

## PROCESSO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR Nº 14/2022 EDITAL DE CONTRATAÇÃO

### 1. DA APRESENTAÇÃO

**1.1.** O INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, sociedade civil sem finalidade econômica, inscrita no CNPJ sob o nº 21.236.845/0001-50, estabelecida na Rua João de Abreu, nº 192, Sala 77-A, Edifício Aton Business Style, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP 74.120-110, qualificada como Organização Social, torna público para os interessados, que realizará processo de seleção de fornecedores pela modalidade “Edital de Contratação.” Trata-se o presente Edital, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, sem qualquer vinculação com a lei nº 8.666/93, sujeitando-se exclusivamente ao regulamento próprio de compras da CONTRATANTE.

**1.2.** O Regulamento de Compras e Contratações, encontra-se disponível no site da CONTRATANTE: [www.ibgcbrasil.org.br](http://www.ibgcbrasil.org.br)

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

**2.1.** Despacho Nº 4344/2021 – GAB de 27 de dezembro de 2021, da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Goiás que aprova a celebração do contrato emergencial entre a SES e o IBGC, para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde do Hospital Regional de Itumbiara São Marcos, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, considerando o despacho, fica autorizado o Instituto a realizar as contratações necessárias e demais procedimentos indispensáveis para o funcionamento do Hospital.

### 3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** Constitui objeto, a contratação de empresa Especializada para a Prestação de Serviços em Vigilância Armada e Desarmada.

### 4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**4.1.** O serviço será prestado no Hospital Estadual de Itumbiara São Marcos – HEI, localizado na Rua Sebastião Xavier, Nº 66, Centro, Itumbiara-GO.

### 5. DA PARTICIPAÇÃO

**5.1.** Poderão participar do Processo de Seleção de Fornecedores todos os interessados em contratar com o INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, empresas que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto.

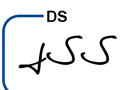
**5.2.** Não será admitida a participação, nesta contratação:

**5.2.1.** De Pessoa Jurídica que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**5.2.2.** A participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam a mais de uma empresa proponente;

**5.2.3.** A participação das empresas que se encontrem em processo falimentar, dissolução ou liquidação, concurso de credores e empresas estrangeiras que não estejam regularmente constituídas no Brasil.

**5.2.4.** De Pessoas Físicas;

DS  




- 5.2.5. Que seja dirigente ou empregado do IBGC;
- 5.2.6. Servidor Público que possa ter conflito de interesse com a entidade;
- 5.2.7. Servidor Público detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito do órgão fiscalizador do contrato de gestão do qual sejam signatários ao IBGC e o ente público, que possa ter conflito de interesse com a entidade;
- 5.2.8. Parentes consanguíneos ou afins, e seus respectivos conjugues até o terceiro grau das pessoas elencadas nos incisos 5.2.5 ao 5.2.7;
- 5.2.9. Pessoas Jurídicas nas quais as pessoas elencadas nos incisos 5.2.5 à 5.2.8 tenham participação societária;

## 6. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

- 6.1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverão ser encaminhados obrigatoriamente via e-mail: [processo.seletivo@ibgcbrasil.org.br](mailto:processo.seletivo@ibgcbrasil.org.br)
- 6.2. Inserir no assunto do e-mail enviado o número do Processo de Seleção o qual participará.
- 6.3. A data limite para o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços será até as **17:00h** do dia **24 de Janeiro de 2022**.
- 6.4. Não serão considerados documentos e propostas enviados após a data limite.
- 6.5. Os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverá estar de acordo com o exigido no Edital de Contratação e os seus anexos.

