12x36)	Posto de trabalho	0	0	1	1
3	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de vigilante 12h Noturno de Seg a Dom – Escala 12x36)	Posto de trabalho	0	0	1	1
4	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de Supervisor Diurno - Escala 12x36)	Posto de trabalho	1	1	1	3

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

Tabela de Resumo de Quantitativos Vigilância Eletrônica					
Item	**Descrição do Item**	**Unidade de medida**	**Mun. de Campo Alegre**	**Mun. de Joinville**	**TOTAL**
5	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - câmeras de monitoramento	Serviço	322	430	752
6	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - sensores ativos	Serviço	31	44	75
7	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - sensores passivos	Serviço	155	491	646
8	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - interfones	Serviço	23	20	43
9	Serviço de segurança e vigilância patrimonial - Botão de Emergência	Serviço	111	20	131

3.2 Da vigilância humana

3.2.1. O serviço deverá proporcionar as condições necessárias para a proteção do patrimônio público municipal, abrangendo tanto as instalações prediais quanto os bens mobiliários, permanentes e de consumo, além de assegurar o controle de acesso das pessoas nas unidades escolares. Isso inclui a inibição do acesso de pessoas não autorizadas, a prevenção de ações de vandalismo, a impedimento de depredações, avarias, roubos, furtos, sinistros e outras ocorrências.

3.2.2. O vigilante, independentemente de escalas e/ou turno, é o profissional designado para guarda e preservação do patrimônio sob sua responsabilidade. Tem como atribuições, as atividades de vigilância das dependências das unidades escolares da CONTRATANTE;

3.2.3 Descrição mínima das atividades de vigilância humana, compreendidas e atribuídas por posto de serviço:

3.2.3.1. Zelar pela segurança patrimonial do local que lhe foi confiado e controlar o acesso das pessoas nas unidades escolares, atuando no cumprimento das leis e regulamentos internos ou administrativos.

3.2.3.2. Exercer vigilância efetuando rondas periódicas por toda a extensão da unidade e suas dependências.

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

3.2.3.3. Observar a entrada e saída de pessoas ou bens seguindo as normas e orientações internas da gestão de cada unidade ao qual designa-se o posto;

3.2.3.4. Comunicar-se via rádio, telefone ou outros, com a base e/ou fiscal para esclarecer ou informar qualquer situação adversa, incomum, ou suspeita ao seu superior;

3.2.3.5. Manter postura, polidez, discrição e sigilo profissional;

3.2.3.6. Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe é outorgada pelos procedimentos repassados pela gestão de cada unidade ou na falta deste, pelo procedimento comum;

3.2.3.7. Executar outras tarefas compatíveis com a atividade de vigilância patrimonial;

3.2.3.8. Não permanecer em grupos conversando com terceiros;

3.2.3.9. Apresentar-se com o devido asseio e higiene pessoal, uniformizado e identificado, em conformidade com a posição ocupada;

3.2.3.10. Evitar sujeira dentro e em torno das guaritas, recepções e ambientes de trabalho, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;

3.2.3.11. Portar sempre em lugar visível o crachá de identificação, fornecido pela CONTRATADA;

3.2.3.12. Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização por escrito da gestão de cada unidade;

3.2.3.13. Orientar o vigilante que irá substituí-lo, de todas as restrições existentes no posto, anotadas no Livro de Ocorrências;

3.2.3.14. Verificar diariamente se estão devidamente fechadas todas as portas, janelas, grades, portões, acessos entre outros, quando do fechamento parcial ou total de cada unidade durante o período compreendido pelo posto de trabalho ou conforme orientação da gestão de cada unidade;

3.2.3.15. Executar as rondas diárias, conforme orientação recebida e necessidade da CONTRATANTE, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades.

3.2.3.16. Apresentar-se no posto de trabalho 10 (dez) minutos antes da troca do turno de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho da função;

3.2.3.17. Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;

3.2.3.18. Comunicar imediatamente à administração da unidade, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações da Unidade, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

3.2.3.19. Propiciar às pessoas com deficiência, preferência de trânsito e acesso aos setores da unidade, procurando ajudá-los, quando for o caso;

3.2.3.20. Utilizar-se de equipamentos eletrônicos de CFTV (Circuito Fechado de Televisão) - quando disponíveis - para auxiliar na vigilância da unidade atendida, de modo a facilitar e melhorar o desempenho dos serviços prestados;

3.2.3.21. O vigilante, não deverá monitorar o espaço sob sua guarda apenas via sistema eletrônico, mas sim, utilizar de tal recurso conjuntamente com suas atividades normais, para melhor atender a função;

3.2.3.22. Conhecer as atribuições dos postos que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádios,telefone, etc) colocados à sua disposição para os serviços;

3.2.3.23. Não tratar de assuntos relacionados ao serviço ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;

3.2.3.24. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao superior direto;

3.2.3.25. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais, avisando imediatamente o fato ocorrido ao seu superior e à CONTRATANTE;

3.2.3.26. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

3.2.3.27. Manter atualizada a documentação e anotações utilizadas nos postos;

3.2.3.28. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço, zelando pela limpeza e conservação do seu posto de trabalho, bem como, impedindo o ingresso ou permanência de pedintes ou quaisquer outras pessoas não autorizados na área sob sua vigilância;

3.2.3.29. Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada;

3.2.3.30. Cumprir rigorosamente, os horários e escalas de serviço.

3.2.3.31. Os vigilantes não deverão se afastar de suas obrigações pré-estabelecidas principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizadas pela contratante.

3.2.4 Alteração dos horários de trabalho e das trocas de turnos:

3.2.4.1. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho dos postos de serviço, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida;

3.2.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitado, mapa/relatório dos horários de cada posto.

3.2.5 Tipo de postos de vigilância humana:

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

3.2.5.1 Os tipos de Posto de Vigilância Humana, dispostos no "Anexo - Local e Quantitativos", adotarão as seguintes escalas de trabalho:

3.2.5.1.1. Vigilante 12h diurno de segunda a sexta-feira (escala 12x36 horas)

3.2.5.1.2. Vigilante 12h diurno de segunda a domingo (escala 12x36 horas)

3.2.5.1.3. Vigilante 12h noturno de segunda a domingo (escala 12x36 horas)

3.2.6 Qualificação mínima do vigilante

3.2.6.1. Formação e experiência;

3.2.6.2. Aprovado em curso de formação para vigilante, e reciclagem profissional para a função, conforme os termos da Lei 7.102/83 atualmente vigente;

3.2.6.3. Devem pertencer ao quadro de funcionários da contratada;

3.2.6.4. Ter idade mínima de 21 (vinte um) anos;

3.2.6.5 Não possuir, em nenhuma hipótese, antecedentes criminais;

3.2.6.6. Estar quite com suas obrigações eleitorais e militares;

3.2.6.7 Ter residência fixa;

3.2.6.8 Ter noções de informática;

3.2.6.9. Não ser usuário de drogas ou álcool;

3.2.6.10. Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situações de grande pressão emocional;

3.2.7. Tipo de postos de supervisor de vigilante:

3.2.7.1. Os postos de Supervisor de Vigilantes previstos no "Anexo - Local e Quantitativos" adotarão as seguintes escalas de trabalho:

3.2.7.1.1. Supervisor diurno (escala 12x36 horas).

3.2.8 Descrição mínima das atividades de supervisor de vigilante, compreendidas e atribuídas por posto de serviço:

3.2.8.1. Fiscalizar as atividades dos postos de vigilância humana, zelando pela segurança patrimonial e o bem público;

3.2.8.2 Supervisionar e orientar a execução do serviço de vigilância humana, inspecionando periodicamente os postos de vigilância, visando prevenir, detectar e corrigir anormalidades ou solucionar eventuais problemas;

3.2.8.3. Controlar as escalas de trabalho e garantir a continuidade do serviço;

3.3 Da vigilância eletrônica e monitorada

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

3.3.1. Todas as disposições e prazos referentes aos serviços e equipamentos de câmeras e sensores de alarme, aplicam-se também aos interfones e botões de emergência.