## 7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### 7.1. Habilitação Jurídica

- 7.1.1 Prova de inscrição do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social com suas alterações ou consolidado, com objetivo social compatível com o anexo I do presente Edital de Contratação. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização para funcionamento, com prova de eleição de seu administrador, se for o caso.
- 7.1.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, regular
- 7.1.2. Inscrição Estadual ou declaração de isento;
- 7.1.3. Inscrição Municipal ou declaração de isento;
- 7.1.4. Documento de identidade do representante legal, sócio ou procurador, que assinar os documentos e propostas entregues.
- 7.1.5. Procuração pública ou particular, quando os documentos e propostas entregues forem assinados por pessoa diversa da legalmente autorizada nos atos constitutivos, para representar com amplos poderes a proponente no Processo Seletivo.
- 7.1.6. Cada pessoa poderá representar apenas uma empresa.

### 7.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

- 7.2.1. Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN”.
- 7.2.2. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independentemente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
- 7.2.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- 7.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art.

DS



27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRF - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

**7.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**7.2.6.** Todas as certidões que não trouxerem gravado o prazo de validade será aceitas com 60 (sessenta) dias contados da data da sua expedição.

**7.2.7.** Para todos os casos serão admitidas as certidões positivas com efeito de negativa.

### **7.3. Habilitação Técnica**

**7.3.1.** A empresa participante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica em prestação de serviços voltados para atendimentos em Unidade Hospitalar, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou executa serviços de acordo com o objeto do Processo Seletivo.

**7.3.2.** Declaração de Situação e Regularidade da empresa conforme Lei nº 7.102, de 20/06/83, Decreto nº 89.056, de 24/11/83 e Portaria 3.233/2012 do Ministério da Justiça. Link para emissão: <https://servicos.dpf.gov.br/pgdwebcertificado/public/pages/empresa/consultarSituacaoEmpresa.jsf>

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**8.1.** A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa e moeda nacional, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, contendo o número deste Processo de Seleção e indicação da validade da proposta, constituída como segue:

**8.2.** Preenchimento da declaração de Sujeição aos Termos do Edital – Anexo II.

**8.3.** Preenchimento da declaração de ausência de vínculo – Anexo III.

**8.4.** Preenchimento do ANEXO IV.

**8.5.** Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

**8.6.** Não serão consideradas válidas as propostas entregues em desacordo com o presente Edital, à exceção daqueles dados de mera formalidade que possam ser supridos por outros documentos que tragam a informação.

**8.7.** O preço deverá trazer incluídas todas as despesas relativas à execução do serviço, inclusive os encargos sociais e trabalhistas.

**8.8.** Os erros materiais, de grafia, inversão ou supressão de letras não serão motivos de desclassificação, desde que o erro, inversão ou supressão implique em dúvida sobre a descrição do produto, cuja correção poderá ser procedida pela representante legal da empresa proponente no ato da verificação, se for o caso.

**8.9.** Os erros de soma ou multiplicação, bem como a divergência que ocorrer entre o preço unitário e o total do item serão corrigidos automaticamente pela CONTRATANTE, tendo como base o preço unitário.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ANÁLISE**

**9.1.** O Processo de Seleção de Fornecedor será analisado, julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes neste Edital e sempre obedecendo o Regulamento de Compras e Contratações do IBGC.

**9.2.** Será lograda vencedora a empresa que estiver de acordo com a Habilitação Jurídica, Fiscal/Trabalhista e Técnica, e que apresentar o menor valor global, de acordo com o especificado no Anexo IV do Edital.

DS  
JSS



**9.3.** Será contratada uma única empresa para a prestação do serviço descrito no objeto.

## **10. DA EXECUÇÃO, DO ACRÉSCIMO, DA SUPRESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**10.1.** Compete à empresa vencedora, doravante denominada CONTRATADA, na execução do objeto do presente Edital, conforme descrito no Anexo I:

**10.2.** Acréscimos e supressões poderão ocorrer de comum acordo entre as partes, obedecido o regulamento de compras e, deverão ser precedidos de termo aditivo.

**10.3.** Não será admitida subcontratação de serviços, à exceção daqueles que por suas características e técnica não puderem ser executados pela CONTRATADA.

**10.4.** Todo profissional alocado na prestação de serviço será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**10.5.** As obrigações decorrentes do presente processo de seleção de fornecedor, serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

## **11. DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO**

**11.1.** O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos até o limite estabelecido no Regulamento de Compras da CONTRATANTE.

**11.2.** As prorrogações deverão ser previamente ajustadas, mediante termo aditivo.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** No caso de serviços o pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias após o mês da prestação do serviço e emissão da nota fiscal.

**12.2.** Conforme todas as exigências descritas no Edital e Anexos;

**12.3.** Via depósito bancário.

**12.4.** Os dados bancários da empresa CONTRATADA deverão ser informados na proposta comercial e corpo da nota fiscal de serviço quando apresentada;

**12.5.** Informar na nota fiscal o número do Contrato de Prestação de Serviços e do Contrato de Gestão SES/GO da unidade;

**12.6.** A empresa CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados, faturada de acordo com o CNPJ individual das unidades da CONTRATANTE;

**12.7.** O desconto correspondente as glosas serão efetuadas no mês seguinte a sua apuração;

**12.8.** Sob nenhuma hipótese serão realizados adiantamentos.

**12.9.** As faturas deverão ser apresentadas com os documentos abaixo:

**12.9.1.** Prova de regularidade fiscal concernente aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

**12.9.2.** Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

**12.9.3.** Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do Proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; no caso de obras e serviços.

DS  
JSS



**12.9.4.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei 8.036, de 11/05/90, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**12.9.5.** Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;

**12.9.6.** Relatório de Atividades executadas compreendendo o período de faturamento da NF.

**12.9.7.** Escala de Trabalho REALIZADA, acompanhada das Certidões Negativas Criminal dos profissionais que prestaram o serviço;

**12.9.8.** Poderá ser retido do pagamento devido, o valor correspondente aos prejuízos e danos sofridos pela CONTRATANTE ou terceiros, produzidos por empregados, prepostos ou eventuais subcontratados, decorrentes de ação ou omissão, por culpa ou dolo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.9.9.** O pagamento será realizado de acordo com a quantidade de plantões realizados.

### **13. DO REAJUSTE**

**13.1.** Os valores unitários são fixos e irredutíveis pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser reajustado em caso de prorrogação contratual ou acordo prévio entre as partes, com base no índice de IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que vier substituí-lo.

### **14. DA RESCISÃO**

**14.1.** Por rescisão bilateral (distrato), caso em que nenhuma das partes poderá exigir qualquer compensação pecuniária a título de indenização de qualquer natureza.

**14.2.** Por rescisão unilateral (desistência ou renúncia), observado o prazo de no mínimo 30 (trinta) dias para a comunicação prévia, por escrito, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, caso em que a parte que se sentir prejudicada poderá buscar o ressarcimento por perdas e danos.

**14.3.** Por rescisão decorrente de inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições ajustadas, caso em que poderá haver ressarcimento por perdas e danos, sem prejuízo das demais cominações legais.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES**

**15.1.** Além das obrigações ajustadas neste Edital e seus anexos, as partes se submeterão às obrigações impostas no contrato de prestação de serviços.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** A CONTRATANTE se reserva o direito de revogar o presente Edital, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, antes da assinatura do contrato, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

**16.2.** A CONTRATANTE, no cumprimento das suas obrigações, enquanto entidade qualificada como Organização Social, gestora de patrimônio público, sempre se pautou pelos princípios da transparência e da moralidade, razão pela qual não admitirá qualquer ato que conspurque seu nome.

**16.3.** A CONTRATANTE se exime de qualquer responsabilidade imposta a qualquer das proponentes, em razão de danos pessoais, materiais ou morais produzidos em razão do presente Ato Convocatório ou em decorrência do cumprimento do contrato.

**16.4.** A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer dano, inclusive ambiental produzido, por

DS

culpa ou dolo de seus prepostos, contratados ou subcontratados, respondendo pelos reparos e penalidades estipuladas em lei.