3.3.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação, desinstalação e remanejamento dos equipamentos e sistemas de segurança, os quais compreendem minimamente a montagem, a fixação, os ajustes, a interligação entre os equipamentos, execução de testes e a colocação em operação de todo o sistema. Inclui ainda os materiais - cabos/dados/vídeo, canaletas, suportes, racks e outros - necessários para os serviços de adequação de painéis, de montagem, de instalação, testes, calibração e outras ações necessárias à completa instalação, desinstalação, manutenção e remanejamento dos equipamentos e sistemas previstos, sem ônus para a CONTRATANTE;

3.3.3 Centro de Comando Operacional (CCO) compreenderá, minimamente:

3.3.3.1. O Centro de Comando Operacional (CCO) deverá ser instalado em local fornecido pela CONTRATANTE, que será responsável pelo monitoramento e atendimento das unidades escolares dos Órgãos Participantes;

3.3.3.2. O Centro de Comando Operacional (CCO) deverá funcionar ininterruptamente, inclusive em finais de semana e feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana;

3.3.3.3. O monitoramento remoto de alarmes e câmeras, suporte aos atendentes de alarme, pronto atendimento e suporte aos vigilantes; gravação e reserva de imagens; atendimento de ocorrências (sinistros, furtos, danos, roubos, vandalismo, entre outros); tratativas de demandas via telefone, e-mail e outros modelos de contatos instalados bem como abertura de Ordem de Serviço; agendamentos de manutenção, instalação, desinstalação e outros;

3.3.3.4. A transmissão das imagens capturadas para o CCO deverá ser composta por link de internet em todas as unidades, sendo o link mínimo de 10 mbps ou superior em pelo menos 80% das unidades contratadas, ressalvada a garantia de visualização com qualidade e em tempo real das câmeras de 100% das unidades atendidas;

3.3.3.5. O armazenamento das imagens, eventos e alertas;

3.3.3.6. A CONTRATADA deverá atender in loco, quaisquer ocorrências de sinistros, disparo de alarme, constatação de arrombamento e invasão ou outros através dos atendentes de alarme motorizados;

3.3.3.6.1. O tempo de resposta do atendente, deverá ser de no máximo 15 minutos, contados a partir do disparo do alarme até a chegada do profissional no local, exceto nas unidades localizadas nas áreas rurais que deverá ser de no máximo 30 minutos;

3.3.3.6.2. O tempo de detecção de alarme pelo CCO deverá ser no máximo de 30 (trinta) segundos;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

3.3.3.6.3. O Atendente de alarme, deverá em conjunto com o Operador de Monitoramento do CCO, fazer uma ronda completa na unidade inspecionada, a fim de verificar a veracidade do disparo, e eventual dano ou ocorrência, tomando as providências cabíveis;

3.3.3.6.4. O tempo de permanência incluído em cada ocorrência, inicia com o acionamento do alarme, momento em que o Operador de Monitoramento fará a checagem virtual da unidade e tomará as providências cabíveis. E cessa com a constatação pelo Atendente de Alarme, in loco, de que o patrimônio encontra-se em segurança.

3.3.3.7. O CCO deverá ser dotado de infraestrutura física própria e capacidade operacional, tais como linhas telefônicas, GPRS, sistema de correio eletrônico e aplicativo de mensagem instantânea para atender aos serviços contratados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

3.3.3.8. O CCO deverá armazenar registro/histórico das ocorrências, providências e comunicações pelo período mínimo de 12 meses;

3.3.3.9. O CCO deverá armazenar as imagens do sistema de monitoramento de maneira contínua, por no mínimo 30 (trinta) dias;

3.3.3.10. Na eventualidade de qualquer ocorrência, as imagens solicitadas para reserva pela contratada no prazo estabelecido pelo item 3.3.3.9, como por exemplo nos casos de furtos, arrombamentos, sinistros, invasões, disparos de alarme, vandalismo, depredações ou outros, o CCO deverá armazenar as respectivas imagens por no mínimo 90 dias;

3.3.3.11. Todas as imagens solicitadas, deverão ser entregues à CONTRATANTE por meio de mídia portátil, como CD, DVD, pendrive, HD externo ou outros fornecidos pela CONTRATANTE, a qualquer tempo e em formato padrão de vídeo MP4;

3.3.3.12 O CCO deverá comunicar os contatos responsáveis designados de cada unidade quanto à falta de acionamento dos sistemas de alarme;

3.3.3.13. O CCO deverá receber remotamente os eventos e alertas gerados pelos sistemas de alarme e câmeras;

3.3.3.14. O sistema do CCO deve ser capaz analisar eventos diversos como: cortes de linha de comunicação ou energia elétrica;

3.3.3.15. O CCO deverá receber, identificar, tratar e registrar por escrito todos os eventos e ocorrências nas unidades atendidas, comunicando imediatamente à CONTRATADA;

3.3.3.16. As tratativas e providências adotadas para a solução da ocorrência, também registradas, deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

3.3.3.17. O sistema deverá permitir a configuração remota do sistema de imagem pelo CCO;

3.3.3.18. O sistema deverá permitir a configuração e acesso remoto dos equipamentos de vigilância e CFTV de cada unidade pelo CCO, minimamente para alteração de data, hora, tamanho e fonte da letra de identificação da câmera, download/gravação de imagens e verificação do funcionamento dos equipamentos;

3.3.3.19. Qualquer custo de comunicação como Analógica, Digital, VOIP ou outras, entre a base de monitoramento e a unidade e/ou responsável do local, será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE;

3.3.3.20. O CCO deverá vistoriar cada unidade presencialmente através de atendentes de alarme e virtualmente através dos operadores, minimamente 4 vezes ao dia (em um período de 24 horas), preferencialmente 2 vezes por turno (manhã ou tarde). As vistorias presenciais e virtuais deverão ser efetuadas por toda a extensão da unidade;

3.3.3.21. As rondas virtuais e presenciais deverão ser intensificadas sempre que houver indícios de perigo ao patrimônio, de qualquer tipo de possível ocorrência ou sempre que solicitado, sem ônus para a CONTRATANTE;

3.3.3.22. Todas as vistorias e monitoramento deverão ser registrados. Toda ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE;

3.3.3.23. O CCO é responsável pela manutenção preventiva/corretiva, instalação, remanejamento e desinstalação dos equipamentos eletrônicos, sem ônus à CONTRATANTE;

3.3.3.24. O CCO deverá receber imediatamente todo alerta gerado pelo toque do botão de pânico, sendo capaz de identificar a unidade da ocorrência para os devidos atendimentos e procedimentos;

3.3.3.25. A operação, supervisão e administração dos equipamentos e sistemas são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo funcionar em regime contínuo, 24 horas por dia, 07 dias por semana e não devendo permitir ao operador comum, exceto aos administradores ou técnicos da CONTRATADA, a inserção de pen-drives, CD, DVD, ou qualquer outro tipo de mídia que possa introduzir ou retirar do sistema qualquer informação. As portas USB necessárias à operação da Estação de Trabalho deverão ser protegidas de tal forma a não serem acessadas sem controle e autorização;

3.3.3.26. O sistema deverá identificar automática eventual falha ou falta de comunicação da central de alarme ou do sistema de monitoramento e alertar o CCO;

3.3.3.27. O CCO deverá possuir relação atualizada do zoneamento (identificação dos setores/zonas instaladas com equipamentos) de cada unidade;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

3.3.3.28. Possibilitar ao gestor do contrato a visualização e impressão de relatórios operacionais e gerenciais das ocorrências via Web, informando a unidade, endereço, data, hora, local, tipo de evento, setor que foi violado, providências tomadas e histórico do atendimento;

3.3.3.29. Possuir cadastro das unidades, no qual conste: nome, endereço completo, endereço eletrônico e telefones de cada unidade e dos usuários cadastrados com senha para arme e desarme

3.3.3.30. O CCO deverá possuir relação atualizada de identificação dos setores/zonas instaladas com equipamentos;

3.3.3.31. A CONTRATADA deve possuir equipe devidamente treinada para atender prontamente às demandas das unidades;

3.3.3.32. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar, desinstalar e dar manutenção à toda estrutura do CCO, incluindo minimamente as estações de trabalho ("Workstation") para os Operadores de Monitoramento, as quais deverão conter individualmente no mínimo 02 monitores em tamanho compatível com a complexidade da prestação do serviço. Sendo 01 monitor para a execução dos serviços de rotina e 1 monitor para visualização contínua das câmeras das unidades atendidas.