**16.5.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e outros resultantes da execução do contrato.

**16.6.** A participação das proponentes, ofertando proposta de preços, implica na aceitação integral e incondicional dos termos do presente Edital, seus anexos e instruções.

**16.7.** Caso necessário, a Comissão do Processo de Seleção de Fornecedores acionará os participantes para solicitar informações complementares e documentos de habilitação, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

**16.8.** As empresas classificadas poderão ser convocadas para sessão de negociação de preços, sendo que nesta nenhuma mudança será admitida na proposta inicial, exceto o preço;

**16.9.** O resultado será divulgado no site da INSTITUIÇÃO [www.ibgcbrasil.org.br](http://www.ibgcbrasil.org.br) ou enviado por e-mail;

**16.10.** O não comparecimento para assinatura do contrato caracterizará a desistência tácita, procedendo a Instituição ao chamamento da empresa classificada com o menor preço subsequente.

**16.11.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação bem como no fornecimento/execução do objeto licitado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## 17. ANEXOS

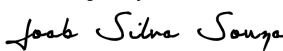
**17.1.** Integram o presente instrumento os seguintes anexos:

Anexo I - Elementos Técnicos

Anexo II - Declaração de Sujeição do Edital

Anexo III - Declaração Ausência de Vínculo

Anexo IV - Modelo de Proposta

DocuSigned by:  
  
FB30870C954949D...

Gerente de Processo Seletivo

## ANEXO I – ELEMENTOS TÉCNICOS

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Constitui objeto, a contratação de empresa Especializada para a Prestação de Serviços em Vigilância Armada e Desarmada.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** O serviço será prestado no Hospital Estadual de Itumbiara São Marcos – HEI, localizado na Rua Sebastião Xavier, N° 66, Centro, Itumbiara-GO.

**2.2.** A prestação dos serviços aqui contratados será descrita em suas especificidades.

**2.3.** A CONTRATADA deverá garantir a contínua e integral prestação do serviço, de acordo com as necessidades da Unidade obrigando-se no cumprimento incondicional dos termos do contrato, cujo pessoal não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas tributárias e fiscais;

**2.4.** A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços, bem como, responder por todas as atividades desenvolvidas pelos seus associados/colaboradores;

**2.5.** A CONTRATADA deverá fornecer identificação e, quando for o caso, uniforme e orientar para que se apresentem limpos e adequadamente trajados;

**2.6.** A CONTRATADA deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive as condições de habilitação e qualificação apresentadas na proposta;

**2.7.** A CONTRATADA se responsabilizará por orientar seus profissionais no cumprimento das normas de segurança, conduta e disciplina determinadas pela Unidade e responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus associados/colaboradores à Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, nas dependências da Contratante;

**2.8.** Fica vedado à CONTRATADA o uso da imagem e do nome da CONTRATANTE e/ou dados estatísticos da Instituição, sem que haja prévia e expressa autorização para tal fim;

**2.9.** Na inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos pela CONTRATADA ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará à mesma sujeita a penalidades: Advertência ou Rescisão Contratual;

**2.19.** As responsabilidades técnicas, profissionais, civis e criminais pela prestação de serviços, junto a órgãos e poderes competentes, serão exclusivos da CONTRATADA, que não implica em qualquer subordinação jurídica de natureza celetista.

**2.20.** A prestação dos serviços será fiscalizada pela Supervisão Operacional (gestora do contrato) e demais estruturas hierárquicas do IBGC.