3.3.3.33. A CONTRATADA deverá efetuar toda instalação de equipamentos, sistemas e mobiliário necessário para o perfeito funcionamento do Centro de Controle Operacional (CCO);

3.3.4 Das manutenções

3.3.4.1. O CCO deverá possuir sistema de abertura de Ordem de Serviço, para registro e acompanhamento das necessidades de atendimento técnico, sejam de instalações, retiradas, remanejamento ou manutenção de equipamentos e sistemas, ou outras demandas;

3.3.4.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, acesso via web ao sistema de gerenciamento de todas as Ordens de Serviço da contratada, para acompanhamento e abertura de novas ordens;

3.3.4.2. A reposição ou manutenção de materiais e equipamentos deverá preservar a mesma qualidade do produto substituído, salvo quando o produto apresentar qualidade superior;

3.3.4.3. As manutenções preventivas completas em todo o sistema de segurança das unidades, deverão ser feitas minimamente 1 vez a cada 2 meses, ou sempre que solicitados;

3.3.4.4. As manutenções corretivas, serão divididas em 2 tipos:

3.3.4.4.1. Manutenções rápidas: são manutenções de pequena monta, como por exemplo, troca de HDs, câmeras, sensores de alarme ou outros equipamentos de forma rápida. Obedecerão o prazo de 2 dias úteis a partir da abertura da Ordem de Serviço ou ciência do problema.

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

3.3.4.4.2. Manutenções longas: são manutenções de média/grande monta, como por exemplo, troca de centrais de alarme, DVRs e outros equipamentos maiores. Obedecerão o prazo de 5 dias úteis a partir da abertura da Ordem de Serviço ou ciência do problema.

3.3.4.5. As instalações e desinstalações de novos equipamentos ou reinstalações (durante a execução do contrato, e que não se confundem com as instalações iniciais previstas no cronograma do item 6, serão divididas em 2 tipos:

3.3.4.5.1. Instalações leves: são instalações, desinstalações, reinstalação ou remanejamentos de equipamentos de pequena monta, como por exemplo, passagem de fiação em eletrodutos (ou outros) já instalados, ou que permaneçam no mesmo ambiente. Obedecerão o prazo de 3 dias úteis a partir da abertura da Ordem de Serviço.

3.3.4.5.2. Instalações médias: são instalações, desinstalações, reinstalação ou remanejamentos de equipamentos de média monta, como por exemplo, passagem de fiação em caixas subterrâneas (ou outros), instalação completa de novas unidades de médio ou pequeno porte. Obedecerão o prazo de 5 dias úteis a partir da abertura da Ordem de Serviço.

3.3.4.5.3. Instalações pesadas: são instalações, desinstalações, reinstalação ou remanejamentos de equipamentos de grande monta, como por exemplo instalação completa de novas unidades de grande porte. Obedecerão o prazo de 20 dias úteis a partir da abertura da Ordem de Serviço.

3.3.4.6. Eventuais casos não previstos nos itens 3.3.4.4 e 3.3.4.5, fortuitos, de força maior ou outros motivos devidamente justificados pela CONTRATADA poderão ter novos prazos analisados e aprovados pela CONTRATANTE;

3.3.5. Equipamentos que deverão ser instalados nas unidades:

3.3.5.1. O sistema de Circuito Fechado de TV possuirá câmeras coloridas com infravermelho, sendo interligadas ao sistema de gravação digital por meio de cabeamento adequado. A gravação e visualização das imagens deverão ser feita através do sistema de gravação digital - DVR;

3.3.5.1.1. As câmeras instaladas deverão gerar imagens com resolução mínima em HD, bem como a gravação e visualização do DVR também deverá ter qualidade e resolução mínima em HD;

3.3.5.2. O equipamento terá que suportar o recurso de visualização, reprodução e gravação remota pela CONTRATADA;

3.3.5.3. Os DVRs e Câmeras também deverão possuir circuito de alimentação alternativa, via nobreak, na ocasião da falta de energia da rede elétrica, sendo capaz de suprir a necessidade aos componentes do sistema de circuito fechado de TV;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

3.3.5.4. As câmeras deverão ser instaladas em ambiente interno e externo, devendo disponibilizar as imagens do perímetro da unidade;

3.3.5.5. Deverá ser disponibilizado todo o material e sistema necessário para instalação dos equipamentos de segurança, como por exemplo cabeamento, dados e energia, independente da distância necessária, inclusive com capas de proteção para uso externo, canaletas ou eletrodutos;

3.3.5.5.1. A CONTRATADA não poderá compartilhar a infraestrutura de rede da CONTRATANTE;

3.3.5.5.2. Os racks disponíveis na estrutura da CONTRATANTE não poderão ser compartilhados em hipótese alguma pela CONTRATADA;

3.3.5.6. As câmeras deverão ser fixadas através de suportes que permitam o ajuste mecânico (manual) 360º na horizontal e 90º na vertical;

3.3.5.7. As fontes de alimentação das câmeras deverão ser dimensionadas adequadamente e serem instaladas, a fim de facilitar possíveis manutenções;

3.3.5.8. Observar que todos os componentes do sistema deverão ser dimensionados para operação em regime contínuo, 24 horas por dia, 7 dias por semana;

3.3.5.9. As câmeras que serão instaladas em ambiente interno e/ou externo, deverão ser impermeáveis e ter sistema de Infravermelho (IR);

3.3.5.10. Cada unidade deverá possuir monitores de LED, LCD ou tecnologia superior com tamanho mínimo de 17" para visualização local de todas as câmeras da unidade;

3.3.5.11. Deve possuir sistema de comunicação com o CCO que permita a checagem do funcionamento do sistema de alarme;

3.3.5.12. Possuir sistema de autoproteção, auto verificação de falhas (Corte de linha ou cabo, Curto Circuito de sirene e etc), sistema alternativo de energia alimentado por bateria lacrada, e supervisionamento de corte de linha de transmissão dos dados;

3.3.6. OUTROS EQUIPAMENTOS E/OU ACESSÓRIOS QUE DEVERÃO SER INSTALADOS MINIMAMENTE EM CADA UNIDADE:

3.3.6.1. Teclado de Senha de alarme;

3.3.6.2. Sirene;

3.3.6.3. Central de alarme;

3.3.6.4. Conjunto de Câmeras, responsáveis pela geração de imagens;

3.3.6.5. Rack: Caixas de Proteção do DVR, Suportes de fixação e Fontes de Alimentação;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

3.3.6.6. Gravador Digital de Imagens – DVR com HD, responsável pela visualização, gravação e transmissão de imagens local e remota;

3.3.6.7. Nobreak;

3.3.6.8. Monitor de vídeo (mínimo 17") para visualização das câmeras pela própria unidade;

3.3.7. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS BÁSICOS:

3.3.7.1. Central de Alarme

Quantidade de 60 a 100 usuários

Mínimo de 2 partições;

Suporte mínimo para 2 teclados;

Proteção contra queda e descargas elétricas;

3.3.7.2. Sensor Infravermelho Passivo

Detector de movimento com alcance entre 12 a 15 metros

Ângulo de abertura lateral do detector de movimento mínimo de 90º

Ajuste de Sensibilidade.

3.3.7.3. Sensor Barreira (Ativo)

Alcance da faixa de zona de proteção com distância entre transmissor e receptor de 100 a 120 metros

3.3.7.4. Teclado de Senhas

Teclado para ativação/desativação do sistema de alarme

Aviso sonoro e visual (led) de sistema ativado/desativado

Iluminação nas teclas

3.3.7.5.Sirene

Potência sonora mínima de 120 db

3.3.7.6. Interfones

Sistema de comunicação com dispositivo externo e interno

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

O módulo externo deve ter proteção contra intempéries

3.3.7.7. Câmera infravermelho HD:

Resolução mínima de 1 megapixel HD

Infravermelho

Alcance mínimo de 20 a 40 metros

Proteção contra intempéries

3.3.7.8. Gravador de Vídeo Digital - DVR

Tempo real de visualização

Entradas de vídeo mínima de 4 canais (conforme necessidade)

Qualidade de gravação HD

Acesso remoto

Capacidade de armazenamento entre 06 a 12 terabytes

3.3.7.9. Gravador Digital de Vídeo em Rede - NVR

Tempo real de visualização

Entradas de vídeo de no mínimo 4 canais (conforme necessidade)

Qualidade de gravação Full HD

Capacidade de armazenamento entre 04 a 12 terabytes

3.3.7.10. Nobreak:

Nobreak 1800va ou superior:

Tensão de Entrada Bivolt Automático

LED frontal de indicação (Funcionamento/Falha)

3.3.8. PADRÃO DE INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS:

3.3.8.1. Os sistemas eletrônicos de alarme e circuito fechado de TV devem ser instalados de tal forma que possibilitem a segurança à edificação e a seus componentes;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

3.3.8.2. A CONTRATADA deve proceder à instalação dos equipamentos e acessórios integrantes do sistema de vigilância eletrônica obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. O mesmo procedimento deve ser adotado para equipamentos e acessórios que venham a ser substituídos;

3.3.8.3. Todos os custos de materiais, instalação, desinstalação, manutenção de equipamentos, sistemas e outros serão fornecidos sem ônus para a CONTRATANTE.

4 - Equipe Mínima:

4.1. A CONTRATADA deverá possuir responsável técnico devidamente registrado no conselho de classe pertinente para acompanhar a execução dos serviços a serem realizados, além de possuir quantidade suficiente de profissionais habilitados e qualificados para atender a demanda da CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos;

4.2. Da Equipe Mínima de Vigilância humana e eletrônica:

4.2.1 A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro de funcionários quantidade suficiente de profissionais habilitados e qualificados para atender a demanda da CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos;

5 - Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

5.1. A Frequência dos serviços da Central de Comando Operacional (CCO) através dos Postos de "Atendentes de Alarme Tático Móvel" e "Operadores de Monitoramento" será de uma Central de Monitoramento 24 horas, 7 dias por semana. A quantidade de postos será conforme disposição do "Anexo - Local e Quantitativos".

5.2. A Frequência dos serviços de vigilância humana, através dos postos de vigilância, serão conforme disposição do "Anexo - Local e Quantitativos".

5.3. Os horários, dias ou rotinas das atividades poderão ser modificados, tendo em vista as peculiaridades de cada unidade, que serão previamente informados pelo Fiscal ou Comissão de Fiscalização do Contrato - CAF ao preposto da CONTRATADA;

5.3.1. Os horários estipulados não poderão acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como p. ex. adicionais noturnos.

6 - Cronograma de execução dos serviços:

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

6.1. O prazo de execução da presente contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses;

6.2. A CONTRATADA deverá concluir a implantação INICIAL dos postos de vigilância humana em no máximo 30 dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço;

6.3. A CONTRATADA deverá concluir a implantação e instalação INICIAL dos equipamentos e sistemas de monitoramento eletrônico em no máximo 60 dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço;

6.4. Findada a vigência contratual, os equipamentos instalados pela CONTRATADA deverão ser totalmente desinstalados e retirados de todas as dependências da CONTRATANTE, às expensas exclusivamente da CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos;

6.5 A CONTRATADA deverá apresentar um plano de execução de desinstalação dos equipamentos minimamente em 90 dias corridos antes do término do contrato;

6.6. Admite-se a prorrogação dos prazos previstos no item 6, desde que justificada pela CONTRATADA e aprovada pelo Fiscal ou Comissão de Fiscalização.

7 - Local de execução dos serviços:

7.1. Unidades escolares do Município Contratante.

8 - Gestor do Contrato:

8.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pelo Órgão Participante Contratante;

8.2. O contrato poderá ser sub-rogado total ou parcialmente pela CONTRATANTE.

9 - Obrigações da Contratada específicas do objeto

9.1. Da Qualificação Técnica:

9.1.1. É documentação necessária, que deverá ser entregue pela CONTRATADA ao Fiscal ou à Comissão de Fiscalização no início das atividades e nas eventuais renovações do contrato. Também deverão ser apresentadas, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, e sempre que vencidas ou renovadas conforme legislação vigente:

9.1.2. 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, contendo as seguintes comprovações:

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

9.1.2.1 Serviços de gestão de mão de obra, comprovação que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, permitido o somatório de atestados desde que executados de forma concomitante e de serviços já executados.

9.1.3 Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho.

9.1.4 Declaração de que o licitante possui ou instalará pelo menos 1 (um) escritório físico em um dos municípios consorciados ou em um raio máximo de 100 km da Região abrangida pelo Consórcio CIM-AMUNESC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

9.1.5 Certidão de Acervo Técnico devidamente emitida pelo CREA ou conselho competente, comprovando que o responsável técnico do proponente, tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, que corresponda a parcela de maior relevância a ser executada, ou seja, instalação e manutenção de circuito fechado de TV.

9.1.6 Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrado no CREA ou conselho competente comprovando que o proponente tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, que corresponda a 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância a ser executada, ou seja, instalação e manutenção de equipamentos de vigilância eletrônica - câmeras de monitoramento.

9.1.7. Certidão de Regularidade expedida pelo Órgão Competente da Secretaria de Estado da Segurança Pública de Santa Catarina, de acordo com o Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 e Lei nº 7.102 DE 20/06/1983, demais legislação vigente ou que venham a lhe suceder.

9.2. Das Obrigações:

9.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o bom funcionamento dos serviços prestados;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

9.2.1.2. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar a mão-de-obra e equipamentos necessários à execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem custo para a CONTRATANTE;

9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto (inclusive à terceiros), de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos, após apuração de responsabilidade mediante instauração de processo administrativo pertinente.

9.2.3.1. Nos casos de sinistros como por exemplo invasão ou arrombamento, em que se detectar falha no serviço prestado, o Fiscal ou Comissão de Fiscalização preliminarmente analisará os indícios da falta ou erro e poderá abrir processo preliminar de solicitação de ressarcimento do dano contra à CONTRATADA. Após garantir o direito de defesa, a CONTRATADA deverá efetuar o ressarcimento do dano no caso de concordância. Nos casos de negativa de reparação justificada, poderá o Fiscal ou Comissão de Fiscalização acolher a justificativa e arquivar o pedido, ou ainda encaminhar para processo administrativo pertinente;

9.2.4. Indicar, a partir do recebimento da ordem de serviço, preposto, formalmente designado com capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos referentes à contratação;

9.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários para executar os serviços, em conformidade com este Termo de Referência, seus anexos, as normas e determinações em vigor, observando os deveres e disciplina mínimos:

a) Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;

b) Estar presente no local de trabalho no horário determinado, comunicando eventuais faltas ou atrasos ao seu superior;

c) Usar, obrigatoriamente, o uniforme e cuidar bem dele;

d) Usar, obrigatoriamente, os equipamentos necessários;

e) Demonstrar honestidade, atenção e espírito de equipe;

f) Manter autocontrole;

g) Administrar seu próprio tempo;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

h) Demonstrar senso de responsabilidade;

i) Informar ao seu superior, qualquer irregularidade observada no local de trabalho;

j) Tratar as pessoas com respeito e urbanidade;

k) Cumprir as determinações e normas estabelecidas pela CONTRATANTE;

l) Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos;

m) Zelar pela ordem do local onde estiver trabalhando;

n) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao Meio Ambiente;

o) Demais deveres e disciplinas inerentes às sua respectiva função;

9.2.5.1. A CONTRATADA deverá encaminhar os comprovantes de curso de reciclagem dos vigilantes sempre quando da conclusão dos mesmos, de acordo com a periodicidade de 02 anos para reciclagem, conforme Portaria nº 3233/2012 da PF, conforme legislação vigente ou que venham a lhe suceder;