### 3. DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE E CONDOTA NOS POSTOS DE TRABALHO

**3.1.** Os serviços de Vigilância Armada e Desarmada deverão ser prestados 7 x 24 (sete dias por semana, vinte e quatro horas por dia), na proporção de 2 (dois) Vigilantes Armados, no período diurno a cada 12 horas, 2 (dois) Vigilantes Armados, no período noturno a cada 12 horas, 1 (um) Vigilante Desarmado, no período diurno a cada 12 horas, 1 (um) Vigilante Desarmado, no período noturno a cada 12 horas, respeitada a carga horária estabelecida em lei para atuação dos profissionais, não sendo aceito excesso de jornada

**3.2.** Vigiar, fiscalizar, controlar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo – entrando ou saindo da unidade;

- 3.3.** Permitir, sem abordagem, o ingresso de pessoas que estejam portando o crachá de identificação, exceto quando não forem reconhecidas ou, em atitude suspeita;
- 3.4.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e, previamente, autorizados por responsável da unidade;
- 3.5.** Proibir a aglomeração de pessoas nas portarias, comunicando o fato ao responsável pelo serviço de vigilância no caso de desobediência;
- 3.6.** Efetuar revista em bolsas ou sacolas quando determinado e acompanhado por preposto da unidade, solicitando ao transeunte abrir sua própria bolsa, em abordagem discreta com polidez e respeito;
- 3.7.** Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade outorgada pela função;
- 3.8.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando medidas de segurança;
- 3.9.** Prestar as informações que possibilitem a identificação e a imediata retirada do local de pessoas em desordem, evitando tumulto e restabelecendo a ordem, quando da ocorrência de sinistros;
- 3.10.** Utilizar os equipamentos de ataque e imobilização, estritamente em legítima defesa, própria ou de terceiros e, na salvaguarda do patrimônio da unidade, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 3.11.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando no que for possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 3.12.** Controlar a entrada e saída de equipamentos da unidade, conforme rotinas estabelecidas;
- 3.13.** Controlar a entrada e saída de veículos, de passeio ou carga, motorizados ou não, solicitando vistorias, identificando o motorista e anotando a placa, conforme rotinas estabelecidas;
- 3.14.** Zelar pela ordem e limpeza do posto de trabalho;
- 3.15.** Comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada e todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da unidade, inclusive aqueles de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 3.16.** Registrar no Livro de Ocorrências as anormalidades que tiver conhecimento, ocorridas nas dependências da unidade.
- 3.17.** Repassar todas as informações relevantes e orientações recebidas para os vigilantes que estiverem assumindo os Postos nas trocas de turno;
- 3.18.** Fechar as entradas e saídas em situações de risco, quando emitido sinal de alerta, a fim de proteger a comunidade interna;
- 3.19.** Cumprir rigorosamente o percurso de ronda, percorrendo toda a área do imóvel sob sua responsabilidade, averiguando irregularidades e arrombamentos;
- 3.20.** Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.21.** Receber e transmitir, de forma discreta, mensagens via rádio (HT);
- 3.22.** Desligar ou solicitar que sejam desligadas as luzes dos prédios durante a ronda noturna, que porventura estiverem desnecessariamente acesas, bem como acionar a equipe da manutenção para desligar aparelhos de ar-condicionado ligados fora do expediente;
- 3.23.** Encaminhar as correspondências recebidas para o Serviço de Protocolo da unidade, quando houver, exceto aquelas que exijam assinatura de recebimento que deverão ser recebidas pelo Protocolo;
- 3.24.** Encaminhar para as respectivas áreas autoridades, fiscais e oficiais de justiça, comunicando



o fato, imediatamente, ao preposto da contratante, responsável pela vigilância ou que for determinado, para o devido atendimento;

**3.25.** Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários preestabelecidos;

**3.26.** Organizar filas, quando houver necessidade;

**3.27.** Zelar, por sua apresentação pessoal, mantendo unhas e cabelos limpos e aparados, sapatos e coturnos engraxados, uniforme limpo e bem apresentável;

**3.28.** Evitar manifestações, comportamentos festivos e brincadeiras entre pares, demais empregados, pacientes, acompanhantes ou quaisquer outras pessoas que possam desviar a atenção do posto de trabalho e/ou denegrir a imagem do serviço

**3.29.** Proibido o uso de celular nos postos de trabalho, salvo em casos emergenciais ou em função do trabalho;

#### **4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**4.1.** A empresa CONTRATADA para prestação do serviço deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência dos serviços executados, desde que apurada e comprovada a culpa ou dolo dos seus empregados;