9.2.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7° do Decreto nº 7203/2010;

9.2.7. Dispor de quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão etc.;

9.2.7.1. Substituir, no prazo máximo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência de seus empregados, tais como: faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do CONTRATANTE;

a) É de responsabilidade da CONTRATADA a total cobertura de qualquer empregado ausente, dentro do prazo estabelecido acima que, caso não ocorra, poderá ensejar as sanções e penalidades administrativas pertinentes ao caso;

9.2.8. Substituir, no prazo máximo de 2 dias úteis, após recebimento da notificação do CONTRATANTE, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

9.2.9. Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

9.2.9.1 Fornecer no prazo de 05 dias corridos, quando solicitado pela CONTRATANTE o relatório de registro do ponto dos funcionários envolvidos na contratação;

9.2.10. Entregar à gestão da unidade e manter atualizada, relação nominal dos empregados que compõem os postos de vigilância humana, com horário de trabalho e escala de serviço, e a relação de telefones do CCO, ou do Supervisor, para algum atendimento emergencial;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

9.2.10.1. Entregar à Gestão do Contrato e manter atualizada, relação nominal dos empregados, cargos, postos de serviços, horário e escala de trabalho;

9.2.11. Não permitir que seus empregados realizem horas extras fora da jornada normal de trabalho;

9.2.12. Não permitir que os empregados designados para trabalharem em um turno, prestem seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.2.13. Disponibilizar ao CONTRATANTE empregados devidamente uniformizados e identificados, de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes, inclusive, antes do primeiro dia de trabalho, uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene necessários para o desempenhar de suas atividades, além de provê-los com os equipamentos necessários, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho;

a) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, em tamanhos compatíveis com a do empregado da CONTRATADA, e no caso de gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

b) Os uniformes e equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nas unidades da CONTRATANTE, compreendendo as peças de acordo com as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para os empregados;

c) Orientar e fiscalizar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos uniformes e dos equipamentos;

d) Apresentar à CONTRATANTE no primeiro mês de prestação dos serviços ficha de registro de entrega de uniformes e equipamentos por empregado que conste inclusive a data de validade dos equipamentos entregues, quando for o caso, e as respectivas atualizações sempre que houver, informando qual a norma regulamentadora, além de documento comprobatório, recibo de entrega de uniformes por empregado e atualizações sempre que houver;

e) Fiscalizar e zelar para que os empregados durante a execução dos serviços não utilizem uniformes descorados (fora do padrão dos demais), rasgados, sujos, deteriorados ou furados;

9.2.14. Manter os empregados e a execução do serviço, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE;

9.2.14.1. A CONTRATADA deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal;

9.2.15. Se a CONTRATADA for regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação:

9.2.15.1.Deverá apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços:

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

d) declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

e) os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.2.15.2. Deverá apresentar mensalmente, até o décimo dia do mês seguinte a prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

f) Comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993, quando couber;

9.2.16. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

9.2.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela presente contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE (art. 71, Lei n°. 8.666/93);

a) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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;

9.2.18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada no município do contratante, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

9.2.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE;

9.2.19.1. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas determinadas pela CONTRATANTE;

9.2.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por este Termo de Referência, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.2.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e

c) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.2.22. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.2.23. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

9.2.25. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.2.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

a) Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.2.27. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.2.28. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.2.29. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

9.2.30. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas, patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros;

9.2.31. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais e equipamentos, o controle e monitoramento do fluxo de pessoas no local e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato;

9.2.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência;

9.2.33. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

9.2.34. 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, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

9.2.35. Cumprir, com as normas de segurança vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

9.2.36. 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 ordem a prestação de serviços em todas as unidades;

9.2.37. Prestar apoio técnico aos seus empregados;

9.2.38. Participar das reuniões de revisão e verificação do andamento dos serviços com a CONTRATANTE, quando solicitado;

9.2.39. Manter livro próprio para o registro de ocorrências relacionadas à execução dos serviços, fornecendo cópia à CONTRATANTE, quando solicitado;

9.2.40. Acatar a fiscalização por parte do CONTRATANTE em conformidade com este Termo de Referência;

9.2.41. Responder por todas as despesas referentes a obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho, bem como alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego ou de trabalho do pessoal que for designado para a execução dos serviços contratados;

9.2.42. Efetuar o pagamento da remuneração dos profissionais de acordo com a Convenção Coletiva da categoria, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos, decorrentes da contratação. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

a) A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos estabelecidos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual, a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

9.2.43. Fornecer aos seus empregados, vale transporte, alimentação (almoço e/ou jantar), de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

9.2.44. Apresentar à CONTRATANTE, obrigatoriamente:

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

a) Apresentar, obrigatoriamente, até o 10° (décimo) dia de cada mês à CONTRATANTE os comprovantes de pagamento das remunerações, de todos os trabalhadores envolvidos na execução contratual, além da quitação dos encargos trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS, inclusive quanto às verbas rescisórias, de todos os trabalhadores envolvidos na execução do objeto, além dos comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos aos empregados do mês da prestação dos serviços, assim como relatórios com programações de férias, admissões e rescisões ocorridas no mês anterior;

9.2.45. Orientar e garantir a utilização adequada dos materiais, equipamentos ou outros artigos necessários à correta execução dos serviços;

9.2.46. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização/economia no consumo de energia (elétrica) e água;

b) Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

c) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades Monitoramento e Segurança Patrimonial;

9.2.47. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato;

9.2.48. Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto da presente contratação;

9.2.49. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios na unidades;

9.2.50. Apresentar comprovante de que a empresa cumpre e segue as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, através de apresentação do registro do Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho (SESMT), na DRT do Ministério do Trabalho conforme Norma Regulamentadora 4, publicada pela Portaria n°. 3.214/78 e alterações posteriores;

9.2.51. Apresentar, no início da execução contratual e quando solicitado pela CONTRATANTE, atestado de antecedentes criminais de toda a mão de obra oferecida;

a) A exigência é pertinente na medida em que for imprescindível à segurança das pessoas, bens, informações ou instalações;

9.2.52. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de plano de emergência;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

9.2.53. Seguir rigorosamente o que preconiza a Lei n°. 13.467/2017 (Reforma Trabalhista), em especial quando trata do intervalo de repouso para alimentação intrajornada, prestação de serviços em dias de recesso e/ou ponto facultativo, custos não renováveis - aviso prévio trabalhado e indenizado.

9.2.54. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da CONTRATANTE, mantendo sempre limpo o local dos serviços, zelando pelos materiais e equipamentos, observando as condições de segurança, higiene e disciplina;

9.2.55. A CONTRATADA deverá entregar, mensalmente, podendo fazê-lo por amostragem, conforme disposto no item 10.14.9.5 os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

9.2.56. Atender às determinações e notificações da CONTRATANTE, resolvendo quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços;

9.2.57. Deverá apresentar os seguintes laudos:

a) PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;

b) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

9.2.58. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na:

a) Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010;

b) Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

9.2.59. Deverá ainda observar as boas práticas ambientais de otimização de recursos e redução de desperdícios, pautando-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados, tais como:

a) Nas rondas Humanas, colaborar de forma efetiva na informação das unidades sobre ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como p.ex.:

a.1) Lâmpadas queimadas ou piscando;

a.2) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

a.3) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

b) Fazer uso racional de água e energia elétrica;

c) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE (quando houver);

d) Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º, da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

9.2.60. Apresentar informações a fim de que possa ser elaborada planilha-resumo no momento que a prestação de serviço é iniciada, em consonância com o subitem 10.14.9.1."a" deste Termo de Referência;

9.2.61. Fornecer todos os dados (indicadores históricos) solicitados pelo CONTRATANTE acerca da execução do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação, tais como, relatórios com número de faltas dos funcionários, número de licenças maternidade, paternidade dentre outros;