**4.2.** Em hipótese alguma, o empregado da empresa CONTRATADA para prestação dos serviços poderá comparecer ao serviço sob efeito de medicamentos, álcool, ou substâncias entorpecentes;

**4.3** Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

**4.4.** A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para a CONTRATANTE, danos causados na estrutura física ou objetos, quando identificado que o dano foi gerado por utilização inadequada de produtos, técnicas e outros ou mesmo por ação de seus profissionais, tão logo sejam comunicados;

**4.5.** A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Seletivo;

**4.6.** A CONTRATADA deverá apresentar relatório de atividades desenvolvidas mensalmente, e apresentar relatório sempre que for solicitado;

**4.7.** A CONTRATADA está sendo informada que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas, as penalidades previstas no edital de contratação e na legislação pertinente e devidas glosas;

**4.8.** A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus profissionais nesse sentido;

**4.9.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento, conforme previsto no presente contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**4.10.** Zelar pela conservação e funcionamento dos equipamentos que lhes forem confiados, informando imediatamente qualquer intercorrência nos equipamentos;

**4.11.** Manter seu ambiente de trabalho em condições dignas e em perfeitas condições de uso e de higiene, solicitando imediatamente a intervenção da CONTRATANTE sempre que verificar qualquer anormalidade;

**4.12.** Manter atualizada documentação pessoal e profissional, física e jurídica, apresentando

sempre que solicitados pela CONTRATANTE ou autoridade competente;

**4.13.** Os serviços deverão ser prestados 7x24 (sete dias por semana, vinte e quatro horas por dia), de forma integral e ininterrupta, respeitada a carga horária estabelecida em lei, para atuação do profissional, não sendo aceito excesso de jornada.

**4.14.** A CONTRATADA deverá arcar com as despesas fiscais e tributárias, bem como com os encargos sociais e trabalhistas, inerentes a prestação dos serviços. Deverá manter atualizado e apresentar informações sobre documentos pessoais, profissionais e relacionados à saúde ocupacional (ex.: cartão de vacinação, com vacinas previstas no PCMSO, dentre outras informações que lhe forem solicitadas pela CONTRATANTE);

**4.15.** A CONTRATADA deverá disponibilizar as escalas de trabalho do mês subsequente de acordo com o modelo padrão do IBGC até o dia 25 de cada mês, contendo todos os dias do mês, nome completo, em papel timbrado da CONTRATADA, com os seguintes itens obrigatórios:

- Nome completo do profissional
- Dia da semana do plantão;
- Data do plantão;
- Jornada de trabalho com horário;
- Assinatura do Responsável

**4.16.** Todos os profissionais deverão participar do treinamento introdutório realizado pelo serviço de Recursos Humanos da Contratante, sendo assim, pré-requisito para o início das atividades desse profissional, bem como, deverá portar crachá de identificação da empresa em todas as dependências do HEI;

**4.17.** A CONTRATADA deverá apresentar toda documentação dos profissionais em até 5 (cinco) dias úteis antes do início das atividades, conforme segue:

- Curriculum vitae;
- Diploma;
- Cédula de Identidade;
- C.P.F.;
- Comprovação de Escolaridade (Diploma, certificado...);
- Comprovante de Endereço com CEP (atualizado);
- Cartão de Vacina (cópia individual)

**4.18.** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatório das atividades realizadas, contribuir juntamente com a gestão nos indicadores de qualidade relacionados a prestação dos serviços, contribuindo com a estruturação de processos voltados para certificação como ONA e ISO ou quaisquer outras certificações almejadas por esta Instituição, onde cada coordenador deverá participar de comissões quando convocado pela Diretoria;

**4.19.** Cumprir todos os direitos legais e trabalhistas constantes na convenção coletiva da categoria dos vigilantes ou outra aplicável as categorias e na legislação em vigor;

**4.20.** Disponibilizar profissionais com perfil para a função na escala 12x36;

**4.21.** Fornecer profissionais comprovadamente atualizados com o curso de formação de vigilante, conforme determina a legislação, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

**4.22.** Fornecer no RH da Unidade certidão negativa criminal de toda mão de obra fornecida antes do início das atividades e anualmente;

**4.23.** Responsabilizar-se pela disponibilização de efetivo dentro dos padrões desejados, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados;

**4.24.** Exigir conduta profissional, inclusive substituindo aquele que cometer falta disciplinar,

qualificada como de natureza grave, ou que não possua perfil profissional adequado para atuar em unidade hospitalar;

**4.25.** Atender imediatamente às solicitações quanto às substituições da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação do serviço, independente de justificativa;

**4.26.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos de trabalho, em caráter imediato, no período máximo de 02 horas, em eventuais ausências;

**4.27.** Manter ininterruptamente o serviço de vigilância, com profissionais capacitados, nos locais indicados pela contratante, mesmo em estado de greve da categoria, ou de outras categorias que direta ou indiretamente interfira na execução do serviço, por meio de Plano de Contingência;

**4.28.** Fornecer e substituir, mantendo condições favoráveis de uso, entre outros artigos, uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo do Trabalho;

**4.29.** Os radiocomunicadores devem ser de uso profissional, na proporção de 1 rádio com fone de ouvido para cada profissional, inclusive 01 (um) excedente para utilização pela administração, devidamente homologados e autorizados pela ANATEL;

**4.30.** Relatar formal e tempestivamente toda e qualquer irregularidade ocorrido ou suspeita de ocorrência, quer nos Postos de Trabalho, quer em qualquer das dependências da contratante onde houver prestação do serviço, sob pena de responsabilidade quanto à omissão de fatos relevantes e/ou sinistros;

**4.31.** Alocar vigilantes substitutos nos postos quando da realização dos treinamentos, sem ônus algum para a contratante;

**4.32.** Submeter à aprovação da contratante o Plano de Segurança para os locais onde prestará os Serviços.

**4.33.** Compete a CONTRATADA o fornecimento de uniforme, crachá de identificação, EPI, EPC, máquinas e equipamentos, insumos em geral, treinamento dos seus empregados quanto a melhor técnica para execução dos serviços, treinamento e conscientização dos empregados da CONTRATANTE.

**4.34.** Os treinamentos e campanhas de conscientização que envolvam os empregados da CONTRATANTE e usuários dos serviços serão planejados e executados em parceria entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

**4.35.** Designar preposto responsável pelo atendimento à CONTRATANTE, lotado na cidade de Goiânia ou Região Metropolitana, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto da contratação.

**4.36.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento desta contratação.

**4.37.** Encaminhar, sempre que solicitado pelos órgãos de controle e fiscalização as informações pertinentes a prestação do serviço objeto desta contratação.

**4.38.** Pagar os salários dos empregados em obediência a legislação, respondendo pelo descumprimento dessa obrigação, inclusive as acessórias.

**4.39.** Comprovar mensalmente a quitação das obrigações trabalhistas.

**4.40.** apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura da contratação, plano de contingência para casos de greve geral e outras mobilizações sociais, com vistas a reforçar a proteção ao patrimônio e a segurança das instalações e eventualmente das pessoas que trabalham na unidade, incluindo, entre outros, seu compromisso de assegurar:

**4.40.1.** A cobertura (e eventualmente o reforço) dos postos de vigilância.

**4.40.2.** O deslocamento para o ambiente de trabalho de seus empregados (ocupantes dos postos

de vigilância) em situações de paralisação parcial ou total dos serviços de transporte público.