9.2.62. Apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços apólice de Seguro Vida em Grupo do corpo de funcionários da empresa, sem custo para a CONTRATANTE, atualizando sempre que necessário;

9.2.63 Fornecer ao Contratante sempre que solicitado, os valores referentes:

9.2.63.1. Das rescisões:

a) Aviso Prévio Indenizado;

b) Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado;

c) Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado;

d) Aviso Prévio Trabalhado;

e) Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado;

f) Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado;

9.2.63.2. Das substituições nas ausências legais:

a) Substituto na cobertura de Férias;

b) Substituto na cobertura de Ausências Legais;

c) Substituto na cobertura de Licença-Paternidade;

d) Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho;

e) Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

f) Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar);

9.2.64. Materiais a serem disponibilizados (Uniformes e Equipamentos):

9.2.64.1. Os uniformes e equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA conforme itens e quantidades constantes nos quadros abaixo. As quantidades estabelecidas são o mínimo por pessoa/ano ou por posto/ano, e devem ser fornecidos aos empregados antes do início de suas atividades, conforme função a ser exercida:

a) Vigilante:

Ordem	Uniformes	Quantidade por pessoa/Ano
1	Calça modelo social	02 und.
2	Camisa tipo social, manga curta	03 und.
3	Blusa de frio, manga longa	01 und.
4	Capa de chuva de PVC	01 und.
5	Sapato de segurança, em couro e com CA válido	01 par
Ordem	**Equipamentos**	**Quantidade por posto/Ano**
6	Tonfa	01 und.
7	Porta Tonfa	01 und.
8	Lanterna Tática com carregador	01 und.
9	Celular	01 und.

b) Supervisor:

Ordem	Uniformes	Quantidade por pessoa/Ano
1	Calça modelo social	02 und.
2	Camisa tipo social, manga curta	03 und.
3	Blusa de frio, manga longa	01 und.
4	Sapato de segurança, em couro e com CA válido	01 par
5	Celular	01 und.

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

c) Operador de Monitoramento:

Ordem	Uniformes	Quantidade por pessoa/Ano
1	Calça modelo social	02 und.
2	Camisa tipo social, manga curta	03 und.
3	Blusa de frio, manga longa	01 und.
4	Sapato de segurança, em couro e com CA válido	01 par

9.2.64.1.1. Uniformes e equipamentos devem ser substituídos a cada 1 ano, ou a qualquer época, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, danificado, extraviado ou quando solicitado pela CONTRATANTE no prazo máximo de 5 dias úteis, após comunicação formal;

9.2.65. A CONTRATADA é responsável diretamente pela análise dos quantitativos e posicionamento dos equipamentos em cada unidade, respeitados o equilíbrio contratual conforme item 6;

9.2.66. Ocorrendo mudanças em locais durante a vigência do contrato (mudanças de endereço ou de unidades), a CONTRATADA efetuará análise de viabilidade técnica para instalação dos equipamentos ou implantação dos postos de vigilância humana.

9.2.66.1. Caso a análise seja favorável, ficará a CONTRATADA obrigada a executar as instalações dos equipamentos nas novas unidades (ou endereços) e a implantação dos postos de vigilância humana após termo aditivo de acréscimo ou remanejamento, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

9.2.67. Ocorrendo mudanças de layout, reformas, obras etc, nas unidades atendidas, ficará a CONTRATADA obrigada a desinstalar e reinstalar os equipamentos necessários à alteração da estrutura da unidade (obras reforma etc) sem ônus adicionais à CONTRATANTE, após a análise de viabilidade de instalação do novo layout da unidade.

9.2.68. É facultada à CONTRATANTE, a realocação dos postos, equipamentos ou serviços em caráter emergencial, com oficialização ao contrato posteriormente;

9.2.69. A CONTRATADA deverá sempre ter por objetivo a preservação e guarda do patrimônio da CONTRATANTE;

9.2.70. A CONTRATADA deverá identificar com placas próprias, em lugar visível as unidades atendidas;

9.2.71. A CONTRATADA deverá planejar e executar o NPPS (Norma e Procedimento do Posto de Serviço) para cada unidade atendida com posto de vigilância humana;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

9.2.72. Inspecionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais de seu preposto/fiscal, com a frequência necessária para o bom andamento do mesmo, ou sempre que solicitado pela CONTRATADA;

9.2.73. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, prancheta, blocos de rascunhos, caderno/livro de ocorrências, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;

9.2.74. Manter devidamente guardados todos os livros de ocorrências, formulários e documentos utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados, durante a vigência do contrato; Apresentando e/ou fornecendo cópias à CONTRATANTE, sempre que solicitados;

9.2.75. As Notas Fiscais da CONTRATADA serão emitidas conforme medições dos serviços da CONTRATANTE;

9.2.76. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Fiscal ou à Comissão de Fiscalização, caso existam, relatório de todas as linhas telefônicas em uso para a execução contratual, devendo o mesmo conter: Unidade/Equipamento Público; Endereço; Número da Linha Telefônica e Tipo (voz e/ou link de dados). Havendo qualquer mudança e/ou atualização a mesma deverá ser encaminhada à CONTRATANTE.

9.2.77. A CONTRATADA deverá dispor de ferramenta que possibilite a aferição e fiscalização das verificações presenciais dos atendentes de alarme e vigilantes em cada unidade, como Buttons, QR Code ou outros, sem ônus à CONTRATANTE;

9.2.78. A CONTRATADA deverá enviar o relatório de aferição das verificações presenciais (rondas) sempre que solicitado, contendo minimamente a identificação da unidade, a identificação do atendente, data, e hora da verificação presencial (ronda).

10 - Obrigações da Contratante específicas do objeto:

10.1. Providenciar a instalação dos pontos de energia elétrica em locais onde não haja pontos de energia suficientes para a instalação dos equipamentos descritos neste Termo de Referência.

10.2. Nomear fiscal ou comissão de fiscalização, para acompanhamento e fiscalização das obrigações da Contratada;

10.3. Em atendimento ao disposto no item 6, emitir ordem de serviço de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência;

10.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

dos serviços, indicando dia, mês e ano e o nome dos empregados eventualmente envolvidos, a fim de adotar as medidas necessárias ao cumprimento do disposto neste Termo de Referência;

10.5.1. Na hipótese do item "10.5", o CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA por escrito, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao(s)preposto(s) ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de operador de monitoramento do CCO que poderá prestar atendimento às unidades;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

10.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.10. Quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA, devem ser observados os procedimentos cabíveis para a instauração do processo administrativo pertinente, visando a apuração de responsabilidade;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3o, § 5o, da Lei no 8.666, de 1993;

10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

10.13. Realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;

10.14. Do controle e fiscalização da execução:

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

10.14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei no 8.666, de 1993;

10.14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela CONTRATANTE para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

10.14.2.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

10.14.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do Contrato, com o auxílio do Fiscal ou Comissão de Fiscalização designada, que devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

10.14.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

10.14.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, deverá exigir da CONTRATADA que apresente a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

c) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

d) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

10.14.4.2. Exigir e fazer cumprir a entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.14.4.3. Solicitar à CONTRATADA a entrega de quaisquer dos seguintes documentos, que deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias contados da solicitação do CONTRATANTE:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

10.14.4.4. Solicitar à CONTRATADA a 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:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.14.4.5. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item "10.14.4.4" no prazo de 60 dias corridos após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 dias, justificadamente.

10.14.4.6. No caso de cooperativas (além das demais aplicáveis):

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

a) Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) Comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13o salário e férias; e

g) Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

10.14.4.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;

10.14.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA colocados à disposição do CONTRATANTE, os documentos elencados no item 10.14.4.1, deverão ser apresentadas, além de comprovar a entrega dos uniformes e EPI's em atendimento ao item 9.2.13;

10.14.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do Contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB), assim como se houver indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho;

10.14.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

10.14.8. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

10.14.9. A fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

10.14.9.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo, que deverá conter informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por Secretaria/Autarquia e unidades, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

b) Fiscalizar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

c) Verificar se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no termo de contrato;

d) Conferir os salários que não podem ser inferiores ao previsto no termo de contrato e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Consultar as eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas;

f) Verificar a existência de condições insalubres no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados;

g) Exigir no primeiro mês da prestação dos serviços a apresentação do documentos elencados no item 10.14.4.1;

10.14.9.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Exigir a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

b) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei no 8.666, de 1993.

10.14.9.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas do CONTRATANTE dirigidas aos funcionários da CONTRATADA. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.14.9.4. Fiscalização procedimental:

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA;

b) Certificar-se de que a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados;

c) Certificar-se de que a CONTRATADA respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

10.14.9.5 - Fiscalização por amostragem:

a) Cabe ao CONTRATANTE fiscalizar mensalmente, por amostragem, se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em nome dos empregados da CONTRATADA, para isso deve:

a.1) Receber mensalmente por amostragem os documentos elencados no item 9.2.55 deste Termo de Referência;

a.2) Solicitar aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;

a.3) Solicitar aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração;

b) O percentual mensal de verificação deve ser de pelo menos 10 (dez) por cento do número de empregados terceirizados;

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano, permitido ao CONTRATANTE realizar a análise mais de uma vez em um mesmo empregado.

10.14.10. Fiscalização técnica:

10.14.10.1. A fiscalização técnica avaliará constantemente o nível de qualidade dos serviços por meio de instrumentos de controle, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

a) Considerando o número de equipamentos públicos compreendidos na presente contratação o fiscal técnico para subsidiar o cumprimento do disposto acima, poderá se utilizar de informações obtidas junto a fiscalização setorial (subfiscais);

10.14.10.2. O Fiscal ou Comissão de Fiscalização deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto (medição mensal) ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados. A avaliação deverá ser assinada pelo preposto da CONTRATADA a fim de tomar ciência do procedimento e da medição mensal;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

a) A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

b) Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório e termo de contrato.

10.14.10.3. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, sendo vedado atribuir à CONTRATADA a avaliação, podendo se utilizar de informações/dados /indicadores fornecidos pela fiscalização setorial (sub fiscais);

10.14.10.4. Os representantes do CONTRATANTE deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato;

10.14.10.5. A fiscalização do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento dos quantitativos pactuados, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual ao quantitativo efetivamente realizado, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1o do art. 65 da Lei no 8.666, de 1993;

a) A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e anexos;

10.14.10.6. O CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1o e 2o do art. 67 da Lei no 8.666, de 1993;

10.14.11. Deverá o CONTRATANTE, quando do descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, solicitar a instauração de processo administrativo a fim de apurar as responsabilidades, que poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei no 8.666, de 1993;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

10.14.12. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

a) Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias corridos, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato;

b) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;

c) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

10.14.13. O Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.14.14. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material/equipamento inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993;

10.15. Do recebimento dos serviços

10.15.1. Cabe ao Fiscal ou a Comissão de Fiscalização, a análise da documentação e dos serviços prestados a fim de efetuar os recebimentos provisório e definitivo dos serviços mensalmente;

10.16. Do pagamento

10.16.1. O pagamento pelos serviços, objeto da presente Ata de Registro de Preços, será feito pelos Órgãos Participantes Contratantes em favor da Contratada, mediante depósito ou transferência bancária em sua conta corrente ou por meio de pagamento de boleto bancário.

10.16.2. O Órgão Participante Contratante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, do recebimento da nota fiscal do serviço prestado, desde que a implantação do sistema esteja de acordo com cronograma estabelecido no momento da contratação e com o Termo de Referência.

10.16.3. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

10.16.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

10.16.5. Por ocasião do pagamento, o Órgão Participante Contratante consultará a situação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, podendo bloquear os pagamentos caso constate alguma irregularidade, até que a mesma seja sanada.

10.16.6. Serão pagos somente os serviços efetivamente medidos e realizados.

10.16.7. Ressalta-se que deverá ser encaminhada a Nota Fiscal referente ao serviço prestado, acompanhada do arquivo XML, caso haja, bem como todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal da Contratada, conforme art. 29 da Lei no 8.666/93.

10.16.8. O não encaminhamento dos documentos mencionados ou a existência de quaisquer irregularidades fiscais obsta o pagamento a ser realizado, até que a pendência seja regularizada.

10.16.9. É expressamente vedado à Contratada realizar a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

11 - Condições Gerais (se houver):

11.1. Da natureza do objeto:

11.1.1. O objeto da licitação, no que se refere ao serviço de Vigilância Humana, tem a natureza de serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;

11.1.2. O objeto da licitação, no que se refere ao serviço de Vigilância Eletrônica, tem a natureza de serviço comum de engenharia, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;

11.2. Alteração subjetiva:

11.2.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do Contrato.

11.3. Da visita técnica

11.3.1. Para o devido conhecimento e uniformização de entendimento do objeto descrito neste Termo de Referência, os interessados poderão agendar pelo e-mail consorcio@amunesc.org.br ou

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

licitacao@cimamunesc.sc.gov.br, visita técnica, que ocorrerá conforme horário de cada unidade, na coluna "Horário de Funcionamento Administrativo para agendamento de visitação" do "Anexo - Local e Quantitativos";

11.3.2. A visita será realizada individualmente com cada proponente interessado sempre em horários distintos;

11.3.3. A vistoria consistirá no acompanhamento do interessado por representante da CONTRATANTE, nos locais contemplados no "Anexo - Local e Quantitativos";

11.3.4. Durante a visita não será fornecido pelo representante do Órgão Participante nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste Termo de Referência, nesse sentido, o intuito da visita técnica é proporcionar aos interessados conhecimento das condições de execução dos serviços;

11.3.5. Ao término da Visita Técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica" emitido pelo representante do Órgão Participante, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar da proposta;

11.4. Da Conta-depósito vinculada

11.4.1 Poderá a CONTRATANTE, de acordo com a sua regulamentação, exigir da CONTRATANTE a criação de conta-depósito vinculada a conta aberta pelo CONTRATANTE em nome da CONTRATADA, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13o (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

11.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento

11.6.1. A mensuração dos serviços da presente contratação se dará, inclusive, através de um fator essencial que é a aferição dos serviços pelos sub-fiscais nas unidades;

11.6.2. Ainda a metodologia de avaliação observará os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida neste Termo de Referência e seus anexos e o cumprimento das demais obrigações da contratada.

a) Considerar-se-á ainda os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

b) Adequação dos serviços prestados à rotina das unidades;

c) O funcionamento dos equipamentos eletrônicos de monitoramento e segurança;

d) O cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação;

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

e) O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pela CONTRATANTE;

11.7. Demais informações relevantes para o dimensionamento da proposta

11.7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) Deverá ser previsto para todos os contratados a serem alocados, independente do turno, na Planilha de Custos e Formação de Preços, sob pena de não aceitação da proposta, valor correspondente ao intervalo intrajornada;

b) O cálculo dos salários da vigilância humana (vigilante e supervisor) e dos postos de monitoramento eletrônico (Operador de Monitoramento e Atendente de Alarme) da CONTRATADA deverá basear-se na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente;

d) Conforme Acórdão 1.696/2013 – Plenário TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA;

e) A CONTRATADA deverá determinar o quantitativo da mão de obra a ser empregada, observando atendimento da demanda do serviço descrito neste Termo de Referência;

11.7.2 As sanções administrativas serão realizadas de acordo com o previsto no edital, Ata de Registro de preços bem como deverão ser utilizadas as previsões legais estabelecidas por cada contrato no âmbito municipal.

11.7.3 Outras disposições

11.7.4. Os mecanismos de comunicação a serem tidos entre as partes será principalmente o virtual como e-mails ou o formal, através de documentos protocolados entre as partes.

11.7.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

11.7.6. Cabe ressaltar que os serviços a serem prestados, não guardam relação com a atividade-fim da CONTRATANTE, não sendo oportuna, portanto, a contratação de servidores para exercício dessas atividades;

11.8. Responsabilidade Técnica: O presente Termo de Referência, apresenta assinatura do responsável técnico referente aos equipamentos eletrônicos.

Joinville, 18 de julho de 2023.

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

ANEXO I – RELAÇÃO DE UNIDADES E ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS

MUNICÍPIO DE JOINVILLE									
Unidade	Endereço	Horário de Funcionamento	Tipos de Posto Vigilância Humana	Qtd	Câmeras	Sensores Ativos	Sensores Passivos	Interfone	Botão de emergência
CEI Osvaldo Tavares Breis	Rua Osvaldo Tavares Breis, Bairro Nova Brasília	07:00 - 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta – Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
CEI Juliano Busarello	Rua Juliano Busarello, Bairro Itinga	07:00 – 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta – Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
CEI Damásio Conrado Miranda	Rua Damásio Conrado Miranda, Bairro Vila Cubatão	07:00 – 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta – Escala 12x36	1	20	2	24	1	1

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

CEI Aulo Abrahão Francisco	Rua Aulo Abrahão Francisco, Bairro Paranaguamirim	07:00 - 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
CEI Rio Negro	Rua Rio Negro, Bairro Comasa	07:00 - 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
CEI Ministro Luis Galotti	Rua Ministro Luis Galotti, Bairro Boa Vista	07:00 - 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
CEI José Ribeiro Soares Batista	Rua José Ribeiro Soares Batista, Bairro Jarivatuba	07:00 - 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
CEI Otto Adolpho Augusto Vogelsanger	Rua Otto Adolpho Augusto Vogelsanger, Bairro Morro do Meio	07:00 – 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

CEI Porto Rico	Rua Porto Rico, Bairro Floresta	07:00 – 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
CEI Heitor Dominoni	Rua Heitor Dominoni, Bairro Petrópolis	07:00 – 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
CEI Engenheiro Pedro Hugo Petry	Rua Engenheiro Pedro Hugo Petry, Bairro Boehmerwald	07:00 – 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
CEI Gothard Kaesemodel	Rua Gothard Kaesemodel, Bairro Anita Garibaldi	07:00 – 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
CEI Colon	Rua Colon, Bairro Glória	07:00 - 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
CEI Senador Rodrigo Lobo	Rua Senador Rodrigo Lobo, Bairro Jardim Iririú	07:00 – 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

CEI Estrada Timbé	Estrada Timbé, Bairro Jardim Paraíso	07:00 – 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
CEI Abelardo José Avelino	Rua Abelardo José Avelino, Bairro Jardim Sofia	07:00 – 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
CEI João Augusto de Oliveira	Rua João Augusto de Oliveira, Bairro Ulysses Guimarães	07:00 – 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
CEI Minas Gerais	Rua Minas Gerais, Bairro Nova Brasília	07:00 – 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
Centro de Educação e Inovação	Rua 03 de Maio, Bairro Centro	07:00 – 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Dom - Escala 12x36	1	50	6	35	1	1

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

Centro de Educação e Inovação	Rua 03 de Maio, Bairro Centro	07:00 – 19:00	Posto de vigilante 12h Noturno de Seg. a Dom – Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
EM Prefeito Nilson Vilson Bender – Extensão	Rua das Tulipas, Bairro Paranaguamirim	07:00- 19:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	20	2	24	1	1
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ									
Unidade	Endereço	Horário de Funcionamento	Tipos de Posto Vigilância Humana	Qtd	Câmeras	Sensores Ativos	Sensores Passivos	Interfone	Botão de emergência
Escola E. I. Lua de Cristal	Rua 130, Nº 348 Barra do Saí	07:30 - 11:30 13:00 - 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
Escola Euclides Emídio da Silva	Rua 120, Nº 321 Barra do Sai	07:30 - 11:30 12:45 - 16:45	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

Escola M. Monteiro Lobato	Rua 690 Walter Crisanto, nº 400, Samambaial	07:45 - 11:45 13:00 - 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
Escola M. Claiton Almir Hermes	Rua 780 José da Silva Pacheco, nº 2204, São José	7:30 – 11:30 13:00 – 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
Escola E. I. Primeiros Passos	Rua 780 José da Silva Pacheco, nº 2204 São José	7:30 – 11:30 13:00 – 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
Escola E. I. Pequeno Aprendiz	Avenida Pérola do Atlântico, nº 962 Itapema do Norte	07:30 – 11:30 13:00 – 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
Escola M. Ayrton Senna	Rua Caracaxá, nº137 - Itapema do Norte	7:30 – 11:30 13:00 – 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

Extensão Escola M. Ayrton Senna	Rua Caracaxá, nº 339 Itapema do Norte	7:30 – 11:30 13:00 – 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
Escola M. Frei Valentin	Av. 1670 Nações Unidas, nº 405 Centro	7:30 – 11:30 13:00 – 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
Extensão Escola Frei Valentin	Rod. SC 416 Km 26 - P496 - Sai Mirim - Chácara Princesa - Viscaya	7:30 – 11:30 13:00 – 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
Escola M. E.I. Gente Feliz	Rua 1680, nº 404 - Centro	7:30 – 11:30 13:00 – 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
Extensão E. I. Gente Feliz	Rua Frei Valentim nº 576, Centro	7:30 – 11:30 13:00 – 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

Escola M. João Monteiro Cabral	Rua 2550 nº 1157 – Balneário Brandalize	7:30 – 11:30 13:00 – 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
Escola M. E.I. Arco Íris	Rua Caranjuru nº 301 Balneário Brandalize	7:30 – 11:30 13:00 – 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
Escola M. Zózimo Neres do Rosário	Rua Izabel Cabral Borges, nº 139 Pontal	08:00 – 12:00 13:00 – 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
Escola M. Alberto Speck	Estrada do Saí-Mirim, s/o Saí-Mirim	7:30 – 11:30 13:00 – 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
Extensão Escola M. Alberto Speck	Estrada do Saí-Mirim, s/o Saí-Mirim	7:30 – 11:30 13:00 – 17:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	1	0	0	0	0	0
MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE									

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

Unidade	Endereço	Horário de Funcionamento	Tipos de Posto Vigilância Humana	Qtd	Câmeras	Sensores Ativos	Sensores Passivos	Interfone	Botão de emergência
EMEB Bela Vista Profª Zilka De Franca	Rua Das Azaleias, 73, Cascatas	6:00 - 18:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	2	25	5	15	2	13
EMEF Prof° Jeronimo Francisco Coelho Pacheco	Rua Fernando Jung, 420, Fragosos	6:00 - 18:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	2	20	2	18	2	4
EMEB Maria José Duarte Silva Bernardes	Rua Benjamin Constant, 500,Centro	6:00 - 18:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	3	31	2	18	2	4
EMEF Prof° Marise Neneve Cordeiro	RUA Alcides Medeiros Correa, Bateias De Baixo	6:00 - 18:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	2	49	6	23	2	25
EMEB Paulo Fuckner	Rodovia Municipal 020, Bateias De Cima	6:00 - 18:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	2	20	2	12	2	2

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

CMEI Alegre Infância	Av. Dr. Getúlio Vargas Esq. Rua Nereu Ramos, 584,Centro	6:00 - 18:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	3	49	6	18	2	25
CMEI Anna Gorniack	Rua Das Palmeiras, 46, Cascata	6:00 - 18:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	2	20	2	12	2	10
CMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua Professor Rufino Blaskovski, 134, Bateias De Baixo	6:00 - 18:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	2	20	2	15	2	3
CMEI Maria Da Glória Pereira Kroll (Prédio Novo)	Rua Francisco Dranka. 23, Fragosos	6:00 - 18:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	2	60	2	12	4	17
CMEI Maria Da Glória Pereira Kroll (Prédio Antigo)	Rua Roberto Koenig, 59, Fragosos	6:00 - 18:00	Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg. à Sexta - Escala 12x36	2	28	2	12	3	8

Assinado eletronicamente por RODRIGO ADRIANY DAVID.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff.

Assinado eletronicamente por:
* RODRIGO ADRIANY DAVID (***.007.279-**)
  em 25/07/2023 08:55:02 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.
Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:
https://amunesc-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/64450a3e-6934-438a-88ff-c4f5f46327ff