## **5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**5.1.** A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços;

**5.2.** A CONTRATANTE deverá facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;

**5.3.** A CONTRATANTE deverá prestar aos empregados da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

**5.4.** As modificações aprovadas pelo IBGC, a seu critério ou por sugestão da CONTRATADA, que impliquem ou não em acréscimo ou supressão de serviços, passam a integrar as obrigações contratuais;

**5.5.** As modificações que impuserem alteração do valor do contrato deverão ser precedidas de termo aditivo;

**5.6.** As modificações que não impuserem alteração do valor do contrato deverão ser formalmente documentadas pelos prepostos indicados pelo IBGC;

**5.7.** Caberá aos prepostos indicados pelo IBGC a fiscalização do serviço, em obediência ao contrato, bem como fornecer à CONTRATADA os dados e elementos técnicos necessários à sua boa execução;

**5.8.** Efetuar pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato

**5.9.** Fornecer às suas expensas, local, equipamentos, material de consumo e pessoal de apoio necessário e suficiente para a realização do serviço

## **6. GLOSAS**

**6.1.** Tempo superior a duas horas para reposição de recursos humanos previstos na escala de trabalho. Para esta situação, será considerado o valor hora/posto.

## **7. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** A prestação dos serviços será iniciada na data ajustada no contrato, prevendo-se que seja imediatamente após a sua assinatura. Data prevista de início: 03/02/2022

## ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

A empresa, \_\_\_\_\_, de acordo com o Processo de Seleção de Fornecedor N° 14/2022, **DECLARA** que:

1. Aceita as condições do Edital acima mencionado, bem como reconhece e aceita as condições estabelecidas nas disposições técnicas, na minuta contratual e demais condições estabelecidas pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA.
2. No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa dos serviços discriminados nos projetos e na descrição dos serviços relacionados no anexo.
3. Tem conhecimento de todos os detalhes técnico-operacionais e da descrição dos serviços e que as informações fornecidas são satisfatórias e corretas para a execução dos serviços dentro do prazo previsto.
4. Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada.
5. Autoriza a INSTITUIÇÃO a proceder quaisquer diligências junto às instalações da empresa e sua contabilidade, bem como terceiros com os quais a empresa mantenha relações comerciais em face do objeto do presente Edital.
6. Fornecerá, no local de aplicação, toda a mão de obra, material e equipamentos compatíveis com o objeto deste Edital.
7. Garante a veracidade das informações prestadas e constantes dos documentos que apresentar, respondendo por qualquer falsidade ou inverdade nas mesmas.

Local e data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

## ANEXO III – DECLARAÇÃO AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_, DECLARA, nos termos do parágrafo único do artigo 4º da LEI Nº 15.503/05, que não possui em seu quadro, dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes, que sejam agentes públicos de poder, integrantes de órgão ou entidade da administração pública estadual, bem como, que sejam, cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes, do IBGC, com poder decisório.

Assim como, nos termos dos artigos 5º C e 5º D da LEI Nº 6.019/74, que não possui em seu quadro, empregados, titulares ou sócios, que tenham com o IBGC, e/ou unidades geridas por ela, relação de vínculo empregatício, ou que tenham prestado serviços na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício nos últimos 12 (doze) meses.

Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima sob as penas da lei, a declarante assina a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

## ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

Processo de Seleção de Fornecedor: N° 14/2022

Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Valor Total Mensal R\$ \_\_\_\_\_

Valor Total Global R\$ \_\_\_\_\_

PROFISSIONAL	JORNADA	QTD DE PROFISSIONAIS	VALOR DO PLANTÃO POR PROFISSIONAL	VALOR MENSAL 30 DIAS	VALOR ESTIMADO 180 DIAS
VIGILANTE ARMADO	DIURNA 07:00 AS 19:00 12X36	4			
VIGILANTE ARMADO	NOTURNA 19:00 AS 07:00 12X36	4			
VIGILANTE DESARMADO	DIURNA 07:00 AS 19:00 12X36	2			
VIGILANTE DESARMADO	NOTURNA 19:00 AS 07:00 12X36	2			
<b>TOTAL</b>					

\*\*\*Apresentar Planilha Detalhada de Composição de Formação de Preço\*\*\*

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa